

2012

# Zielone światło!

(konkurs A2 w Planie Działania na 2012 rok)



**Wytyczne dla Projektodawców**

**ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach**

**Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Priorytet II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących

Działanie 2.1 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki

Poddziałanie 2.1.1. Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach – projekty konkursowe



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Czy w prosty i tani sposób można sprawić, aby firma była przyjazna dla środowiska? Czy warto by nasza firma była utożsamiana z ekologicznym wizerunkiem? W obecnym stuleciu jedyną prawidłową odpowiedzią jest: TAK.

Zaproponowany konkurs jest odpowiedzią na niedostrzeżoną do tej pory potrzebę prowadzenia zielonej firmy poprzez połączenie oszczędności z dbałością o środowisko. Wspiera tym samym realizację jednego z priorytetów strategii Europa 2020 – „rozwój zrównoważony – wspieranie gospodarki efektywnej korzystającej z zasobów, bardziej przyjaznej środowisku i bardziej konkurencyjnej”.

Badania przeprowadzone przez PARP w 2011 r., opublikowane w dokumencie „Zrównoważona produkcja w działalności przedsiębiorstw” dowodzą, że polskie przedsiębiorstwa w znacznej części nie wdrażają rozwiązań proekologicznych ze względu na to, że ich kadra zarządzająca/właściciele nie mają świadomości, że prowadzona przez nich działalność gospodarcza wpływa na środowisko. Często firmy nie wdrażają ww. systemów, ponieważ są przekonane, że ich wdrożenie nie przyniesie korzyści finansowych.

Zgodnie z „Raportem o stanie sektora małych i średnich przedsiębiorstw w Polsce w latach 2008–2009” (PARP, 2010) ekologia stanie się w najbliższych latach jedną z dziedzin, które będą miały coraz większe znaczenie w rozwoju przedsiębiorstw. Jednocześnie niewiele przedsiębiorstw identyfikuje tę dziedzinę za istotną w rozwoju biznesu. Z publikacji wynika, że specjalistyczna wiedza (jak np. prawo ochrony środowiska) nie są doceniane. „(...) mają natomiast istotne znaczenie dla konkurencyjności przedsiębiorstw w nowoczesnej gospodarce, gdzie liczy się innowacyjność, również w zakresie ekoinnowacji”.

Wydaje się więc, że paradoksalnie to właśnie ekologiczne podejście do biznesu może przynieść realne korzyści nie tylko środowisku naturalnemu, ale także samym firmom. Na ekologii zyskają wszystkie firmy niezależnie od wielkości, ponieważ w każdej branży znajdzie się dziedzina, w której można się wyróżnić środowiskowym podejściem do biznesu.



Wszystkich zachęcamy do przeczytania niniejszych wytycznych i „zagranie w zielone”. W tej grze nie ma przegranych - każdy wygrywa, ponieważ rusza na zielonym ☺

## SPIS TREŚCI

<b>1. SŁOWNICZEK</b>	<b>5</b>
<b>2. RAMY REALIZACJI PROJEKTU</b>	<b>7</b>
2.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	7
2.2. PODMIOTY NIEUPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	7
2.3. GRUPA DOCELOWA	9
2.4. OBSZARY TEMATYCZNE KONKURSU	10
2.5. RODZAJE WSPARCIA	11
2.6. CZAS REALIZACJI PROJEKTU	12
2.7. WARTOŚĆ PROJEKTU	12
2.8. LICZBA WNIOSKÓW	12
2.9. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU	12
2.10. RÓWNOŚĆ SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN	12
2.11. WARTOŚĆ DODANA	13
2.12. EFEKT ZACHĘTY	13
2.13. ZASADA TRWAŁOŚCI PROJEKTU	14
2.14. PARTNERSTWO W PROJEKCIE	14
<b>3. ZASADY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ I OKREŚLANIA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA</b>	<b>16</b>
3.1. WIELKOŚĆ POMOCY PUBLICZNEJ NA WYDATKI ZWIĄZANE ZE SZKOLENIAMI	18
3.1.1. POMOC PUBLICZNA (WYŁĄCZENIA BLOKOWE)	16
3.1.2. POMOC DE MINIMIS	17
3.2. WIELKOŚĆ POMOCY PUBLICZNEJ NA WYDATKI ZWIĄZANE Z USŁUGAMI DORADCZYMI	19
3.3. WIELKOŚĆ POMOCY PUBLICZNEJ NA WYDATKI INWESTYCYJNE (CROSS-FINANCING)	20
3.4. WIELKOŚĆ DOFINANSOWANIA NA WYDATKI OGÓLNE I POŚREDNIE	20
3.5. WKŁAD	20
3.6. PRZYKŁAD WYLICZENIA KWOTY DOFINANSOWANIA	22
<b>4. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE WNIOSKÓW</b>	<b>26</b>
4.1. WARUNKI KONKURSOWE I SKŁADANIA WNIOSKÓW	27
<b>5. WYBÓR PROJEKTÓW</b>	<b>30</b>
5.1. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	31
5.1.1. PROCES WERYFIKACJI	31
5.1.2. KRYTERIA FORMALNE	32
5.1.3. KRYTERIA DOSTĘPU	35
5.2. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE – KOMISJA OCENY PROJEKTÓW (KOP)	40
5.2.1. PROCES WERYFIKACJI	40



5.2.2.	KRYTERIA MERYTORYCZNE	43
5.2.3.	KRYTERIA HORYZONTALNE	43
5.2.4.	KRYTERIA STRATEGICZNE	43
<b>6.</b>	<b><u>PROTEST OD WYNIKÓW OCENY</u></b>	<b>44</b>
<b>7.</b>	<b><u>NEGOCJACJE</u></b>	<b>45</b>
<b>8.</b>	<b><u>DOKUMENTY DO PODPISANIA UMOWY</u></b>	<b>46</b>
<b>9.</b>	<b><u>INFORMACJE OGÓLNE</u></b>	<b>48</b>
<b>9.1.</b>	<b>PODSTAWY PRAWNE</b>	<b>48</b>
9.1.1.	REGULACJE KRAJOWE	48
9.1.2.	REGULACJE WSPÓLNOTOWE	49
<b>9.2.</b>	<b>PODSTAWY PROGRAMOWE EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W POLSCE</b>	<b>49</b>
<b>10.</b>	<b><u>DODATKOWE INFORMACJE</u></b>	<b>51</b>
10.1.	KONTAKT Z PARP	51
<b>11.</b>	<b><u>ZAŁĄCZNIKI</u></b>	<b>51</b>

## Słowniczek

**Beneficjent pomocy** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną

**Beneficjent** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu

**Projektodawca** - podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu, wskazany w części II pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie, który w przypadku projektów partnerskich jest jednocześnie Liderem partnerstwa

**Partner** - podmiot realizujący projekt wspólnie z Liderem (Projektodawcą) i (ewentualnie) innymi Partnerami na warunkach określonych w umowie partnerstwa. Podmiot ten zaangażuje do projektu swoich pracowników, zasoby organizacyjne (np. know-how, procedury, pozycję w danym środowisku, możliwość oddziaływania na inne podmioty), zasoby techniczne (np. pomieszczenia, sprzęt specjalistyczny lub biurowy) lub zasoby finansowe. Partner musi również realizować część zadań w projekcie

**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości - (PARP)** – należy przez to rozumieć Instytucję Organizującą Konkurs oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia (Instytucję Wdrażającą) dla Poddziałania 2.1.1 PO KL

**Projekt zamknięty** – projekt realizowany wyłącznie na potrzeby konkretnego, wskazanego we wniosku przedsiębiorcy lub przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo

**Projekt otwarty** – projekt realizowany przez Projektodawcę i ew. Partnerów wyłącznie na rzecz innych podmiotów, w którym zaprojektowano otwartą rekrutację podmiotów do udziału w projekcie, spełniającą obiektywne i niedyskryminujące kryteria naboru

**Dni robocze** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

**Wydatki bezpośrednie** - wydatki dotyczące zadań realizowanych w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami

**Wydatki pośrednie** – wydatki na obsługę projektu, których nie można bezpośrednio przyporządkować do konkretnego zadania realizowanego w ramach projektu określone w par. 14 ust. 5 pkt. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2012 r., poz. 1064). Wydatki pośrednie kwalifikują się do dofinansowania pod warunkiem, że nie zostały uwzględnione w wydatkach bezpośrednich projektu



**Szkolenia ogólne** - szkolenia polegające na przekazywaniu wiedzy, która nie jest wyłącznie lub głównie związana z obecnym lub przyszłym stanowiskiem pracownika w przedsiębiorstwie, lecz przekazujące umiejętności, które można wykorzystać w innym przedsiębiorstwie lub obszarze zatrudnienia zgodnie z art. 38 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L z 09.08.2008 r. L 214/3)

**Szkolenia specjalistyczne** - szkolenia polegające na przekazywaniu wiedzy głównie bezpośrednio związanej z obecnym lub przyszłym stanowiskiem pracownika w przedsiębiorstwie oraz na przekazywaniu umiejętności, których wykorzystanie w innym przedsiębiorstwie lub obszarze zatrudnienia jest możliwe tylko w ograniczonym stopniu lub w ogóle nie jest możliwe zgodnie z art. 38 pkt. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L z 09.08.2008 r. L 214/3)

**Wydatki ogólne** – wydatki kwalifikowane dotyczące kosztów: rekrutacji uczestników projektu, promocji projektu, badań i analiz oraz zarządzania i obsługi projektu



## 2. Ramy realizacji projektu

### 2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Do ubiegania się o dofinansowanie projektu uprawnione są następujące podmioty:

- 1) przedsiębiorcy<sup>1</sup>;
- 2) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców niebędące przedsiębiorcami<sup>2</sup>.

### 2.2 Podmioty nieuprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Podmiotami nieuprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu i uzyskania dofinansowania (dotyczy to zarówno Projektodawców jak i ich Partnerów) są:

- 1) przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych<sup>3</sup>,
- 2) podmioty, niebędące osobą fizyczną, jeżeli osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem spółki osobowej została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt. 1,
- 3) podmioty, które:
  - posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub

<sup>1</sup> W rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.)

<sup>2</sup> Przez podmiot działający na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców rozumie się w szczególności:

- 1) organ prowadzący szkołę lub placówkę działającą w systemie oświaty;
- 2) uczelnię;
- 3) jednostkę naukową;
- 4) inną osobę prawną, która zgodnie ze statutem prowadzi działalność szkoleniową;
- 5) przedsiębiorcę wykonującego działalność gospodarczą w zakresie szkoleń.

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 6b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.)



- pozostają pod zarządem komisarycznym bądź znajdują się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, lub
  - naruszyły w sposób istotny umowę zawartą z PARP – przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy lub
- 4) podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)
  - 5) podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.)
  - 6) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi
  - 7) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) lub art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary ( Dz. U. z 2012 r. poz. 768 z późn. zm.)

Zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2012 r., poz. 1064) podmiotami nieuprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu są także:

- 8) przedsiębiorcy zajmujący się przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych określonych w art. 2 pkt 22 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008, jeżeli:
  - wartość pomocy byłaby ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorców objętych pomocą lub
  - przyznanie pomocy zależałoby od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- 9) podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;
- 10) mikroprzedsiębiorcy oraz mali lub średni przedsiębiorcy, którzy spełniają warunki określone w art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008, lub
- 11) przedsiębiorcy inni niż mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy, którzy spełniają kryteria przedsiębiorcy w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i





restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2)<sup>4</sup>

Podmioty, których dotyczy którakolwiek z powyższych przesłanek, nie mogą wystąpić w projekcie ani jako Projektodawca, ani jako Partner.

Pomoc finansowa nie może być udzielona na działalność związaną z wywozem, jeżeli pomoc ma być bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.

Pomoc finansowa nie może być uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprawdzanych z zagranicy.

### 2.3 Grupa docelowa<sup>5</sup>

**Grupę docelową projektów stanowią przedsiębiorcy<sup>6</sup> z sektora MMŚP<sup>7</sup> (mikro, mali lub średni przedsiębiorcy):**

- 1) mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz ich pracownicy<sup>8</sup>
- 2) inni przedsiębiorcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 3) pracownicy delegowani przez przedsiębiorców, o których mowa pkt 2

Na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.) przyjęto, że **za pracowników będą uznawane następujące osoby:**

- pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.),

<sup>4</sup> Zgodnie z par. 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2012 r., poz. 1064 )

<sup>5</sup> Kryteria dostępu zatwierdzone zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) Uchwałą nr 87 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dn. 5.12.2011 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowych kryteriów wyboru projektów zawartych w Planach Działania komponentu centralnego i regionalnego PO KL na 2012 r. zmienionych Uchwałami Nr 90 z dnia 26.01.2012 r., Nr 91 z dnia 01.03.2012 r., Nr 93 z dnia 28.05.2012 r., Nr 103 z dnia 22.08.2012 r. Uchwały są dostępne pod adresem:

<http://www.efs.gov.pl/ORGANIZACJAFUNDUSZYEUROPEJSKICH/KOMPETENCJEINST/Strony/KomitetMonitorujacyI.aspx>.

<sup>6</sup> W rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.)

<sup>7</sup> Ilekroć w dokumencie jest mowa o mikro, małym, średnim przedsiębiorstwie należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa spełniające warunki określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.

Pomocny przy określeniu statusu przedsiębiorcy (mikro, mały lub średni przedsiębiorca) może być kwalifikator MŚP udostępniony na stronie <http://www.parp.gov.pl/index/index/1408>

<sup>8</sup> Z wyłączeniem podmiotów nieuprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, które zostały wymienione w rozdz. 2.2 niniejszych wytycznych.

- osoby wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarli z pracodawcą, z którym pozostają w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonują pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostają w stosunku pracy,
- właściciele pełniący funkcje kierownicze,
- wspólnicy w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Ponadto osoby te muszą być uwzględniane przy obliczaniu progu zatrudnienia dla ustalania statusu przedsiębiorcy (mikro, mały lub średni przedsiębiorca).

**Kwalifikowalność uczestnika projektu musi być spełniona w momencie:**

- podpisywania umowy szkoleniowej ( dot. projektów otwartych) lub
- umowy o dofinansowanie ( dot. projektów zamkniętych) lub
- przystąpienia do projektu (jeżeli nastąpiło ono po zawarciu umowy o dofinansowanie lub umowy szkoleniowej)

**Przedsiębiorcy zagraniczni prowadzący działalność gospodarczą w Polsce** poprzez oddział oraz ich pracownicy nie mogą być Beneficjentami pomocy w ramach Poddziałania 2.1.1. PO KL. Jednocześnie ww. przedsiębiorca może być Beneficjentem Poddziałania 2.1.1. PO KL (tj. PARP może udzielić mu dofinansowania na realizację projektu), o ile jego pracownicy nie będą uczestnikami szkoleń/studiów/doradztwa w projekcie.

#### 2.4 Obszary tematyczne konkursu

Projekt dotyczy wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w postaci **szkoleń (w tym szkoleń w formie studiów podyplomowych) lub doradztwa**, w co najmniej jednym z poniższych zakresów:

- możliwych do wprowadzenia w firmie rozwiązań ekologicznych (i źródeł ich finansowania), dla pracowników i kadry zarządzającej,
- budowania ekologicznej marki produktu i wizerunku firmy,
- ekoinnowacji,
- zarządzania środowiskowego w przedsiębiorstwie,
- zastosowania technologii przyjaznych środowisku i odnawialnych źródeł energii,
- audytu energetycznego,
- audytu ekologicznego,
- marketingu ekologicznego,
- „zielonych zamówień/zakupów”.



Aby zaplanowane wsparcie przyniosło jak największe efekty prowadzące do wdrożenia konkretnych rozwiązań proekologicznych, **niezbędne jest oparcie działań projektowych o rzeczywiste potrzeby każdego przedsiębiorstwa objętego wsparciem** (patrz kryterium dostępu nr 1).

Jednym z obowiązkowych rezultatów realizacji projektu jest opracowanie dokumentu stanowiącego program lub plan wdrażania konkretnych działań proekologicznych u każdego przedsiębiorcy objętego wsparciem, zawierającego:

- opis zidentyfikowanych obszarów, dla których należy przeprowadzać takie działania oraz
- wymierne wskaźniki ekonomiczne, jakie posłużą ocenie skuteczności takiego programu lub planu po jego zakończeniu

lub aktualizacja takiego dokumentu w ww. zakresie, jeśli taki dokument już istnieje (patrz kryterium dostępu nr 7).

Niniejsze kryterium ma zapewnić, aby dofinansowane projekty miały wdrożeniowy charakter i w jak największym stopniu przekładały się na codzienne funkcjonowanie i wyniki finansowe przedsiębiorcy.

## 2.5 Rodzaje wsparcia

W ramach projektu mogą być realizowane następujące rodzaje działań:

- 1) **szkolenia w formie kursów** – szkolenie w formie kursu powinno obejmować powyżej 5 godzin lekcyjnych i odbywać się dla grup szkoleniowych liczących od 3 do 30 uczestników lub
- 2) **szkolenia w formie studiów podyplomowych lub**
- 3) **usługi doradcze** powiązane ze szkoleniami w projekcie.



Maksymalna liczebność grup szkoleniowych nie dotyczy szkoleń prowadzonych w systemie e-learning.

PARP nie będzie udzielała wsparcia na realizację projektów obejmujących tylko usługi doradcze.

Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie, musi zawierać komponent szkoleniowy, a usługi doradcze muszą być powiązane ze szkoleniami.

Po zakończeniu doradztwa musi powstać raport z usługi, który musi być podpisany przez obie strony (świadczącego usługę i odbiorcę usługi). W raporcie należy wskazać jaki zakres tematyczny podlegał usłudze doradczej, kto udzielał doradztwa i kto był jego odbiorcą.

Za doradztwo w projekcie należy uznać:

- pomoc i kierowanie rozwojem umiejętności lub kompetencji osoby, w określonej dziedzinie związanej z wykonywanym zawodem, w szczególności powiązane z

zakresem tematycznym szkoleń realizowanych w projekcie, prowadzone indywidualnie przez doradcę, polegające na relacjach 1 do 1: doradca – odbiorca.

## 2.6 Czas realizacji projektu

Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące. Przy czym projekt nie może trwać dłużej niż do 30 czerwca 2015 roku, a data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być późniejsza niż 9 miesięcy od ostatniego dnia składania wniosków.



PARP będzie uznawała, że projekt trwa 24 miesiące, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 24 miesięcy kalendarzowych np. od 14 czerwca 2013 do 13 czerwca 2015. Projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na czas np. od 14 czerwca 2013 do 14 czerwca 2015 trwa 24 miesiące i 1 dzień i jako taki nie spełnia kryterium dostępu (patrz rozdział 5.1.3) i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

## 2.7 Wartość projektu

Budżet konkursu wynosi **122 mln zł**. Minimalna wartość projektu wynosi **50 tys. zł**, a maksymalna wartość jednego projektu nie może przekroczyć **10 mln zł**. Jednocześnie pomoc udzielona jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć w ramach jednego projektu równowartości w złotych kwoty 2 milionów euro.

## 2.8 Liczba wniosków

Projektodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski o dofinansowanie.

## 2.9 Miejsce realizacji projektu

Projekty muszą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (oznacza to m.in., że wszystkie działania w projekcie, biuro projektu, administracja oraz dokumentacja projektu muszą się znajdować w Polsce). Ponadto dokumentacja projektu musi być prowadzona w języku polskim.



## 2.10 Równość szans kobiet i mężczyzn oraz zgodność z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi



Wszystkie projekty konkursowe muszą realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn. W ramach PO KL przyjęto, że każdy wniosek musi spełniać w tym względzie tzw. standard minimum. Wniosek niezgodny z tym standardem będzie odrzucany na etapie oceny merytorycznej. Poradnik wypełniania wniosku zawiera konkretne wskazówki dotyczące spełnienia tego standardu.<sup>9</sup>

Projekty muszą również być zgodne z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju).

<sup>9</sup> Więcej informacji o zasadzie równych szans kobiet i mężczyzn znajduje się na stronie internetowej: <http://pokl.parp.gov.pl/index/index/1518>.

## 2.11 Wartość dodana

Projekt powinien zawierać elementy wartości dodanej, takie jak:

- innowacyjność podejścia,
- zastosowanie rozwiązań, mogących stanowić wzór przy opracowywaniu następnych projektów,
- promowanie zasady równych szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych
- dostarczenie usług, które byłyby nieosiągalne bez wsparcia EFS etc.

Wartość dodana zazwyczaj związana jest z osiągnięciem dodatkowych wskaźników lub produktów, niewynikających bezpośrednio z celów projektu i z realizowanych w jego ramach zadań. Wartość dodana wiązać się powinna z osiągnięciem zakładanych efektów realizacji (lub celów szczegółowych) Priorytetu PO KL. Jej charakter zależny jest ściśle od projektu i środowiska, w jakim ma być realizowany.

## 2.12 Efekt zachęty

Kolejnym warunkiem przyznania pomocy publicznej na szkolenia jest osiągnięcie tzw. „efektu zachęty”, który ma zagwarantować, że bez udzielonej pomocy projekt nie zostałby zrealizowany w danej formie lub w danym zakresie (pomoc publiczna powinna służyć zwiększeniu zakresu realizowanego przedsięwzięcia). Zgodnie z art. 8 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008, należy przyjąć, że w przypadku pomocy przekazanej na podstawie niniejszego rozporządzenia na rzecz mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa efekt zachęty wystąpi, jeżeli przedsiębiorstwo złożyło wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem jakichkolwiek działań związanych z realizacją projektu lub objętych pomocą publiczną.

W przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw uznaje się, że „efekt zachęty” występuje w sytuacji, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez Beneficjenta pomocy do właściwej instytucji przed rozpoczęciem realizacji projektu, przy czym w przypadku Beneficjentów pomocy nie będących Projektodawcami lub w przypadku gdy pomoc publiczna jest przyznawana Beneficjentom pomocy nie wymienionym we wniosku o dofinansowanie projektu, przez wniosek o przyznanie pomocy należy rozumieć zgłoszenie do udziału w szkoleniu przed podpisaniem umowy szkoleniowej lub skorzystanie z usługi doradczej.

Zaznaczyć należy, że zawarcie umowy przedwstępnej z podwykonawcami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie skutkowało będzie niespełnieniem „efektu zachęty”. Za dopuszczalne należy uznać zawarcie umowy przedwstępnej z zastrzeżeniem warunku zawieszającego (np. umowa z wykonawcą nie jest wiążąca do czasu zawarcia przez Projektodawcę umowy o dofinansowanie projektu). Podobnie złożenie wiążącej oferty przez Wykonawcę bez jej przyjmowania przez Projektodawcę w okresie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie- nie skutkuje naruszeniem efektu zachęty.



## 2.13 Zasada trwałości projektu

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L z 31.07.2006 r. L 210/25 z późn. zm.).

Obowiązkiem beneficjenta będzie zachowanie trwałości rezultatów w zakresie i terminie, o których mowa we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku środków trwałych zakupionych w ramach *cross financingu* beneficjent będzie mógł je wykorzystać na swoją działalność statutową lub nieodpłatnie przekazać podmiotowi niedziałającemu dla zysku, nie naruszając zasady trwałości.

## 2.14 Partnerstwo w projekcie



Projektodawcy mogą składać wnioski wspólnie z Partnerami. Partnerstwo można zawiązać maksymalnie z 4 podmiotami (**Lider<sup>10</sup> + 4 Partnerów**).

Partner musi zaangażować do realizacji projektu zasoby ludzkie, zasoby organizacyjne (np. know-how, procedury, pozycję w danym środowisku, możliwość oddziaływania na inne podmioty), techniczne (np. pomieszczenia, sprzęt specjalistyczny lub biurowy) lub finansowe<sup>11</sup>. Partner musi również realizować część zadań w projekcie.

**Partnerstwo nie może być zawarte z podmiotem, gdzie:**

- jedna ze stron (Lider lub Partner) samodzielnie lub łącznie z innymi podmiotami posiada więcej niż 50% kapitału drugiej strony lub
- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie lub
- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie lub

<sup>10</sup>Podmiot wymieniony w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie, Projektodawca

<sup>11</sup> Art. 28a ust.1 ustawy z dnia z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)





- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu lub
- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu.

Partnerstwo nie może być również zawarte z własną jednostką organizacyjną.

Lidera i Partnerów musi wiązać umowa (porozumienie), określająca w szczególności zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez Lidera środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez Partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

Szczegółowe zasady partnerstwa (w tym minimalny zakres umowy partnerskiej oraz sposób wyboru Partnerów przez jednostki sektora finansów publicznych) określa dokument pt. **„Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”<sup>12</sup>**.

Projekt nie powinien być prowadzony w taki sposób, który powodowałby przepływ środków finansowych od Beneficjenta lub Partnera do Beneficjenta pomocy z tytułu zakupu towarów lub usług, np. odpłatne wynajmowanie sal, sprzętu wykorzystywanego na szkoleniach, itp. Nie jest również możliwe wzajemne angażowanie pracowników lub współpracowników przez Partnerów.

Umowa o dofinansowanie zawierana jest z Liderem działającym w imieniu i na rzecz Partnera. PARP nie odpowiada za nieprawidłowe wykonywanie umów zawartych pomiędzy Liderem a Partnerami (PARP nie jest stroną tych umów). Umowa partnerstwa musi być zgodna z przepisami określonymi w art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

<sup>12</sup> Dokument dostępny na stronie <http://www.efs.gov.pl/Dokumenty>

### 3. Zasady dotyczące pomocy publicznej i określania wysokości dofinansowania

Projekty w ramach konkursu „Zielone Światło” mogą być realizowane w **formule projektów otwartych lub zamkniętych**.

Wysokość dofinansowania wylicza się, biorąc pod uwagę rodzaj pomocy, którą objęte są dane wydatki. Rodzaje pomocy, które mogą wystąpić w projekcie, uzależnione są od formuły projektu (otwarty/zamknięty) oraz od przewidzianych we wniosku form wsparcia: **szkolenia, studia podyplomowe, doradztwo oraz wydatki inwestycyjne (*cross-financing*)**.

Typ projektu	Rodzaj pomocy				
	szkolenia	studia podyplomowe	koszty ogólne i pośrednie	doradztwo	<i>cross-financing</i>
otwarty	<i>de minimis</i> /pomoc publiczna	pomoc publiczna	pomoc pozostała	<i>de minimis</i>	<i>de minimis</i>
zamknięty	pomoc publiczna	pomoc publiczna	pomoc publiczna	<i>de minimis</i>	<i>de minimis</i>

#### A) PROJEKTY OTWARTE

Przedsiębiorca delegujący swoich pracowników na szkolenia bądź przedsiębiorca uczestniczący w szkoleniach przed podpisaniem umowy szkoleniowo-doradczej będzie miał możliwość określenia rodzaju pomocy, jaka zostanie mu udzielona. Pomoc ta może zostać udzielona zgodnie z obowiązującymi zasadami w postaci pomocy publicznej na szkolenia lub w ramach pomocy *de minimis*.

W przypadku organizowania szkoleń w formie studiów podyplomowych nie istnieje możliwość wyboru rodzaju pomocy – studia zawsze objęte są pomocą publiczną na szkolenia.

#### B) PROJEKTY ZAMKNIĘTE

W przypadku projektów realizowanych w formule projektów zamkniętych wydatki dotyczące szkoleń, studiów podyplomowych, wydatki ogólne i pośrednie **objęte** są pomocą publiczną na szkolenia, natomiast wydatki dotyczące doradztwa i *cross-financingu* pomocą *de minimis*

Pomoc finansowa uzyskana przez przedsiębiorcę na pokrycie kosztów szkoleń realizowanych w formie **studiów podyplomowych jest pomocą publiczną na szkolenia** (niezależnie od charakteru projektu), a intensywność pomocy liczona jest odpowiednio do wielkości przedsiębiorstwa (szkolenie w tej formie zawsze ma charakter ogólny).

We wszystkich typach projektów wydatki w ramach **cross-financingu** oraz **doradztwo** stanowią będą **pomoc de minimis** i będą finansowane **do 100% ich wartości** zapisanych we wniosku o dofinansowanie.

Pomoc finansowa w ramach *cross-financingu* może zostać udzielona **tylko Beneficjentowi/Partnerom**.

Pomoc publiczna na szkolenia oraz pomoc *de minimis* podlega sumowaniu z inną pomocą publiczną, w tym pomocą *de minimis*, udzieloną danemu przedsiębiorcy, w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem, bez względu na jej formę i źródło pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i nie może przekroczyć dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy innej niż *de minimis*<sup>13</sup>

W ramach projektu „Zielone Światło!” **nie może być udzielona pomoc de minimis na działalność:**

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
- 2) związaną z produkcją pierwotną produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. UE C 321E z 29.12.2006, str. 37);
- 3) związaną z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
  - a. wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
  - b. udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- 4) związaną z wywozem do państw członkowskich UE lub państw trzecich, jeżeli pomoc ta jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej, przy czym wsparcie obejmujące pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badań lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;
- 5) w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu decyzji Rady z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (2010/787/UE) (Dz. Urz. UE L 336 z 21.12.2010, str. 24).

---

<sup>13</sup> Zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2012 r., poz. 1064 )

Pomoc finansowa w formie bezzwrotnego wsparcia, **nie może być**<sup>14</sup>:

- 1) udzielona na działalność związaną z wywozem, jeżeli pomoc ta jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- 2) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;

**W przypadku projektów partnerskich pomoc publiczna może być udzielana tylko przez Beneficjenta**, uprawnienie to nie przysługuje Partnerom. Oznacza to, że stroną wszystkich umów szkoleniowo-doradczych z Beneficjentami pomocy musi być Beneficjent. Beneficjent udziela też pomocy publicznej Partnerom.

**Zgodnie z § 38 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2012 r. poz. 1064), pomoc publiczna (rozumiana, jako podpisanie umowy szkoleniowej) musi zostać udzielona najpóźniej do dnia 31 grudnia 2013 r.**

### **3.1 Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane ze szkoleniami**

#### **3.1.1 pomoc szkoleniowa (na podstawie rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008)**

W przypadku pomocy publicznej na szkolenia, poziom dofinansowania nie może przekroczyć:

- 1) w przypadku szkoleń ogólnych
  - **80 %** wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na **mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę**,
  - **70 %** wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na **średniego przedsiębiorcę**,
- 2) w przypadku szkoleń specjalistycznych:
  - **45 %** wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na **mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę**,
  - **35 %** wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na **średniego przedsiębiorcę**,

---

<sup>14</sup> Zgodnie z § 3 ust. 2 pkt. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2012 r., poz. 1064 )

Intensywność pomocy **zwiększa się o 10 punktów procentowych**, jednakże maksymalnie do 80%, w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub osób niepełnosprawnych.

Przez **pracownika w szczególnie niekorzystnej sytuacji** należy rozumieć pracownika, który w dniu rozpoczęcia szkolenia spełnia jeden z następujących warunków:

- 1) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem przez okres ostatnich sześciu miesięcy,
- 2) nie ma wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego (na poziomie ISCED 3 Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia),
- 3) ukończył 50 rok życia,
- 4) jest osobą samotnie wychowującą, co najmniej jedno dziecko w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub samotnie mającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.),
- 5) wykonuje pracę w branży lub zawodzie, w którym różnica pomiędzy liczbą zatrudnionych kobiet i liczbą zatrudnionych mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica tych liczb we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Polski, i należy do płci mniej licznej,
- 6) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.), który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe,

Przez osobę niepełnosprawną należy rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.)

### 3.1.2 Pomoc de minimis

W przypadku projektów otwartych przedsiębiorca delegujący swoich pracowników na szkolenia ma możliwość wyboru finansowania szkoleń w ramach pomocy *de minimis*. W takim przypadku dofinansowanie może wynieść do 100 % wydatków związanych ze szkoleniami.

### 3.2 Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane z usługami doradczymi

W ramach Poddziałania 2.1.1 PO KL możliwe jest dofinansowanie usług doradczych **do 100%** wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na pokrycie kosztów doradztwa.

**Pomoc finansowa udzielona na pokrycie wydatków na usługi doradcze stanowi pomoc de minimis.**

Pomoc *de minimis* może być udzielona określonej przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w danym roku oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 000 euro.

### 3.3 Wielkość pomocy publicznej na wydatki inwestycyjne (cross-financing)

Wydatki w ramach cross-financingu stanowiąc będą pomoc *de minimis* i będą finansowane do 100% ich wartości zapisanych we wniosku o dofinansowanie. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych budżet projektu (tj. sumy wydatków bezpośrednich i pośrednich) na etapie wnioskowania o dofinansowanie i podpisywania umowy o dofinansowanie.

Pomoc *de minimis* w ramach cross-financingu może zostać udzielona **tylko Beneficjentowi/Partnerom** pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w danym roku oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 000 euro.<sup>15</sup>

### 3.4 Wielkość dofinansowania na wydatki ogólne i pośrednie

Wydatki ogólne i pośrednie<sup>16</sup>:

- 1) mogą być **dofinansowane do 100% ich wartości** w przypadku projektów otwartych
- 2) są **dofinansowywane zgodnie z intensywnością pomocy publicznej na szkolenia** w przypadku projektów zamkniętych

### 3.5 Wkład

Jeżeli przedsiębiorca zdecyduje się na otrzymanie pomocy publicznej na szkolenia, wniesienie wkładu przedsiębiorców uczestniczących w szkoleniach bądź przedsiębiorców, którzy delegują swoich pracowników na szkolenia, jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i prawidłowej realizacji projektu.

Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania wkładu od przedsiębiorcy w wysokości stanowiącej dopełnienie do 100 % wydatków kwalifikowanych objętych pomocą publiczną wynikającej z określenia intensywności pomocy publicznej.

Po wyłonieniu projektu do realizacji, w umowie o dofinansowanie projektu wskazana zostaje wartość wkładu wymagana do zebrania przez Beneficjenta.

<sup>15</sup> Więcej informacji na temat wydatków kwalifikowanych w ramach cross-financingu znajduje się w zał.1 do wytycznych „Poradnik wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu na potrzeby konkursu „Zielone Światło!”

<sup>16</sup> Więcej informacji na temat wydatków kwalifikowanych w ramach wydatków ogólnych i pośrednich znajduje się w zał.1 do wytycznych „Poradnik wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu na potrzeby konkursu „Zielone Światło!”



Wkład może zostać wniesiony w następujących formach:

- pieniężnej,
- w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń wraz z dodatkami, jeżeli szkolenie odbywa się w godzinach pracy tych uczestników,
- w postaci wynagrodzeń kadry szkoleniowej (dopuszczalne w przypadku projektodawcy realizującego projekt na potrzeby własne).

W następujących przypadkach jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu jest wkład pieniężny:

- szkolenia e-learningowe (za wyjątkiem szkoleń on-line transmitowanych na żywo, jeśli odbywają się w godzinach pracy uczestników szkolenia; udział uczestnika w szkoleniu musi zostać dodatkowo potwierdzony podpisem trenera),
- szkoleń/studiów realizowanych poza godzinami pracy uczestników danej formy wsparcia.

W przypadku osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, wkład własny **w postaci wynagrodzeń** będzie rozliczany na podstawie informacji zawartych w ZUS DRA (podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne).

Wysokość wkładu koniecznego do wniesienia przez przedsiębiorców zarówno w formie pieniężnej, jak i wynagrodzeń wraz z dodatkami powinna być dokładnie określona w umowie szkoleniowo-doradczej pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcami uczestniczącymi w szkoleniu (szkoleniach) i usłudze doradczej (usługach doradczych) lub delegującymi pracowników na szkolenie (szkolenia) i usługę doradczą (usługi doradcze). Umowa ta powinna określać wielkość wkładu prywatnego przedsiębiorstwa na szkolenie (szkolenia).

W przypadku, gdy wkład prywatny, jaki musi zostać wniesiony z tytułu uczestnictwa jednej osoby w szkoleniu/szkoleniach, zostanie w całości wniesiony **w postaci wydatków z tytułu wynagrodzenia** tej osoby za faktyczny czas uczestnictwa w szkoleniu/szkoleniach:

$$CWPU = (WPP / \%PP) - WPP$$

**CWPU** – wysokość wkładu prywatnego przypadającego na jednego uczestnika

**WPP** – wydatki kwalifikowalne objęte regułami pomocy publicznej, z wyłączeniem wydatków z tytułu wynagrodzenia uczestnika szkolenia/szkoleń na jednego uczestnika

**%PP** – odpowiedni % intensywności pomocy publicznej

Zadeklarowana wysokość wkładu w postaci wynagrodzeń musi być równa wartości wymaganego wkładu prywatnego obliczonej za pomocą powyższego wzoru. Wydatkiem kwalifikowanym są wynagrodzenia brutto wraz z kosztami składek na ubezpieczenie społeczne płaconymi przez pracodawcę. Otrzymana wartość powiększa ostatecznie pulę wydatków objętych pomocą publiczną.

### 3.6 Przykład wyliczenia kwoty dofinansowania

#### A) PROJEKTY OTWARTE

##### Wariant 1

Wysokość dofinansowania projektu uzależniona jest od zaplanowanych we wniosku form wsparcia: szkolenia, studia podyplomowe, doradztwo, *cross-financing* oraz przewidywanego sposobu wnioskowania przez Beneficjentów pomocy o wsparcie na szkolenia (tj. wsparcie na szkolenia w ramach pomocy publicznej na szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 lub w ramach pomocy *de minimis*).

W związku z tym, że projektując wniosek o dofinansowanie Projektodawca nie może przewidzieć dokładnie jaka część przedsięwzięcia zdecyduje się na uzyskanie wsparcia szkoleniowego w ramach pomocy *de minimis* a jaka w ramach pomocy publicznej szkoleniowej, dla wygody Projektodawcy PARP sugeruje, aby na etapie aplikowania o środki finansowe Projektodawca zakładał, że wszystkie przedsięwzięcia skorzystają ze wsparcia na szkolenia w ramach pomocy *de minimis*. **W takim przypadku pomocą publiczną będzie objęta wyłącznie realizacja studiów podyplomowych.**

Sugerowana przez PARP konstrukcja budżetu nie jest obligatoryjna, jednakże umożliwi ona łatwiejsze, ewentualne modyfikacje projektu po zawarciu umowy o dofinansowanie.

##### Wariant 2

Projekt zakłada realizację 16 000 uczestnikogodzin szkoleń i 3000 uczestnikogodzin studiów podyplomowych. Przy czym liczba uczestnikogodzin studiów podyplomowych, w których wezmą udział pracownicy średnich firm wynosi 1200, a w przypadku firm MMP 1800.

##### **Budżet projektu przedstawia się następująco:**

- wydatki na szkolenia = 1 000 000,00 PLN
- studia podyplomowe = 100 000,00 PLN
- wydatki na doradztwo = 32 000,00 PLN
- wydatki ogólne = 300 000,00 PLN
- koszty pośrednie = 120 000,00 PLN (na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków)
- wydatki inwestycyjne (cross financing) = 22 000,00 PLN

Wydatki ogólne oraz koszty pośrednie mogą być dofinansowane do 100% ich wartości = wydatki ogólne 300 000,00 PLN + koszty pośrednie 120 000,00 PLN = 420 000,00 PLN

W związku z tym, że projektując wniosek o dofinansowanie Projektodawca nie może przewidzieć dokładnie, jaka część przedsięwzięcia zdecyduje się na uzyskanie wsparcia szkoleniowego w ramach pomocy *de minimis* a jaka w ramach pomocy publicznej szkoleniowej, dla wygody Projektodawcy PARP sugeruje, aby na etapie aplikowania o środki



finansowe Projektodawca zakładał, że wszystkie przedsiębiorstwa skorzystają ze wsparcia na szkolenia w ramach pomocy de minimis. **W takim przypadku pomocą publiczną będzie objęta wyłącznie realizacja studiów podyplomowych.**

Wydatki objęte pomocą de minimis (dofinansowane do 100%) = wydatki na szkolenia 1 000 000,00 PLN x 100% + wydatki na doradztwo 32 000,00 PLN x 100% + wydatki inwestycyjne 22 000,00 PLN x 100% = **1 054 000,00 PLN**

Wydatki objęte pomocą publiczną szkoleniową (zgodnie z intensywnością opisana w rozdziałach 3.1) = wydatki na studia podyplomowe = **100 000,00 PLN**

Część budżetu objętego pomocą publiczną na studia podyplomowe przypadająca na pracowników ze średnich firm = 100 000,00 PLN x 40% = **40 000,00 PLN**

Część budżetu objętego pomocą publiczną na studia podyplomowe przypadająca na pracowników z MMP = 100 000,00 PLN x 60% = **60 000,00 PLN.**

Dofinansowanie do wydatków objętych pomocą publiczną na studia podyplomowe = 40 000,00 PLN x 70% + 60 000,00 PLN x 80% = 28 000,00 + 48 000,00 = **76 000,00 PLN**

Wkład konieczny do wniesienia przez pracowników ze średnich firm = **12 000,00 PLN**  
Wkład konieczny do wniesienia przez pracowników z MMP = **12 000,00 PLN**

**Całkowite dofinansowanie w projekcie = 1 000 000,00 PLN + 32 000,00 PLN + 300 000,00 PLN + 120 000,00 PLN + 22 000,00 PLN + 76 000,00 PLN = 1 550 000,00 PLN**

**Całkowity wkład Beneficjentów pomocy = 24 000,00 PLN**

## **B) PROJEKTY ZAMKNIĘTE**

Projekt realizowany dla średniej firmy „X” i dwóch małych firm: „Y” i „Z”. Projekt zakłada realizację 1 840 uczestnikogodzin szkoleń i studiów podyplomowych. Przy czym liczba uczestnikogodzin szkoleń i studiów, w których wezmą udział pracownicy firmy „X” wyniesie 552, a w przypadku firm „Y” i „Z” - po 644.

Łączna liczba uczestnikogodzin **1 840** (firma „X” 30% uczestnikogodzin, firmy „Y” i „Z” po 35% uczestnikogodzin).

**Budżet projektu przedstawia się następująco:**

- wydatki na szkolenia i studia podyplomowe = 1 210 000,00 PLN (w tym wkład w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń firmy „X” wynosi 60 000,00 PLN oraz wkład w postaci uczestników szkoleń pochodzących z firm „Y” i „Z” wynosi po 50 000,00 PLN).
- wydatki na doradztwo = 32 000,00 PLN
- wydatki ogólne = 300 000,00 PLN
- wydatki pośrednie = 120 000,00 PLN (na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków)

- wydatki inwestycyjne (cross financing) = 22 000,00 PLN

Wydatki objęte pomocą de minimis (dofinansowane do 100%) = wydatki na doradztwo 32 000,00 PLN x 100% + wydatki inwestycyjne 22 000,00 PLN x 100% = 54 000,00 PLN

Wydatki objęte pomocą publiczną szkoleniową (zgodnie z intensywnością opisana w w rozdziałach 3.1 i 3.4) = wydatki na szkolenia i studia z wyłączeniem wkładu w postaci wynagrodzeń 1 050 000,00 PLN + wydatki ogólne 300 000,00 PLN + wydatki pośrednie 120 000,00 PLN = 1 470 000,00 PLN

Część budżetu objętego pomocą publiczną szkoleniową przypadająca na firmę „X” = 1 470 000,00 PLN x 30% + wkład w postaci wynagrodzeń firmy „X” 60 000,00 PLN = 501 000,00 PLN

Część budżetu objętego pomocą publiczną szkoleniową przypadająca na firmę „Y” = 1 470 000,00 PLN x 35% + wkład w postaci wynagrodzeń firmy „Y” 50 000,00 PLN = 564 500,00 PLN

Część budżetu objętego pomocą publiczną szkoleniową przypadająca na firmę „Z” = 1 470 000,00 PLN x 35% + wkład w postaci wynagrodzeń firmy „Z” 50 000,00 PLN = 564 500,00 PLN

Dofinansowanie do wydatków objętych pomocą publiczną szkoleniową = 501 000,00 PLN x 70% + 564 500,00 PLN x 80% + 564 500,00 PLN x 80% = 350 700,00 PLN + 451 600,00 PLN + 451 600,00 PLN = 1 253 900,00 PLN

Wkład konieczny do wniesienia przez firmę „X” = 150 300,00 PLN (w tym 60 000,00 PLN w wynagrodzenia uczestników szkoleń i 90 300,00 PLN w formie pieniężnej)

Wkład konieczny do wniesienia przez firmę „Y” = 112 900,00 PLN (w tym 50 000,00 PLN w wynagrodzeniach uczestników szkoleń i 62 900,00 PLN w formie pieniężnej)

Wkład konieczny do wniesienia przez firmę „Z” = 112 900,00 PLN (w tym 50 000,00 PLN w wynagrodzeniach uczestników szkoleń i 62 900,00 PLN w formie pieniężnej)

**Całkowite dofinansowanie w projekcie = 54 000,00 PLN + 1 253 900,00 PLN = 1 307 900,00 PLN**

**Całkowity wkład beneficjentów pomocy = 150 300,00 PLN + 112 900,00 PLN + 112 900,00 PLN = 376 100,00 PLN (w tym w wynagrodzenia 160 000,00 PLN i 216 100,00 PLN w formie pieniężnej)**

Należy zaznaczyć, że w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania większą niż wynika to z intensywności pomocy publicznej, wniosek nie zostanie rekomendowany do dofinansowania jako nie spełniający kryterium horyzontalnego zgodności z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej. PARP będzie weryfikowała prawidłowość wyliczenia kwoty dofinansowania z dokładnością do 0,001% maksymalnej możliwej do zawnioskowania kwoty dofinansowania. Co oznacza, że w przypadku, gdy Projektodawca zawnioskuje o kwotę dofinansowania w wysokości np. 3 000 050,00 zł, a maksymalnie mógł wnioskować o 3 mln



zł, wniosek zostanie odrzucony jako niespełniający kryterium horyzontalnego ( $3\ 000\ 000,00\ \text{zł} + 0,001\% * 3\ 000\ 000,00\ \text{zł} = 3\ 000\ 030,00\ \text{zł}$ ). W pozostałych przypadkach PARP uzna, że różnica w wielkości kwoty dofinansowania wyliczonej przez Projektodawcę i PARP, wynika z zaokrągleń matematycznych i może zostać skorygowana na etapie negocjacji lub przygotowywania umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Podany przykład nie jest jedyną prawidłową metodą wyliczenia dofinansowania. Więcej przykładów znajduje się w dokumencie: *„Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”* opublikowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego z dnia 10 lutego 2011 r.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Treść dokumentu znajduje się na stronie <http://www.efs.gov.pl/> Dokumenty

## 4. Przygotowanie i składanie wniosków

Prace nad stworzeniem ram projektu zalecamy rozpocząć od zapoznania się z Generatorem Wniosków Aplikacyjnych. Układ wniosku wymusza sposób myślenia o projekcie, zakres danych i informacji, jakie trzeba zgromadzić.

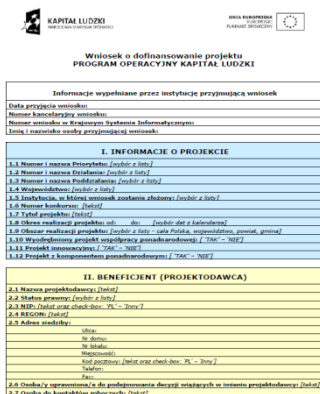
W przypadku projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania wynosi **poniżej** 2 mln złotych, projektodawca ma do wykorzystania 20 000 znaków i powinien wypełnić wszystkie punkty wniosku **oprócz** punktu 3.4 *Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*, który po wypełnieniu części IV. wniosku *Budżet projektu* staje się nieaktywny.

W przypadku projektów których wnioskowana kwota dofinansowania **jest równa albo przekracza** 2 mln złotych, Projektodawca powinien wypełnić **wszystkie** punkty wniosku i ma do wykorzystania 25 000 znaków (w tym 5 000 znaków tylko na punkt 3.4 *Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*).

W przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie, których wnioskowana kwota dofinansowania wynosi **poniżej** 2 mln złotych Projektodawca ma do wykorzystania 25 000 znaków i powinien wypełnić wszystkie punkty wniosku **oprócz** punktu 3.4 *Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*, który po wypełnieniu części IV. wniosku *Budżet projektu* staje się nieaktywny.

W przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie, których wnioskowana kwota dofinansowania **jest równa albo przekracza** 2 mln złotych, Projektodawca powinien wypełnić **wszystkie** punkty wniosku i ma do wykorzystania 30 000 znaków (w tym 5 000 znaków tylko na punkt 3.4 *Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*).

Po napisaniu wniosku rekomendujemy dokonanie samooceny wniosku przy pomocy listy sprawdzającej kryteria formalne oraz karty oceny merytorycznej. Pozwoli to na zidentyfikowanie braków we wniosku (Karta oceny formalnej wraz z listą sprawdzającą kryteria formalne do samodzielnego wykorzystania stanowią Załącznik nr 2 zaś karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr3).



The image shows a screenshot of the application form for the Operational Program 'Human Capital'. The form is titled 'Wniosek o dofinansowanie projektu PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI'. It contains several sections: 'Informacje wypełnione przez instytucję przyjmującą wniosek', 'I. INFORMACJE O PROJEKcie', and 'II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)'. The form is divided into multiple rows and columns, with some cells containing text and others containing input fields or checkboxes.

Wniosek o dofinansowanie wypełnia się za pomocą elektronicznego *Generatora Wniosków Aplikacyjnych*. Generator ten dostępny jest pod adresem:

<https://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>

- także w wersji do zainstalowania na własnym komputerze.

**Wnioski wypełniane off-line – przed zapisaniem i wydrukowaniem – należy poddać ostatecznej walidacji na podanej wyżej stronie internetowej.**



Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania wniosku zostały przedstawione w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”<sup>18</sup>. Streszczenie instrukcji stanowi załącznik nr 1 do wytycznych.

#### 4.1 Warunki konkursowe i składania wniosków

Konkurs jest konkursem zamkniętym, co oznacza, że wnioski mogą być składane od dnia 27 grudnia 2012 r. do dnia 28 lutego 2013 r. do godziny 16.00.



Dopiero po zamknięciu naboru wniosków PARP przystąpi do ich oceny.

Projektodawca składa wnioski o dofinansowanie realizacji projektu:

1. bezpośrednio do PARP
2. za pomocą elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

Wnioski przesłane w inny sposób (np. faksem czy pocztą elektroniczną) lub dostarczone na błędny adres nie będą rozpatrywane.

##### Ad. 1

Wniosek bezpośrednio do PARP składa się w 2 egzemplarzach papierowych – co najmniej 1 oryginał i co najwyżej 1 kopia dokumentacji poświadczona za zgodność z oryginałem oraz w wersji elektronicznej (na nośniku CD/DVD). Przez **wersję elektroniczną** rozumie się plik XML (ZIP\_POKL) utworzony za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych. Dodatkowo należy dołączyć plik PDF. Nie załączenie pliku PDF do wniosku o dofinansowanie nie będzie skutkowało jego odrzuceniem. Wersja elektroniczna wniosku w formie pliku XML musi być możliwa do odczytania.

W celu uniknięcia błędów sugerujemy, aby po utworzeniu pliku XML i wydrukowaniu wniosku, dokonać sprawdzenia sum kontrolnych na wydruku i w pliku XML, poprzez ponowne wczytanie pliku XML do GWA dostępnego on-line i ich porównanie.

Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do PARP (potwierdzoną pieczęcią z datą na oryginale wniosku o dofinansowanie).

W dniu zamknięcia naboru wniosków, o godzinie 16.00 wszyscy Projektodawcy oczekujący na złożenie dokumentów do kancelarii PARP otrzymają na wnioskach pieczęć potwierdzającą, że wpłynął on o godzinie 16.00 danego dnia.

Wniosek złożony po terminie nie będzie rozpatrzony. Projektodawca o tym fakcie zostanie poinformowany w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Wniosek złożony po terminie może zostać zwrócony Projektodawcy w takim samym trybie, w jakim następuje zwrot wniosków wycofanych. Wniosek o dofinansowanie można wycofać na każdym etapie

<sup>18</sup> Dokument dostępny na stronie <http://www.efs.gov.pl/Dokumenty>

oceny. Warunkiem wycofania wniosku jest pisemne zawiadomienie PARP o chęci wycofania wniosku z oceny. W piśmie należy podać nr wniosku (o ile został już nadany), który ma być wycofany, nazwę Projektodawcy i tytuł projektu. Pismo musi być podpisane przez osobę, wymienioną w pkt. 2.6 wniosku, jako osoba uprawniona do reprezentowania Projektodawcy.

Projektodawca w ww. piśmie może zwrócić się także z żądaniem zwrotu złożonego wniosku ze wskazaniem preferowanego trybu jego zwrotu (odbiór osobisty lub zwrot za pomocą poczty). PARP będzie zwracała jedynie kopię wniosku. W PARP pozostanie oryginał wniosku wraz z jego wersją elektroniczną.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, w punkcie V „Oświadczenie”, musi być opieczetowany.

Wniosek musi zostać podpisany w punkcie V „Oświadczenie” przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku wskazaną w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym dodatkowo wymagane jest podpisanie oświadczenia przez wszystkich Partnerów krajowych. Jeżeli zgodnie z dokumentami rejestrowymi do reprezentowania Projektodawcy uprawnionych jest kilka osób łącznie, należy wymienić te osoby, które podpiszą wniosek o dofinansowanie. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony dodatkowo pieczęcią imienną osoby upoważnionej do podpisania wniosku.

Wszystkie egzemplarze złożonego wniosku powinny być kompletne (zawierać wszystkie strony) oraz tożsame. Sumy kontrolne w wersjach papierowych (na wszystkich stronach wersji papierowych) i elektronicznych muszą być takie same.

Komplet dokumentów należy trwale spiąć.

Obydwie wersje (papierową i elektroniczną) należy złożyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem na adres PARP:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczościul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, która musi:

- 1) być opatrzona następującym sformułowaniem: “Wniosek o dofinansowanie – *Zielone Światło!*”,
- 2) zawierać pełną nazwę Projektodawcy i jego adres.

#### Ad. 2



W przypadku składania wniosku o dofinansowanie przez ePUAP należy załączyć elektroniczną wersję wniosku o dofinansowanie. Przez wersję elektroniczną rozumie się plik XML (ZIP\_POKL) utworzony za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych. Dodatkowo należy dołączyć plik PDF. Wersja elektroniczna

wniosku w formie pliku XML musi być możliwa do odczytania. Wniosek powinien być podpisany podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wymaganym przez ePUAP. W przypadku projektów partnerskich konieczne jest załączenie elektronicznej wersji wniosku tj. xml oraz możliwego do odczytania skanu (PDF) części V „Oświadczenie” wniosku o dofinansowanie, podpisanej przez wszystkich Partnerów.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, przed zeskanowaniem do pliku w formacie PDF, w punkcie V „Oświadczenie” musi być opieczątowany.

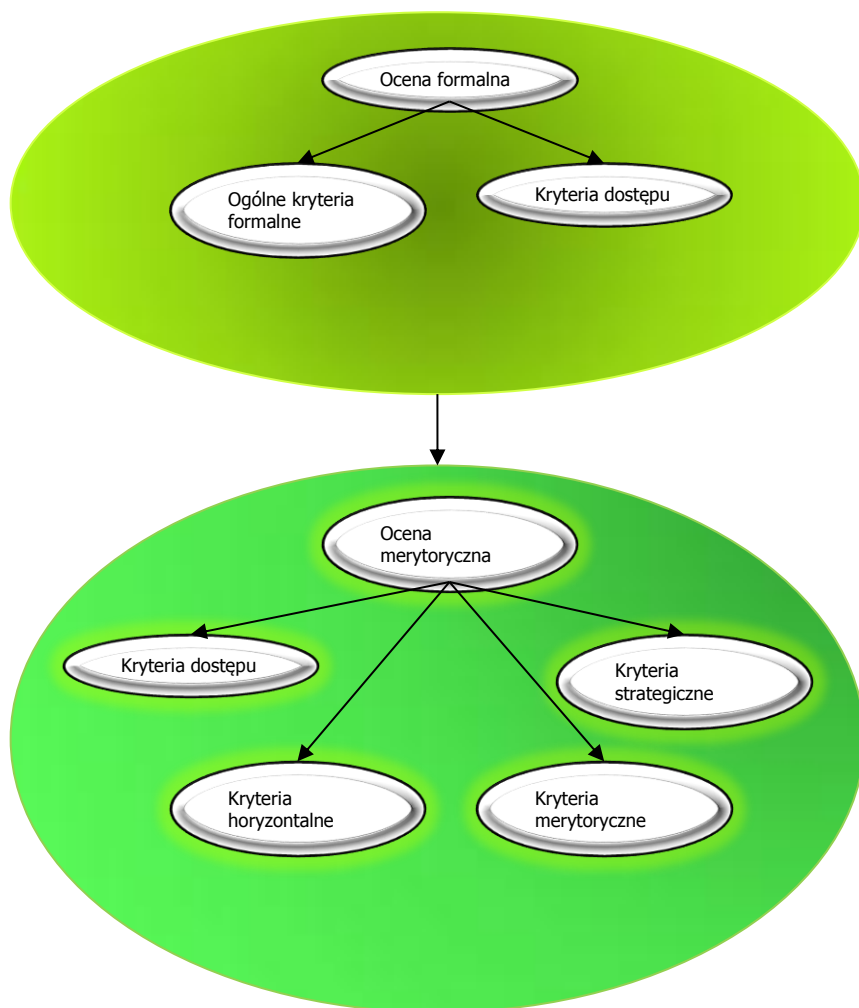
Wniosek musi zostać podpisany w punkcie V „Oświadczenie” przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku wskazaną w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym dodatkowo wymagane jest podpisanie oświadczenia przez wszystkich Partnerów krajowych. Jeżeli zgodnie z dokumentami rejestrowymi do reprezentowania Projektodawcy uprawnionych jest kilka osób łącznie, należy wymienić te osoby, które podpiszą wniosek o dofinansowanie. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony dodatkowo pieczętą imienną osoby upoważnionej do podpisania wniosku.

Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu na ePUAP (po wysłaniu wniosku użytkownik musi otrzymać poprzez platformę ePUAP (UPP) Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia. Dokument ten jest potwierdzeniem złożenia wniosku przez użytkownika).

Wniosek złożony po terminie nie będzie rozpatrzony. Projektodawca o tym fakcie zostanie poinformowany w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Wniosek złożony po terminie może zostać zwrócony Projektodawcy w takim samym trybie, w jakim następuje zwrot wniosków wycofanych. Wniosek o dofinansowanie można wycofać na każdym etapie oceny. Warunkiem wycofania wniosku jest pisemne zawiadomienie PARP o chęci wycofania wniosku z oceny. W piśmie należy podać nr wniosku (o ile został już nadany), który ma być wycofany, nazwę Projektodawcy i tytuł projektu. Pismo musi być podpisane przez osobę, wymienioną w pkt. 2.6 wniosku jako osoba uprawniona do reprezentowania Projektodawcy.

## 5. Wybór projektów

Wnioski o dofinansowanie są oceniane na podstawie kryteriów formalnych, horyzontalnych i merytorycznych (właściwych wszystkim konkursom PO KL). Uwzględnia się również kryteria dostępu i kryteria strategiczne, charakterystyczne dla danego konkursu. Są one zatwierdzane przez Komitet Monitorujący PO KL. Część kryteriów dostępu sprawdzana jest na etapie oceny formalnej, pozostała na etapie oceny merytorycznej.



PARP opublikuje na swojej stronie internetowej szczegółowy harmonogram kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania. Harmonogram zostanie opublikowany w terminie 10 dni roboczych od daty zamknięcia naboru wniosków.

## 5.1 Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektu

### 5.1.1 Proces weryfikacji

PARP weryfikuje spełnienie kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu<sup>19</sup> w ciągu 14 dni roboczych od daty zamknięcia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) PARP może wydłużyć termin do 21 dni roboczych, o czym niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej.

Weryfikacja formalna polega na określeniu, czy wniosek spełnia określone wymagania formalne. PARP dopuszcza możliwość poprawienia lub uzupełnienia wniosku, który nie spełnia kryteriów formalnych. Ze względu na to, że kryteria dostępu dotyczą zawartości merytorycznej wniosku, nie ma możliwości poprawy wniosku w tym zakresie. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu spowoduje odrzucenie wniosku.

W przypadku uchybień formalnych, które mogą być poprawione, PARP prześle do Projektodawcy pismo z odpowiednią informacją. Projektodawca będzie zobowiązany złożyć poprawiony wniosek bądź jego uzupełnienie (z zachowaniem trybu w jakim składana była pierwotna wersja wniosku tj. bezpośrednio do PARP bądź za pośrednictwem platformy ePUAP) w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości, lub w ciągu 10 dni roboczych w przypadku projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie (liczy się data nadania poprawionego wniosku lub data uzupełnienia i/lub skorygowania przez Projektodawcę wniosku w siedzibie PARP, bądź potwierdzenie wpływu na ePUAP). Otrzymanie pisma przez projektodawcę jest poświadczane zwrotnym potwierdzeniem odbioru (za doręczone należy uznać pismo jeśli wysłano je na adres wskazany w pkt 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu i otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru lub odmowę odbioru albo dwukrotnie otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki). Niedotrzymanie terminu spowoduje odrzucenie wniosku. W celu przyspieszenia oceny wniosków, PARP może także wysłać do Projektodawcy faks lub e-mail z informacją o uchybieniach formalnych. Nie wpływa to jednak na termin złożenia poprawionego wniosku bądź jego uzupełnienia (o czym mowa powyżej).

Ponowna ocena uzupełnionego lub poprawionego wniosku nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania uzupełnień lub poprawionego wniosku. Wniosek, który został poprawiony lub uzupełniony niezgodnie z przesłanym przez PARP pismem, jest odrzucany.

Uchybienia formalne wskazane przez PARP można poprawić/uzupełnić tylko jeden raz.

Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne oraz kryteria dostępu, weryfikowane na etapie oceny formalnej, przekazywane są do oceny merytorycznej. PARP w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej wyśle Projektodawcy pismo

---

<sup>19</sup> Kryteria dostępu są zatwierdzone zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) przez Komitet Monitorujący Program Operacyjny Kapitał Ludzki.



o zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

Jeżeli wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, PARP w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej poinformuje o tym Projektodawcę (listownie, za potwierdzeniem odbioru) oraz wskaże przyczyny odrzucenia. Projektodawca zostanie również poinformowany o możliwościach złożenia protestu.

### 5.1.2 Kryteria formalne

Formalna strona projektu jest oceniana na podstawie kryteriów opracowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL. Poniżej znajduje się katalog kryteriów formalnych:



	<b>OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE</b>	<b>podlega korektom lub uzupełnieniom (Tak/Nie)</b>	<b>podlega korektom lub uzupełnieniom, mimo że powoduje zmianę sumy kontrolnej (Tak/Nie)</b>	<b>podlega korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie (Tak/Nie)</b>
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów?	Nie		
2.	Czy wniosek złożony we właściwej instytucji? (pkt 1.5 wniosku)	Nie		
3.	Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?	Nie		
4.	Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową? (w tym pkt 2.6, część V wniosku o dofinansowanie, oraz rozdział 5.1 niniejszych Wytycznych)		Tak	
5.	Czy wraz z wnioskiem złożono list intencyjny? (dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej)	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

6.	Czy roczny obrót Projektodawcy i Partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)?	Nie		
7.	Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?	Nie		
8.	Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?	Nie  (UWAGA: wpisanie błędnego nr konkursu nie powoduje odrzucenia wniosku)		
9.	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?	Nie		

Ad. 4)

Jako uchybienie formalne w odniesieniu do pyt. 4) dla wniosków składanych bezpośrednio do PARP traktowany jest:

- 1) brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej (nie dotyczy wniosków składanych za pomocą platformy ePUAP).;
- 2) podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku; w przypadku projektów partnerskich w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie wymieniane są tylko te osoby, które podpisują wniosek w imieniu Projektodawcy (Lidera projektu);

- 3) niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
- 4) niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);
- 5) inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
- 6) typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
- 7) brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

Jako uchybienie formalne w odniesieniu do pyt. 4) dla wniosków składanych za pośrednictwem platformy ePUAP traktowane jest:

- 1) Złożenie wniosku przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
- 2) Niezłożenie wraz z wnioskiem w wersji elektronicznej (tj.xml) skanu wniosku podpisanego przez wszystkich Partnerów – wyłącznie w przypadku projektów partnerskich;
- 3) Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML).

Powyższe uchybienia podlegają uzupełnieniom/poprawieniu. Jednakże nieprawidłowe ich uzupełnienie/poprawienie lub brak uzupełnienia/poprawienia w wyznaczonym przez PARP terminie, skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

### 5.1.3 Kryteria dostępu

Brzmienie kryterium dostępu <sup>20</sup>	Weryfikowane na etapie oceny formalnej/ możliwość uzupełnienia lub poprawy na etapie oceny formalnej	Weryfikowane na etapie oceny merytorycznej
Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesiące, jednakże nie dłużej niż do 30 czerwca 2015	Tak/nieosiągalne do korekty	
PARP będzie uznawała, że projekt trwa 24 miesiące, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 24 miesięcy kalendarzowych np. od 14 czerwca 2013 do 13 czerwca 2015. Projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na czas np. od 14 czerwca 2013 do 14 czerwca 2015 trwa 24 miesiące i 1 dzień i jako taki nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.		

<sup>20</sup> Kryteria dostępu zatwierdzone zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) Uchwałą nr 87 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dn. 5.12.2011 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowych kryteriów wyboru projektów zawartych w Planach Działania komponentu centralnego i regionalnego PO KL na 2012 r. zmienionych Uchwałami Nr 90 z dnia 26.01.2012 r., Nr 91 z dnia 01.03.2012 r., Nr 93 z dnia 28.05.2012 r., Nr 103 z dnia 22.08.2012 r. Uchwały są dostępne pod adresem: <http://www.efs.gov.pl/ORGANIZACJAFUNDUSZYEUROPEJSKICH/KOMPETENCJEINST/Strony/KomitetMonitorujacy1.aspx>.

Maksymalna wartość projektu wynosi 10 mln PLN.	Tak/nieemożliwe do korekty	
Maksymalna wartość projektu będzie weryfikowana przez PARP z dokładnością do 1 grosza, co oznacza, że projekty o wartości, np. 10 000 000,01 zł będą odrzucane, jako niespełniające kryterium dostępu.		
Maksymalna liczba Partnerów w projekcie wynosi 4 (Lider + 4 Partnerów).	Tak/nieemożliwe do korekty lub uzupełnienia	
Data rozpoczęcia okresu realizacji projektu jest nie późniejsza niż 9 miesięcy od ostatniego dnia składania wniosków w ramach danej edycji konkursu.	Tak/nieemożliwe do korekty	

<p>Projekt dotyczy wsparcia dla przedsiębiorstw i ich pracowników w postaci szkoleń lub doradztwa, w co najmniej jednym z poniższych zakresów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• możliwych do wprowadzenia w firmie rozwiązań ekologicznych (i źródeł ich finansowania), dla pracowników i kadry zarządzającej,</li> <li>• budowania ekologicznej marki produktu i wizerunku firmy,</li> <li>• ekoinnovazione,</li> <li>• zarządzania środowiskowego w przedsiębiorstwie,</li> <li>• zastosowania technologii przyjaznych środowisku i odnawialnych źródeł energii,</li> <li>• audytu energetycznego,</li> <li>• audytu ekologicznego,</li> <li>• marketing ekologiczny,</li> <li>• „zielonych zamówień/zakupów”</li> </ul>		Tak
<p>Projektodawca składa nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie w ramach danego konkursu.</p>	Tak/nieemożliwe do korekty uzupełnienia	lub
<p>Jeśli Projektodawca złoży więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie, na etapie oceny formalnej zostaną odrzucone wnioski przekraczające wyznaczony limit, które zostały złożone najpóźniej). W przypadku, gdy wnioski wpłyną o tej samej porze, PARP przeprowadzi losowanie wniosków podlegających dalszej ocenie.</p>		



<p>W ramach projektu przewidziane jest udzielanie kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego wszystkim przedsiębiorcom objętym wsparciem w oparciu o potrzeby zidentyfikowane w wyniku szczegółowej analizy przedsiębiorców - Beneficjentów pomocy.</p>		Tak
<p>Podmiot korzystający ze wsparcia<sup>21</sup> należy do sektora mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.</p>	Tak/niemożliwe do korekty lub uzupełnienia	
<p>Jednym z rezultatów realizacji projektu jest opracowanie dokumentu stanowiącego program lub plan wdrażania konkretnych działań proekologicznych u każdego przedsiębiorcy objętego wsparciem, zawierającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opis zidentyfikowanych obszarów, dla których należy przeprowadzać takie działania oraz</li> <li>• wymierne wskaźniki ekonomiczne, jakie posłużą ocenie skuteczności takiego programu lub planu po jego zakończeniu</li> <li>• lub aktualizacja takiego dokumentu w ww. zakresie, jeśli taki dokument już istnieje</li> </ul>	Tak/niemożliwe do korekty lub uzupełnienia	

W celu ułatwienia Projektodawcom samodzielnej weryfikacji wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych i dostępu, do niniejszych wytycznych dołączono listę sprawdzającą kryteria formalne do samodzielnego wypełnienia oraz kartę oceny formalnej (patrz Załącznik 2).

<sup>21</sup> Przez podmiot korzystający ze wsparcia rozumie się podmiot stanowiący grupę docelową zgodnie z rozdziałem 2.3

## 5.2 Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie – Komisja Oceny Projektów (KOP)

### 5.2.1 Proces weryfikacji

Po weryfikacji formalnej wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów, która rozpoczyna swoje obrady niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej. Poszczególne etapy oceny merytorycznej przedstawiono poniżej:

Etap oceny merytorycznej	
ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej.	W terminie 5 dni roboczych od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
Wysłanie do Projektodawcy pisma informującego go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (ewentualnie o możliwości podjęcia negocjacji, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub o odrzuceniu wniosku).	<p>Nie później niż:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 dni roboczych, w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej mniej niż 200 wniosków,</li> <li>• 60 dni roboczych, w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej od 201 do 400 wniosków,</li> <li>• 80 dni roboczych, w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej więcej niż 400 wniosków.</li> </ul> <p>Dni robocze są liczone od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym.</p>

W przypadku, gdy oceniający uznają, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których weryfikacja dokonywana była na etapie oceny formalnej, a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej trafia do oceny formalnej. Ponowna ocena formalna odbywa się w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania karty oceny merytorycznej.

Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest za pomocą „Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie” (por. Załącznik 3). Ocena oparta jest na:

- kryteriach dostępu,
- kryteriach horyzontalnych,
- kryteriach merytorycznych,
- kryteriach strategicznych.

Oceny dokonuje dwóch losowo wybranych członków KOP. Kryteria merytoryczne oceniane są w skali od 0 do 100 punktów. Wniosek musi otrzymać w sumie minimum 60 punktów przypisanych kryteriom merytorycznym, aby otrzymać rekomendację do przyznania dofinansowania. Jednocześnie w każdej kategorii oceny (tj. uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu/ ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu, grupy docelowe, zadania, oddziaływanie projektu, potencjał i doświadczenie Projektodawcy/sposób zarządzania projektem, wydatki projektu) wniosek musi uzyskać min. 60% możliwych punktów. Jeżeli wniosek otrzyma od każdego z oceniających min. 60 punktów i jednocześnie w każdym z ocenianych kryteriów uzyska min. 60% punktów, to Projektodawca może uzyskać dodatkowych 20 punktów za spełnienie kryteriów strategicznych. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne oraz strategiczne, może uzyskać łącznie 120 punktów. Brak spełnienia kryteriów strategicznych **nie powoduje** odrzucenia wniosku na etapie oceny merytorycznej.

Podczas oceny merytorycznej członkowie KOP szczegółowo weryfikują budżet, aby wykluczyć wydatki nieuzasadnione, zbędne lub zawyżone. Może to spowodować przyznanie kwoty niższej niż wnioskowana oraz zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 25%. Zmniejszenie wartości projektu o więcej niż 25% jest równoznaczne z przyznaniem w kategorii oceny „Wydatki” punktacji niższej niż 60% punktów.

Osoba dokonująca oceny merytorycznej wniosku może:

- zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Projektodawcę zadań,
- zaproponować przesunięcia części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany przyczynią się do osiągnięcia celów projektu,
- zaproponować zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 25% w związku z identyfikacją wydatków niekwalifikowanych, zawyżonych lub zbędnych.

Zmiany mogą również dotyczyć zakresu merytorycznego projektu (np. zwiększenie liczby uczestników projektu). Propozycja zwiększenia wartości projektu (zmiany podziału środków na zadania) zawarta jest w piśmie adresowanym do Projektodawcy.

PARP pisemnie informuje każdego z Projektodawców o wynikach oceny merytorycznej wniosku zgodnie z terminami ujętymi w rozdziale 5.1 Projektodawca po otrzymaniu pisma informującego o wynikach oceny merytorycznej powinien zweryfikować jego kompletność (np. czy do pisma dołączono załączniki, pismo i załączniki zawierają wszystkie strony itp.).

W przypadku gdy ww. pismo jest niekompletne Projektodawca powinien niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisma, poinformować o tym fakcie Przewodniczącego KOP wraz z podaniem konkretnych zastrzeżeń. Informację taką należy przesłać do PARP pisemnie, faxem bądź mailowo na adres [konkursZS@parp.gov.pl](mailto:konkursZS@parp.gov.pl)

Lista rankingowa projektów rekomendowanych do dofinansowania jest tworzona na podstawie liczby punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej. Największą szansę na otrzymanie dofinansowania mają wnioski znajdujące się najwyżej na liście rankingowej.

Jeśli dwa wnioski (lub więcej) otrzymają tę samą liczbę punktów, w pierwszej kolejności do dofinansowania będą rekomendowane wnioski, które uzyskały większą liczbę punktów za następujące składowe „Karty oceny merytorycznej”:

- 1) Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu;
- 2) Zadania;
- 3) Grupy docelowe;
- 4) Wydatki projektu;
- 5) Potencjał i doświadczenie Projektodawcy/Sposób zarządzania projektem;
- 6) Oddziaływanie projektu.

Jeśli środki finansowe przeznaczone na dany konkurs (122 mln zł, pomniejszone o 5% rezerwę finansową przeznaczoną na ewentualne środki odwoławcze) nie wystarczą do dofinansowania wszystkich wniosków, poprawnych merytorycznie, podejmowane będą negocjacje z tym Projektodawcą, którego wniosek otrzymał największą liczbę punktów (spośród wniosków, na które nie wystarczyło środków przeznaczonych na dany konkurs) i którego wartość nie przekroczy 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu.

Jeśli dwa projekty z listy rankingowej otrzymają podczas oceny merytorycznej tę samą liczbę punktów w każdej kategorii oceny i jednocześnie wartość każdego z projektów nie przekracza 125% wartości dostępnej kwoty, PARP przeprowadzi losowanie wniosku, który zostanie rekomendowany do dofinansowania.

Wnioski, które nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych w danym konkursie, trafiają na listę rezerwową. Wnioski z listy rezerwowej mogą otrzymać dofinansowanie pod warunkiem uwolnienia środków finansowych w wyniku:

- negocjacji budżetów z Projektodawcami, których wnioski zostały rekomendowane do dofinansowania,
- rezygnacji Projektodawców z podpisania umowy o dofinansowanie.

Decyzja o przekazaniu środków na finansowanie projektów znajdujących się na liście rezerwowej, zapadnie w terminie 4 miesiące od dnia opublikowania pierwotnej listy rankingowej.

### 5.2.2 Kryteria merytoryczne

Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi jest oceniana na podstawie kryteriów opracowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, tj. za pomocą karty oceny merytorycznej (Załącznik 3). Kryteria merytoryczne dotyczą:

- uzasadnienia potrzeby realizacji i celów projektu
- ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu ( dotyczy tylko projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie )
- grupy docelowej
- zadań
- oddziaływania projektu
- potencjału i doświadczenia projektodawcy oraz sposobu zarządzania projektem
- wydatków projektu

### 5.2.3 Kryteria horyzontalne

Kryteria horyzontalne dotyczą:

- zgodności z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym,
- zgodności z prawodawstwem krajowym,
- zgodności ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL,
- zgodności z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej,
- zgodności z zasadami rozliczania wniosków w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz stawki jednostkowe

### 5.2.4 Kryteria strategiczne

Kryteria strategiczne dotyczą preferowania przez PARP pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu kryteria strategiczne **nie muszą** być spełnione, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i skierowanie do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia z PARP.

W ramach tego konkursu premiowane będą dodatkowo projekty, w których **co najmniej 20% osób objętych wsparciem szkoleniowym lub studiami podyplomowymi stanowią osoby w wieku powyżej 50 lat – 20 pkt.**

Za osobę powyżej 50 roku życia należy rozumieć każdą osobę, która w momencie podpisania umowy szkoleniowej ukończyła 50 lat. Pod uwagę będzie brana dzienna data urodzenia.

Warunki przyznania dodatkowych punktów za spełnienie kryterium strategicznego zostały opisane w rozdziale 5.2.1.

## 6. Protest od wyników oceny<sup>22</sup>

Każdy Projektodawca, który nie zgodzi się z oceną wniosku, może złożyć do PARP protest. Protest jest pisemnym wystąpieniem Projektodawcy o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru, a także procedurami regulującymi proces oceny. Protest jest rozpatrywany przez PARP. Jeśli zostanie on rozpatrzony negatywnie, Projektodawca może złożyć odwołanie do Ministra Pracy i Polityki Społecznej, które nadzoruje przebieg konkursu.

Powyższe środki odwoławcze są przedsądowym etapem procedury. Po ich wyczerpaniu Projektodawcy przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Protest może dotyczyć oceny formalnej lub merytorycznej wniosku o dofinansowanie, a także sposobu dokonania oceny. Informacja na temat przysługujących środków odwoławczych znajdować się będzie w piśmie do Projektodawcy. W tym piśmie znajdzie się zawiadomienie o wyniku oceny wniosku oraz uzasadnienie decyzji.

PARP jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku tylko z tymi kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez Projektodawcę, z zastrzeżeniem wyłączeń określonych w Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (rozdz. 6.16).

Protest musi być wniesiony w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny wniosku (zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu). O terminach złożenia protestu lub odwołania Projektodawca będzie także zawiadamiany w pismach informujących o wynikach oceny lub o wyniku rozpatrzenia protestu.

Środki odwoławcze przysługują także tym Projektodawcom, którzy pozytywnie przeszli wszystkie etapy oceny, jednakże uzyskali taką liczbę punktów, która uniemożliwia otrzymanie dofinansowania.

W zakresie protestu dotyczącego oceny merytorycznej PARP zaleca wykorzystanie wzoru tabeli protestu załączonego do niniejszych wytycznych (Załącznik 4).

W 2012 roku PARP utworzyła rezerwę finansową w wysokości 5% wartości środków dostępnych w ramach konkursu (tj. 6 100 000,00 zł) i przeznaczyła ją na ewentualne odwołania Projektodawców.

---

<sup>22</sup> Protesty będą rozpatrywane zgodnie z procedurą opisaną w Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (rozdział 6.16 Procedura odwoławcza).



## 7. Negocjacje

Negocjacje mogą dotyczyć zakresu merytorycznego oraz budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania. Projektodawca, któremu przyznano kwotę niższą od wnioskowanej - ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi), ma prawo negocjować z PARP, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich wyliczeń. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego. Muszą one się zakończyć w ciągu 20 dni roboczych od dnia rozpoczęcia negocjacji.

Negocjacje obligatoryjnie obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w częściach D kart oceny merytorycznej oraz kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP (o ile przewodniczący wskazał takie kwestie), w szczególności dotyczy to uwag dotyczących kategorii oceny IV Wydatki projektu zawartej w części B karty oceny merytorycznej.

Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej (w tym za pomocą poczty elektronicznej) lub ustnej (spotkanie obu stron). Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.



Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny projektu lub jego budżet (nastąpi np. zmiana wartości projektu, zmieniona zostanie także wysokość wkładu prywatnego, kosztów pośrednich lub wartość cross-financingu) wówczas Projektodawca w określonym przez PARP terminie (nie krótszym niż 5 dni od zakończenia negocjacji lub 10 dni w przypadku projektów partnerskich), składa skorygowany wniosek o dofinansowanie. Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku lub złożenie wniosku poprawionego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole negocjacji, złożenie wniosku ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub z innymi błędami upoważnia PARP do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu - bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

W przypadku braku kompromisu lub niewystarczającej argumentacji ze strony Projektodawcy PARP może zdecydować o rezygnacji z dofinansowania projektu.

Jeśli Projektodawca po negocjacjach zrezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie lub jeśli zrezygnuje z negocjacji, musi o tym pisemnie poinformować PARP. Nie przysługuje mu wtedy prawo do złożenia protestu.

## 8. Dokumenty do podpisania umowy

Jeśli wniosek zostanie przyjęty do realizacji, Projektodawca wraz z pismem informującym o wynikach oceny otrzyma prośbę o dostarczenie dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy - w terminie, co najmniej 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisma.



Poniżej znajduje się wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy:

- 1) Zaświadczenia z ZUS i US o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi Projektodawcy – nie starsze niż 6 miesięcy od daty otrzymania prośby o dostarczenie dokumentacji,
- 2) Życiorys kierownika projektu wg Załącznika 5 - kierownik projektu musi posiadać min. 1 rok doświadczenia w zarządzaniu projektami; doświadczenie i wynagrodzenie kierownika projektu musi być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i jego wielkości,
- 3) Oświadczenie Projektodawcy/Partnera o niespełnianiu przesłanek wykluczających z ubiegania się o wsparcie – wg Załącznika 6,
- 4) Oświadczenie o niewprowadzaniu we wniosku zmian niezgodzonych z PARP – wg Załącznika 7.
- 5) Ramowy program szkolenia – wg Załącznika 9

Dokumenty wymienione w punkcie 1) mogą zostać dostarczone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Projektodawcę (zgodnie z właściwym dla danego podmiotu sposobem reprezentacji lub na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez ten organ), notariusza albo organ wydający dokument.

Ponadto w zależności od typu danego projektu lub Projektodawcy, PARP może zażądać dodatkowych kilku dokumentów. Mogą to być:

- 1) w przypadku projektów partnerskich: zaświadczenia z ZUS i US o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi Partnera/ów – nie starsze niż 6 miesięcy od daty otrzymania prośby o dostarczenie dokumentów,
- 2) pełnomocnictwo do zawarcia umowy (dotyczy Projektodawcy),
- 3) oświadczenie Projektodawcy o tym, że sprzęt amortyzowany (lub zakupiony w ramach *cross-financing*) nie był wcześniej finansowany ze środków publicznych wg Załącznika 8,
- 4) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerstwa pomiędzy Beneficjentem i Partnerami,

Dokumenty wymienione w punkcie 1) mogą zostać dostarczone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Projektodawcę (zgodnie z właściwym dla danego podmiotu sposobem reprezentacji lub na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez ten organ), notariusza albo organ wydający dokument.

W przypadku, gdy PARP będzie udzielała Beneficjentowi pomocy publicznej, należy złożyć poniższe dokumenty:

- 1) w przypadku projektów, w których Projektodawcą jest Beneficjent pomocy obejmujący wsparciem swoich pracowników, Projektodawca składa Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz.312, z późn zm.)
- 2) W przypadku średnich przedsiębiorstw należy także złożyć sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 3) w przypadku projektów, w których przewidziano wydatki finansowane w ramach *cross-financingu* dla Projektodawcy, w przypadku szkoleń objętych pomocą *de minimis*, jeżeli Projektodawca się na taką pomoc decyduje, oraz w przypadku projektów, w których Projektodawcą jest Beneficjent pomocy obejmujący wsparciem swoich pracowników lub siebie doradztwem, Projektodawca składa:
  - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, Dz. U. Nr 53, poz. 311) wraz ze sprawozdaniami finansowymi za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzanymi zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz
  - b) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie Projektodawca/Partnerzy otrzymali w roku podatkowym, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy

Wymienione dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów niezgodnych z wyżej wymienionymi warunkami może skutkować odmową zawarcia umowy. PARP zastrzega sobie również prawo żądania dodatkowych wyjaśnień dot. danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia i/lub pomocy publicznej Projektodawcy przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

PARP przed podpisaniem umowy wystąpi do Ministerstwa Finansów z prośbą o pisemną informację, że Projektodawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest w dwóch egzemplarzach. Wzór umowy od dofinansowanie stanowi Załącznik 10

Szczegółowe zasady związane z wdrażaniem i rozliczaniem projektów zostały przedstawione w osobnym dokumencie pt. „Zasady realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 2.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.”, dostępnym wraz z niniejszymi

„Wytycznymi ...” na stronie internetowej PARP. Z powyższym dokumentem należy zapoznać się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie m. in. w celu odpowiedniego zaplanowania zaangażowania personelu w projekt.<sup>23</sup>

## 9. Informacje ogólne

### 9.1. Podstawy prawne

#### 9.1.1 Regulacje krajowe



- ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.)
- ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno - Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2012 r., poz. 1064)
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. Nr 223, poz. 1786)

<sup>23</sup> Dokument dostępny pod adresem: <http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx>.

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr 220, poz. 1726)
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. Nr 125, poz. 846)
- Komunikaty Ministra Rozwoju Regionalnego opublikowane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 35 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
- dokumenty Systemu realizacji PO KL dostępne pod adresem <http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx>

### 9.1.2 Regulacje wspólnotowe

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L z 31.07.2006 r. L 210/25 z późn. zm.)
- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L z 31.07.2006 r. L 210/12, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L z 27.12.2006 r. L 371/1 z późn. zm.)
- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L z 31.07.2006 r. L 210/1, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L z 09.08.2008 r. L 214/3)
- rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 28.12.2006 L 379/5)

### 9.2 Podstawy programowe Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce

Podstawowym dokumentem strategicznym określającym priorytety i obszary wykorzystania oraz system wdrażania funduszy unijnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego w



ramach budżetu Wspólnoty na lata 2007–2013, jest dokument pt. „Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSRO)”. Dokument ten wskazuje 6 celów szczegółowych, które będą realizowane za pomocą Programów Operacyjnych, w tym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL) składa się z 10 Priorytetów, które są realizowane zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym. Dokumentem uzupełniającym Program Operacyjny Kapitał Ludzki jest Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL 2007-2013. Ponieważ zawiera on szczegółowe informacje, stanowi tym samym kompendium wiedzy na temat możliwości i sposobu realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. Zawarte w nim informacje dotyczą typów projektów, potencjalnych Beneficjentów, grup docelowych wsparcia oraz systemu wdrażania. Zasady oraz zadania dotyczące wdrażania PO KL zawarte zostały w Systemie Realizacji PO KL oraz Wytycznych przygotowanych na mocy ustawy z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, opracowanymi przez Instytucję Zarządzającą PO KL.

System realizacji PO KL wraz z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki tworzy kompleksowy zbiór zasad wdrażania PO KL, z którymi należy się zapoznać. Są one dostępne na stronach internetowych:

[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

[www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)



## 10. Dodatkowe informacje

### 10.1 Kontakt z PARP

Niniejsze Wytyczne zostały przygotowane w celu przedstawienia zasad dofinansowania projektów dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw złożonych w odpowiedzi na konkurs „Zielone Światło!” w ramach Poddziałania 2.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zostały one opracowane na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych i w każdym przypadku zmiany tych przepisów niniejszy dokument także ulegać będzie zmianom. Ponadto, jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa lub umowy o dofinansowanie projektu rozstrzygać należy na podstawie aktów prawnych lub postanowień umowy. Rozbieżności te nie stanowią podstawy do roszczeń.

W trakcie trwania konkursu niniejsze Wytyczne mogą podlegać zmianom, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dn. 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju<sup>24</sup>.

W przypadku pytań lub wątpliwości związanych z konkursem zapraszamy do **Informatorium PARP**.



Pytania prosimy kierować na adres e-mail: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl) lub telefonicznie pod numerami: **(22) 432 89 91-93** oraz **801 33 22 02**, w godzinach od 10.00 do 16.00.

## 11. Załączniki

- Załącznik 1. Poradnik wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu na potrzeby konkursu „Zielone światło”
- Załącznik 2. Lista sprawdzająca kryteria formalne do samodzielnego wykorzystania oraz karta oceny formalnej
- Załącznik 3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 4. Wzór tabeli protestu
- Załącznik 5. Życiorys kierownika projektu
- Załącznik 6. Oświadczenie Projektodawcy/Partnera o niespełnianiu przesłanek, wykluczających z ubiegania się o wsparcie
- Załącznik 7. Oświadczenie o niewprowadzaniu we wniosek zmian niezgodzonych z PARP
- Załącznik 8. Oświadczenie o sprzeczności
- Załącznik 9. Ramowy program szkolenia
- Załącznik 10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik 11. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (KWOTY RYCZAŁTOWE)

<sup>24</sup> (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)