

**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
w Olsztynie**

**Dokumentacja systemowa  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

**Priorytet IX: Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach**

**Działanie 9.1: Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie  
wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych  
w systemie oświaty**

**Poddziałanie 9.1.2: Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów  
z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic  
w jakości usług edukacyjnych**

**Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania  
uczniów klas I-III szkół podstawowych**

**Nabór wniosków na dofinansowanie projektów systemowych  
nr 4/POKL/9.1.2/2011**

## Spis treści

<b>I. INFORMACJE O NABORZE</b> .....	<b>3</b>
1.1. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE .....	3
1.2. INSTYTUCJE ODPOWIEDZIALNE ZA NABÓR .....	5
1.3. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA I KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA KONKURS .....	6
1.4. TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU .....	6
<b>II. ZASADY UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE</b> .....	<b>7</b>
2.1. BENEFICJENCI SYSTEMOWI.....	7
2.2. OPIS STANDARDÓW I - III .....	8
2.3. REALIZACJA PROJEKTÓW W PARTNERSTWIE.....	10
2.4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ .....	11
2.5. ZAKRES DZIAŁAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTÓW SYSTEMOWYCH ....	11
2.6. WYMAGANIA CZASOWE .....	13
2.7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE INNOWACYJNOŚCI I WSPÓLPRACY PONADNARODOWEJ .....	14
2.8. WSKAŹNIKI POMIARU CELU .....	14
2.9. WSKAŹNIKI POMIARU PRODUKTÓW .....	16
2.10. OCZEKIWANY EFEKT REALIZACJI PO KL .....	17
2.11. WYMAGANIA FINANSOWE, KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW I CROSS-FINANCING .....	17
2.11.1 INFORMACJE OGÓLNE.....	17
2.11.2 CROSS-FINANCING .....	21
2.12. ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU .....	22
2.13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROMOCJI PROJEKTU .....	25
<b>III. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b> .....	<b>26</b>
3.1. INFORMACJE OGÓLNE.....	26
3.2. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU .....	28
<b>IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW DO REALIZACJI I PODPISYWANIA UMÓW</b> .....	<b>31</b>
4.1. OCENA FORMALNA.....	31
4.1.1. OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE .....	31
4.1.2. SZCZEGÓLNE KRYTERIUM DOSTĘPU .....	32
4.2. OCENA MERYTORYCZNA .....	32
4.2.1 OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE.....	33
4.2.2 OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE .....	33
<b>V. UMOWA O DOFINANSOWANIE</b> .....	<b>36</b>
5.1. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO PODPISANIA UMOWY .....	36
5.2. ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY .....	37
5.3. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	39
<b>VI. DODATKOWE INFORMACJE I KONTAKT</b> .....	<b>40</b>
<b>VII. ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ</b> .....	<b>40</b>

# I. Informacje o naborze

## 1.1. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Niniejszą dokumentację systemową przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania realizacji projektów wspierających organy prowadzące szkoły w indywidualizacji procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w ramach Poddziałania 9.1.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych*, realizowanych w trybie systemowym (zwane dalej **projektami systemowymi**). Dokumentacja systemowa została opracowana na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych. Rozbieżności pomiędzy niniejszym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie aktów prawnych.

### **Uwaga!**

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych MRR, Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju - art. 29, ust. 4) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w dokumentacji.

### **Akty prawne i dokumenty programowe:**

1. 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. U. UE L z 2006 r., nr 210, s. 25, z późn. zm.);
2. 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. U. UE L z 2006 r., nr 210, s. 12, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Komisji Europejskiej (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. U. UE L z 2006 r., nr 371, s. 1, z późn. zm.);

4. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. jedn.: Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 29 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. z 2010 r., Nr 254, poz. 1700);
12. Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r., zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K (2009) 6607;
13. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 1 czerwca 2010 r.;
14. 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. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786);
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2009 r., Nr 220, poz. 1726);
16. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024);
17. System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.;
18. Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych po dniu 20 grudnia 2008 r.;

19. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r.;
20. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 22 listopada 2010 r.;
21. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009 r.;
22. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009 r.;
23. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.;
24. Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 23 kwietnia 2010 r.<sup>1</sup>

## **1.2. Instytucje odpowiedzialne za nabór**

Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego (IZ) z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.

Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO KL. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IX w województwie warmińsko-mazurskim pełni Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (IP).

IP ogłasza nabór wniosków systemowych oraz pełni nad nimi nadzór.

---

<sup>1</sup> IP informuje, iż w dniu ogłoszenia naboru wniosków na projekty systemowe nr 4/POKL/9.1.2/2011, w przygotowaniu/konsultacjach znajduje się znowelizowana wersja *Zasad przygotowania realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Zakres zmian dotyczy głównie doprecyzowania obecnych zapisów oraz przeformułowania przykładu „Modelowego projektu w części III wniosku o dofinansowanie” tak, by był zgodny z nową wersją wniosku, obowiązującą od 1 stycznia 2011 r. Dodano także zapisy odnoszące się do zamawiania usług edukacyjnych oraz dostaw sprzętu.

### 1.3. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na konkurs

Środki na finansowanie projektów POKL pochodzą ze źródeł krajowych, tj. budżetu środków europejskich, budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz innych środków publicznych, tj. funduszy celowych.

OGÓLEM:	25 092 760,00
W TYM WSPARCIE FINANSOWE EFS (85%):	21 328 846,00
W TYM WSPARCIE FINANSOWE KRAJOWE (15%):	3 763 914,00

**UWAGA!** W przypadku realizacji projektów systemowych udział finansowy budżetu jednostek samorządu terytorialnego **nie jest wymagany**.

Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

### 1.4. Terminy i miejsce składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

IP przewidziała ogłoszenie tylko jednego naboru wniosków o dofinansowanie programów indywidualizacji w latach 2011-2013.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony w dniach **od 4 kwietnia 2011 r. do 16 maja 2011 r.**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w IP, tj. w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: 10-562 Olsztyn, ul. E. Plater 1, II piętro, pokój 303, tel. 089 52 19 722/753 (Punkt przyjmowania wniosków), w godzinach od 8.00 do 15.00.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

O dotrzymaniu terminu **decyduje data i godzina wpływu** wniosku do IP. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.

**IP zaleca, by przed złożeniem wniosku zweryfikować jego poprawność za pomocą Listy Sprawdzającej**, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej Dokumentacji.

## II. Zasady ubiegania się o dofinansowanie

### 2.1. Beneficjenci systemowi

Zgodnie z *Zasadami przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, zwanymi dalej *Zasadami*, oraz zapisami *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL* Beneficjentami systemowymi, a więc podmiotami które mogą ubiegać się o dofinansowanie projektu, mogą być wyłącznie **organy prowadzące na terenie województwa warmińsko - mazurskiego publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe**, tj. jednostki samorządu terytorialnego (np. gminy), osoby prawne (np. spółki, fundacje, stowarzyszenia) lub osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową.

Organ prowadzący może złożyć wniosek **wyłącznie dla tych szkół, które spełniły standardy I, II i III**, o których mowa w *Zasadach*, przy czym liczba szkół objętych wnioskiem musi wynosić **co najmniej 70 % wszystkich szkół podstawowych** podlegających danemu organowi prowadzącemu<sup>2</sup> (kryterium dostępu).

Realizatorem projektu może być konkretna szkoła podstawowa; wówczas w pkt 2.1 wniosku należy wpisać nazwę (w przypadku osoby fizycznej - imię i nazwisko) organu prowadzącego oraz nazwę szkoły (w formacie np. „nazwa organu prowadzącego/nazwa szkoły”). Natomiast w polu 2.2 (status prawny) należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.3 (NIP), 2.4 (REGON) i 2.5 (adres siedziby) wpisać dane dotyczące organu prowadzącego. Realizowanie projektu przez szkołę jest możliwe **wyłącznie w sytuacji**, gdy stanowi ona wyodrębnioną jednostkę organizacyjną Beneficjenta. Dyrektor jednostki organizacyjnej może zostać wymieniony w punkcie 2.6 wniosku oraz złożyć podpis w części V *Oświadczenie* jedynie po uprzednim upoważnieniu przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta. Upoważnienie stanowi załącznik wymagany na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych, tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

---

<sup>2</sup> Powyższy wymóg nie dotyczy organów prowadzących szkoły na terenie całego kraju. Wówczas wymóg objęcia projektem 70 % placówek dotyczy wyłącznie szkół zlokalizowanych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

Do obowiązków Beneficjenta systemowego należy:

- oszacowanie łącznych potrzeb uczniów klas I-III szkół podstawowych, dla których jest organem prowadzącym. Potrzeby wskazywane są przez szkoły poprzez uzupełnienie Formularza zgłoszenia do projektu, który stanowi załącznik nr 4 do *Zasad*,
- informowanie własnych szkół o możliwości przystąpienia do projektu oraz przeprowadzenia naboru szkół do projektu,
- weryfikacja spełnienia przez własne szkoły standardów I – III. Weryfikacji dokonuje poprzez zebranie pisemnych oświadczeń Dyrektorów szkół (Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do *Zasad*). IP podczas kontroli na miejscu może dokonać sprawdzenia oświadczeń dyrektorów szkół,
- przygotowanie wniosku o dofinansowanie,
- rozliczenia projektu systemowego i jego monitorowania, zgodnie z *Systemem realizacji PO KL* oraz zasadami przyjętymi w niniejszym dokumencie.

## 2.2. Opis Standardów I - III

Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest, by wszystkie szkoły objęte projektem spełniły tzw. standardy I, II i III, opisane szczegółowo w załączniku nr 2 do *Zasad*. Standardy są zbiorem pewnych wymaganych działań, jakie powinna realizować szkoła w chwili złożenia wniosku aplikacyjnego.

Weryfikacji spełnienia standardów dokonuje organ prowadzący na podstawie oświadczenia dyrektora szkoły, stanowiącego załącznik nr 5 do *Zasad*. Oświadczenia te mogą być przedmiotem kontroli IP. Ocena spełnienia standardów w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów należy także do zadań organu nadzoru pedagogicznego.

Poniżej przedstawiono krótkie wyjaśnienie dotyczące poszczególnych standardów, wraz z komentarzem odnoszącym się do powszechnie obowiązujących przepisów.

### **Standard I**

W szkole **powołany jest Zespół nauczycieli**, do którego zadań należy opracowanie, wdrożenie i realizację działań ukierunkowanych na indywidualizację procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III.

Opracowanie działań poprzedzone musi być **rozpoznanie potrzeb uczniów kl. I - III**. Rozpoznanie to może zostać dokonane również na podstawie analizy wyników diagnozy

przedszkolnej przedstawionej w „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla poszczególnego ucznia.

Zadaniem szkoły jest:

1. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, tak ze specyficznymi trudnościami, jak i szczególnie uzdolnionym, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
2. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących. Wiedząc, że każde dziecko jest uzdolnione, nauczyciel ma odkryć te uzdolnienia i je rozwijać.

Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku oznaczać będzie konieczność **opracowania bądź modyfikacji istniejących programów nauczania i dostosowania ich do potrzeb poszczególnych uczniów** danej klasy. Przyjęte do realizacji programy opisują wykorzystywane metody i formy pracy w odniesieniu do rozpoznanych, indywidualnych specjalnych potrzeb edukacyjnych, zarówno dzieci mających specyficzne trudności w uczeniu się jak i szczególnie uzdolnionych. Zawierają propozycje indywidualizacji pracy z uczniami podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w zależności od potrzeb i możliwości.

Należy pamiętać, że na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub też na podstawie opinii publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

**Nad prawidłową realizacją programów nauczania czuwa powołany Zespół.** Programy udostępniane są organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

**Monitorowanie realizacji programów i ocena skuteczności podejmowanych oddziaływań** w ramach realizacji projektu dokonywana jest przez Zespół na podstawie śródrocznych i rocznych ocen opisowych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

**Zadania Zespołu realizującego projekt są zatem zespoleniem obowiązków nauczycieli wynikających z obecnie obowiązującego prawa oświatowego.**

## **Standard II**

Standard II zakłada **realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie zgodnie z opracowanym wcześniej (w ramach standardu I) programem**, w tym indywidualizowanie pracy z uczniem z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości – **zgodnie z nową podstawą programową kształcenia ogólnego na I etapie edukacyjnym**.

## **Standard III**

**Nauczyciele doskonalą swoje umiejętności zawodowe wynikające z rozpoznanych potrzeb.**

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli dyrektor szkoły zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do udziału w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i **potrzeb szkoły**).

Nauczyciele ubiegający się o kolejne stopnie awansu zawodowego zobowiązani są do uczestniczenia w wewnątrzszkolnych formach doskonalenia zawodowego, a także powinni samodzielnie doskonalić wiedzę z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki oraz ogólnych zagadnień z zakresu oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w rozwiązywaniu problemów związanych z zakresem **realizowanych przez nauczyciela zadań**.

W związku z powyższymi zadaniami dla nauczycieli związane z doskonaleniem umiejętności zawodowych w zakresie zdiagnozowanych potrzeb i planowanych zajęć wynikają z obowiązującego prawa oświatowego i **nie wymagają podejmowania dodatkowych działań nieuregulowanych przepisami**.

### **2.3. Realizacja projektów w partnerstwie**

Możliwość przygotowania i realizacji projektów systemowych przez kilka organów prowadzących szkoły (w partnerstwie) została określona w art. 28 a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zaś szczegółowe wymagania w zakresie przygotowania i realizacji projektów oraz współpracy między partnerami zostały uregulowane w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, dostępnym na stronie internetowej IP - [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl) w zakładce Dokumenty/wytyczne. IP zaleca zapoznanie się z treścią ww. dokumentów przed przystąpieniem do sporządzenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku realizacji projektu systemowego w partnerstwie jeden z organów prowadzących jest liderem, a pozostałe występują w roli partnerów. Organ prowadzący, który przystąpił do realizacji projektu systemowego w partnerstwie, **nie może samodzielnie złożyć kolejnego wniosku** o dofinansowanie programów indywidualizacji.

Dla partnerstw nie przewiduje się dodatkowych środków.

## **2.4. Wymagania dotyczące grupy docelowej**

Projekty systemowe muszą być skierowane bezpośrednio do uczniów i uczennic klas I-III szkół podstawowych, których indywidualne potrzeby edukacyjne zostały wcześniej zdiagnozowane zgodnie ze standardem I.

Szkoły objęte projektem stanowiąc muszą przynajmniej 70 % wszystkich szkół podstawowych danego organu prowadzącego<sup>3</sup> i spełniać muszą Standardy I, II oraz III

**UWAGA!** Zmiana założonej grupy docelowej w trakcie realizacji projektu nie jest możliwa.

**Objęcie wsparciem dzieci wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej.**

## **2.5. Zakres działań możliwych do realizacji w ramach projektów systemowych**

Każdy projekt systemowy musi być sporządzany w oparciu o rzeczywiste i zdiagnozowane potrzeby uczniów i uczennic klas I-III. Założone działania powinny być kontynuacją działań związanych z **wcześniejszym wdrożeniem** standardów I, II i III. W związku z powyższym w projekcie nie można wykazywać żadnych działań, związanych z wdrażaniem ww. trzech standardów.

W związku z powyższym możliwe jest finansowanie wyłącznie działań objętych standardami IV i/lub V, a więc:

1. Zajęcia dodatkowe, będące kontynuacją indywidualizacji pracy z uczniem w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w standardzie II, wspierające indywidualizację procesu dydaktycznego, w zależności od rozpoznanych potrzeb uczniów klas I-III szkół podstawowych (zgodnie ze standardem V), a w szczególności:

---

<sup>3</sup> Powyższy wymóg nie dotyczy organów prowadzących szkoły na terenie całego kraju. Wówczas wymóg objęcia projektem 70 % placówek dotyczy wyłącznie szkół zlokalizowanych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

- zajęcia dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu, w tym także zagrożonych ryzykiem dysleksji;
- zajęcia dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematycznych;
- zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
- zajęcia socjoterapeutyczne i psychoedukacyjne dla dzieci z zaburzeniami komunikacji społecznej;
- gimnastyka korekcyjna dla dzieci z wadami postawy;
- specjalistyczne zajęcia terapeutyczne (np.: hipoterapia, muzykoterapia, dogoterapia) dla dzieci niepełnosprawnych;
- zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów szczególnie uzdolnionych ze szczególnym uwzględnieniem nauk matematyczno-przyrodniczych (np.: prowadzenie obserwacji przyrodniczych).

Ww. zajęcia muszą być realizowane z zastosowaniem następujących zasad:

- szkoła licząca w klasach I-III do 69 uczniów powinna realizować przynajmniej 2 rodzaje zajęć,
- szkoła licząca w klasach I-III 70 uczniów i więcej powinna realizować przynajmniej 4 rodzaje zajęć,
- liczba godzin przeznaczonych na jeden rodzaj zajęć nie może być mniejsza niż 30 w ciągu jednego roku szkolnego.

2. Dopuszczenie bazy dydaktycznej szkoły w **materiały dydaktyczne**, wynikające z procesu indywidualizacji oraz **specjalistyczny sprzęt** (np.: specjalistyczne oprogramowanie, pakiety do diagnozowania i korygowania dysfunkcji i dysharmonii rozwojowych, takich jak: wady wymowy, dysleksja, wady postawy, zaburzenia koordynacji ruchowej) odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i zaplanowanych zajęć dodatkowych (zgodnie ze standardem IV).

Zwrócić uwagę należy, że materiały dydaktyczne i specjalistyczny sprzęt mogą być zakupione również na potrzeby zajęć dodatkowych, związanych z programem indywidualizacji nauczania, nie realizowanych w ramach projektu, a jedynie w ramach środków własnych Beneficjenta.

**Szkoła objęta projektem systemowym może realizować równocześnie także projekty (programy rozwojowe)**, które uzyskały dofinansowanie w ramach konkursów ogłoszonych dla Poddziałania 9.1.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych*. Zasadą jest, by te same działania (wydatki) nie były finansowane podwójnie, zarówno w ramach realizacji programu

rozwojowego, jak i programu indywidualizacji, w przeciwnym wypadku wydatki takie zostaną uznane za niekwalifikowane.

**UWAGA! Działania związane z zarządzaniem (wdrożeniem i realizacją projektu), wdrażaniem Standardów I, II i III oraz działania związane z realizacją szerszego programu rozwojowego danej szkoły (wykraczające poza Standardy IV i V) nie są kwalifikowalne w projekcie (nie mogą uzyskać dofinansowania).**

## **2.6. Wymagania czasowe**

Zgodnie z *Zasadami* projekty systemowe mogą być, co do zasady, realizowane w latach 2010 - 2013. **Realizacja projektu nie może się jednak rozpocząć przed dniem 4 kwietnia 2011 r.**, tj. dniem ogłoszenia naboru wniosków (początek okresu kwalifikowalności wydatków). **Wydatki poniesione przed tą datą oraz przed rozpoczęciem realizacji projektu nie będą kwalifikowalne.**

Koniec okresu kwalifikowalności wydatków nastąpi z dniem 31 grudnia 2013 r. Możliwe jest również ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie do dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. W takim wypadku wydatki te można uznać za kwalifikowane, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

Należy zwrócić uwagę, że nie ma obowiązku rozpoczęcia projektu w roku 2011, czy też zakończenia jego realizacji w roku 2013. O ile wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej, okres ten może być krótszy. Należy przy tym pamiętać o obowiązku realizacji przynajmniej 30 godzin dydaktycznych w ciągu danego roku szkolnego. Jeśli, przykładowo, projekt rozpoczyna się w styczniu 2012 roku i kończy w grudniu, to niezbędne będzie zaplanowanie realizacji 30 godzin dydaktycznych w roku szkolnym 2011/2012 oraz 30 godzin w roku 2012/2013, co w sumie daje 60 godzin dydaktycznych.

Określając początek okresu realizacji projektu Beneficjent powinien brać pod uwagę terminy proceduralne związane z oceną wniosku (okres od chwili ogłoszenia konkursu do zakończenia podpisania umów nie powinien przekroczyć 4 miesięcy).

## 2.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

Projekty innowacyjne i projekty z komponentem ponadnarodowym zaplanowanym do realizacji na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie projektu, w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach POKL*, oraz wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej złożone w odpowiedzi na nabór nr 4/POKL/9.1.2/2011 **zostaną przekazane do poprawy na etapie oceny formalnej.**

## 2.8. Wskaźniki pomiaru celu

Zgodnie z *Instrukcją do wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL v 6.4.2* z dnia 1 kwietnia 2011 r. (zwaną dalej *Instrukcją*, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Dokumentacji) w punkcie 3.1.2 oraz 3.1.3 wniosku aplikacyjnego Projektodawca zobowiązany jest wskazać cel główny i cele szczegółowe projektu, określić wskaźnik pomiaru każdego z celów, a także jego wartość obecną i docelową. Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest opisać źródła weryfikacji/pozyskiwania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwość ich pomiaru. Cele oraz wskaźniki służące ich pomiarowi, powinny być zgodne z regułą SMART, opisaną szczegółowo w rozdz. 3.1 *Instrukcji*, od str. 29.

Projekty systemowe mają na celu przede wszystkim wspieranie indywidualnego rozwoju osobistego każdego ucznia poprzez dostosowanie wsparcia do jego indywidualnych potrzeb. Dlatego też istotnym jest, aby przy konstruowaniu celów skupić się nie na samej realizacji zajęć dodatkowych oraz doposażeniu bazy dydaktycznej, ale przede wszystkim na oddziaływaniu projektu indywidualizacyjnego na konkretnych uczniów w danej placówce. Przykładem celu może być „Zmniejszenie specyficznych trudności edukacyjnych 40 uczniów klas I-III szkoły podstawowej nr 1 w Gminie X w wyniku realizacji działań indywidualizacyjnych, zrealizowanych w ramach projektu”.

**Wnioskodawca zobowiązany jest** zamieścić we wniosku następujące informacje:

- wskaźnik pomiaru celu

Dla każdego celu należy w pkt. 3.1.2 i 3.1.3 - kolumna 2 określić co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny pozwoli zweryfikować stopień realizacji celu głównego i celów szczegółowych. Generator Wniosków umożliwia określenie maksymalnie pięciu wskaźników dla każdego z celów. Żaden ze wskaźników proponowanych przez

Generator w ramach rozwijanej listy nie jest właściwy dla projektów indywidualizacyjnych, zatem Beneficjent zobowiązany jest do samodzielnego wyboru wskaźnika pomiaru każdego z celów.

Przykładowymi wskaźnikami pomiaru celu mogą być:

- Liczba szkół podstawowych z Gminy X, które wzięły udział w programie indywidualizacji nauczania w klasach I-III;
- Liczba uczniów szkół podstawowych nr 1 i nr 2 w Gminie X, które otrzymały wsparcie w ramach projektu;
- Liczba uczniów szkół podstawowych nr 1 i nr 2 w Gminie X, u których ograniczono wady postawy w wyniku zajęć realizowanych w ramach projektu.

Inne przykłady doboru wskaźników pomiaru celu dla projektów znajdują się w modelowym projekcie w części III wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 3 do *Zasad*.

- Wartość obecna i docelowa wskaźnika pomiaru celu

Na podstawie przeprowadzonej analizy problemów należy określić dla każdego wskaźnika: jego wartość obecną czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu (pkt 3.1.2 i 3.1.3 kolumna 3), oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu (pkt 3.1.2 i 3.1.3 kolumna 4). Wartość obecna i docelowa wskaźników powinny odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i dotyczyć zakresu wsparcia projektowego. Wartość obecna i wartość docelowa wskaźnika podawane są w ujęciu ogółem (O) oraz jeżeli dane, którymi dysponuje projektodawca, na to pozwalają – w podziale na kobiety (K) i Mężczyzn (M).

- Źródła weryfikacji wskaźników pomiaru celu – sposób, częstotliwość i utrzymanie

Należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru (pkt. 3.1.2 i 3.1.3 kolumna 5). Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika, a w razie braku odpowiednich danych, przeprowadzić dodatkowe badania na potrzeby przygotowywanego wniosku. Techniki i metody mierzenia osiągnięcia celów powinny zostać opisane, o ile to możliwe dla każdego celu osobno. Jeśli charakter kilku celów umożliwi jednolity sposób pozyskiwania informacji na temat wskaźników ich pomiaru, można opisać go tylko przy pierwszym z celów, natomiast przy pozostałych należy wskazać, że sposób ten jest tożsamy ze sposobem opisanym wcześniej.

Częstotliwość pomiaru wskaźnika uzależniona jest przede wszystkim od okresu realizacji projektu i zakończenia poszczególnych zadań. Zatem częstotliwość pomiaru wskaźnika, w zależności od jego specyfiki, można podawać w jednostkach czasu (np. co tydzień, co miesiąc) lub można określić ją w odniesieniu do terminu zakończenia danego działania (np. dwa dni po przeprowadzeniu bloku zajęć).

Sposoby określania i mierzenia wskaźników pomiaru celu oraz źródła ich weryfikacji określone zostały w *Podręczniku Wskaźników PO KL 2007-2013*, dostępnym na stronie internetowej IP - [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl) w zakładce Dokumenty/wytyczne.

Zgodnie z zapisami podrozdziału 2.2.3 *Zasad finansowania PO KL* Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów projektu (tj. ich utrzymania po zakończeniu okresu realizacji) w takiej formie i w takim zakresie, w jakim zostało to wykazane w treści wniosku. Przy czym podkreślić należy, że zobowiązanie się do utrzymania rezultatów po zakończeniu realizacji projektu nie jest obowiązkowe. Jeśli zachowanie trwałości rezultatów zostało przewidziane, to zgodność zakresu i terminu ich faktycznego utrzymania z zakresem i terminem deklarowanym we wniosku, może podlegać kontroli.

## **2.9. Wskaźniki pomiaru produktów**

Zgodnie z *Instrukcją* w punkcie 3.3 *Zadania* Wnioskodawca zobowiązany jest określić w pkt 3.3 kolumna 3 produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań, jak również należy określić odpowiednie wskaźniki, które będą mierzyły stopień osiągnięcia wskazanych produktów. Wskaźniki produktów projektu należy określić samodzielnie tak, aby były one zgodne ze specyfiką projektu.

Produkty są to dobra i usługi, które powstaną w ramach realizacji poszczególnych zadań w projekcie np. liczba godzin zajęć, liczba certyfikatów, liczba spotkań. Wskaźniki produktu powinny być jasno definiowalne i policzalne. W opisie należy uwzględnić jedynie najważniejsze produkty służące osiągnięciu założonych rezultatów i celów. Produkty oraz wskaźniki służące ich pomiarowi powinny być zgodne z zasadą SMART.

- Pomiar wskaźników produktów

Należy wskazać, w jaki sposób i z jaką częstotliwością będą mierzone wskaźniki produktu. Ponadto, należy szczegółowo określić techniki i metody mierzenia wskaźników produktów, o ile to możliwe dla każdego wskaźnika osobno, chyba, że charakter kilku wskaźników umożliwi jednolity sposób pozyskiwania informacji na temat ich osiągnięcia.

## 2.10. Oczekiwany efekt realizacji PO KL

Zgodnie z *Instrukcją* w kolumnie lewej punktu 3.5 *Oddziaływanie projektu* Wnioskodawca zobowiązany jest ręcznie wpisać drugi cel szczegółowy POKL, określony dla Priorytetu IX, tj.: „Zmniejszenie nierówności w jakości usług edukacyjnych, szczególnie pomiędzy obszarami wiejskimi i miejskimi (w zakresie kształcenia ogólnego)”.

Opis wpływu realizacji celu głównego i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników powinien precyzować, w jaki sposób osiągnięcie celu projektu, wskazanego w pkt 3.1.2, przyczyni się do realizacji ww. celu Priorytetu.

Ponadto, należy wskazać wartość dodaną, która wynika z ogólnego opisu projektu i zazwyczaj związana jest z osiągnięciem dodatkowych wskaźników lub produktów, nie wynikających bezpośrednio z celów projektu i z realizowanych w jego ramach zadań. Wartość dodana powinna wiązać się z osiągnięciem zakładanych efektów realizacji POKL. Jej charakter zależny jest ściśle od projektu i środowiska, w jakim ma być realizowany. *Instrukcja* na str. 41 w sposób szczegółowy podaje przykłady wartości dodanej.

## 2.11. Wymagania finansowe, kwalifikowalność wydatków i cross-financing

### 2.11.1 Informacje ogólne

Na realizację projektów indywidualizacji procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w województwie warmińsko - mazurskim przewidziano kwotę 25 092 796 zł. Poziom dofinansowania projektów wynosi 100% wydatków kwalifikowalnych – **nie jest wymagany wkład własny**.

Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki i przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu (konto transferowe), wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku, bądź rachunków wydatkowych poszczególnych szkół. Dofinansowanie to wypłacane jest na rzecz beneficjenta w ramach dwóch równoległych strumieni tj.:

- płatności budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS,
- dotacji celowej w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu.

Najczęściej w ramach projektu systemowego zadania realizowane będą przez inny podmiot, niż wskazany w umowie o dofinansowanie (np. umowa zawarta została z gminą, zaś projekt realizowany jest w poszczególnych szkołach). W tej sytuacji należy wyodrębnić na potrzeby projektu oddzielny rachunek bankowy dla każdej jednostki (szkoły), za pośrednictwem którego będą wydatkowane środki przeznaczone na projekt. Środki przeznaczone na każdą ze szkół, która została objęta wsparciem, będą przekazywane z konta transferowego. Każda ze szkół będzie rozliczać wydatki związane z realizowanymi w szkole działaniami przy użyciu własnego konta wydatkowego.

Kwota przeznaczona wstępnie na dofinansowanie działań realizowanych przez dany organ prowadzący stanowi sumę:

- iloczynu liczby prowadzonych szkół podstawowych, do których uczęszcza 69 lub mniej uczniów klas I-III, i kwoty 30 000 PLN oraz
- iloczynu liczby uczniów w klasach I-III, uczęszczających do pozostałych szkół podstawowych, i kwoty 453,30 PLN.

Dysponentem środków dla konkretnych szkół podstawowych jest właściwy dla nich organ prowadzący. Jako, że środki dzielone są **adekwatnie do potrzeb** wynikających z przeprowadzonej diagnozy, możliwym jest, aby w ramach kwoty wyliczonej zgodnie z powyższym wzorem, organ zmniejszył sumę dofinansowania przeznaczoną dla jednej z podległych sobie szkół i zwiększył tym samym wsparcie dla innej szkoły. Zabieg taki wymagać musi stosownego uzasadnienia.

Należy również pamiętać, iż kwota skalkulowana zgodnie z ww. wzorem jest jedynie wstępną wartością dofinansowania dla organu prowadzącego. O ile znajdzie to poparcie w przeprowadzonej w szkołach diagnozie, organ prowadzący może wnioskować o kwotę niższą lub wyższą, z tym że IP zaleca, by nie wnioskować o więcej, niż 5-10% kwoty wyjściowej. W sytuacji, kiedy nie wszystkie organy prowadzące szkoły podstawowe w województwie będą realizować projekty systemowe, IP rozdzieli powstałe oszczędności między pozostałe organy prowadzące.

Kwota dofinansowania, uzgodniona pomiędzy IP, a organem prowadzącym, przeznaczona jest na cały okres realizacji projektu.

Szkoły filialne, jako niesamodzielne oddziały, nie mogą samodzielnie wziąć udziału w projekcie i otrzymywać odrębnych środków na jego realizację (wsparcie dla nich jest zgłaszane do organu prowadzącego wraz z zapotrzebowaniem dla szkoły, której są filią).

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL*. Wydatki w ramach PO KL są kwalifikowalne o ile:

- są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu;
- są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- zostały faktycznie poniesione;
- są udokumentowane;
- odnoszą się do okresu kwalifikowania wydatków i są poniesione w tym okresie;
- są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu z uwzględnieniem zasad konstruowania budżetu w ramach PO KL;
- są zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* tj. nie zostały wymienione w katalogu wydatków niekwalifikowanych w ramach PO KL oraz zostały poniesione zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*;
- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych, regulami określonymi w Komunikacie Komisji Europejskiej 2006/C 179/02 z dnia 01 sierpnia 2006 r. i *Zasadami dotyczącymi przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego* opracowanymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w sierpniu 2009 r. oraz w zakresie wynagrodzeń personelu (w tym pracowników własnych beneficjenta zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej do realizacji zadań w projekcie) są zgodne z przepisami prawa pracy.

Należy mieć na uwadze, iż w trakcie realizacji projektu, na etapie weryfikacji wniosków o płatność, jeśli IP uzna, że dany wydatek jest nieracjonalny/ zbędny z punktu widzenia realizacji projektu, ma prawo do uznania go za niekwalifikowalny, mimo iż został on zaakceptowany na etapie oceny merytorycznej.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, w przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu – wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne, co wynika z faktu, że gdyby beneficjent nie założył, że spełni to kryterium, projekt nie otrzymałby dofinansowania.

Ponadto w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie

oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Wysokość zmniejszenia dofinansowania odpowiada procentowi, w jakim dany cel nie został zrealizowany oraz dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte.

**UWAGA!** Zgodnie z interpretacją MEN z dn. 7 marca 2011 r. **podwyższanie poziomu wynagrodzeń nauczycieli**, zatrudnionych zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela, **ponad poziom średni nie jest możliwe ze środków przeznaczonych na realizację programów unijnych**. Wynika to z faktu, że zgodnie z art. 30 ust. 10 b Karty Nauczyciela zwiększenie środków na poszczególne składniki wynagrodzenia (w tym m. in. za godziny ponadwymiarowe) nauczycieli ponad średni poziom może mieć miejsce wyłącznie z dochodów własnych jst. Zgodnie z ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego środki finansowe pochodzące z funduszy europejskich stanowią dochód jst, ale nie są jej dochodem własnym.

W związku z powyższym, **jeśli planowane zajęcia dodatkowe (standard V) nie mogą być zrealizowane wyłącznie w ramach pensum, wówczas niezbędny będzie zakup**, w ramach projektu, odpowiedniej **usługi edukacyjnej** i realizacja zajęć na podstawie **umów cywilnoprawnych**.

Zakup usługi edukacyjnej (standard V), jak też pomocy dydaktycznych (standard IV) wymaga od Beneficjenta systemowego, będącego jst, przeprowadzenia postępowania publicznego zgodnie z przepisami ustawy **Prawo Zamówień Publicznych**. Szczegółowy system realizacji projektu systemowego indywidualizacji nauczania i wychowania w kontekście stosowania przepisów ustawy PZP określają *Zasady (Rozdział 5. Założenia merytoryczne dotyczące realizacji projektów systemowych)*.

Beneficjent systemowy, nie będący jst, a więc taki, który nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w ramach wyboru wykonawcy usługi edukacyjnej oraz zakupu pomocy dydaktycznych zobligowany jest do stosowania **zasady konkurencyjności** – zgodnie z *Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Rozdz.: 2.2.7.2)*.

Ponadto należy zwrócić uwagę na problem zawierania w ramach projektów umów cywilnoprawnych z własnymi pracownikami. Jeśli praca wykonywana na podstawie umowy cywilnoprawnej spełnienia łącznie następujące przesłanki:

- dotyczy wykonywania pracy tego samego rodzaju na rzecz (tego samego) pracodawcy i pod jego kierownictwem;

- miejsce wykonywania pracy wyznaczone zostało przez pracodawcę (nawet, jeśli miejsce to będzie inne, niż teren placówki);
- czas wykonywania pracy wyznaczony został przez pracodawcę (nawet wówczas, gdy praca ma być wykonywana poza godzinami pracy szkoły),

to, z mocy art. 22 § 1<sup>2</sup> Kodeksu pracy, mamy do czynienia ze stosunkiem pracy (umowa o pracę), a nie stosunkiem cywilnoprawnym (umowa o dzieło, zlecenia). W powyższej sytuacji należy więc uznać, że umowa została zawarta w sposób sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami, a co za tym idzie, wydatki poniesione na wynagrodzenie będą niekwalifikowane. Ponadto utrwalone orzecznictwo prezentuje stanowisko, że zatrudnianie pracowników poza normalnym czasem pracy na podstawie umów cywilnoprawnych przy pracach tego samego rodzaju, co objęte stosunkami pracy, stanowi również obejście przepisów o czasie pracy w godzinach nadliczbowych.

Zgodnie z zapisem 4.5 pkt 6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL 2007-2013*, wydatki związane z zatrudnieniem osoby zaangażowanej w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie są kwalifikowane, o ile obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie oraz osoba ta:

- prowadzi ewidencje godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów,
- udostępnia Beneficjentowi ww. ewidencję w odniesieniu do okresu realizacji projektu Beneficjenta.

Szczegółowo kwestię ewidencji czasu pracy personelu projektu wyjaśniają: podrozdział 2.1.1.3 *Zasad finansowania PO KL*, dostępnych na stronie internetowej IP - [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl) w zakładce Dokumenty/wytyczne.

Proponowana forma wsparcia nie stanowi pomocy publicznej.

### **2.11.2 Cross-financing**

W ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki możliwe jest kwalifikowanie wydatków objętych wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na zasadzie **cross-financingu**.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż **10%** wszystkich wydatków kwalifikowalnych stanowiących budżet projektu.

Poziom cross-financingu weryfikowany jest na etapie ubiegania się o środki w ramach PO KL. Wnioskodawca zobowiązany jest do oszacowania kosztów cross-financingu w ramach projektu i wskazania ich w budżetach ogólnym i szczegółowym projektu.

Rodzaje wydatków kwalifikowalnych w ramach cross-financingu w projektach dotyczących indywidualizacji są następujące:

- zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) pojazdów oraz mebli,
- zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) **sprzętu** rozumianego jako środki trwałe (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł,
- zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) **sprzętu** rozumianego jako środki trwałe (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł, **celem przekazania ich uczestnikom projektu,**

**o ile stanowią pomoc dydaktyczną lub sprzęt specjalistyczny.**

**Wszystkie** wydatki poniesione w ramach cross – financingu powinny zostać uzasadnione w kontekście niezbędności ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu. W przypadku zakupu sprzętu powyższe uzasadnienie powinno zostać sporządzone także w kontekście wcześniejszych zakupów sprzętu dokonanych przez Wnioskodawcę oraz w odniesieniu do jego zasobów sprzętowych w momencie przystąpienia do realizacji projektu.

**Wydatki związane z amortyzacją sprzętu/wyposażenia nie stanowią cross-financingu.**

Szczegółowe informacje, m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu wraz z przykładowymi typami wydatków, określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL* dostępne na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl).

## **2.12. Zasady konstruowania budżetu projektu**

Budżet projektu powinien być finansowym odzwierciedleniem zaplanowanych działań, a co za tym idzie, powinien być spójny z zaplanowanym dla nich harmonogramem. Powinien on również zawierać realne i rzetelne oszacowanie kosztów w ramach dostępnej puli środków.

Zasady konstruowania budżetu wynikają z *Zasad, Zasad finansowania PO KL* oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

Przy konstruowaniu budżetu projektu Wnioskodawca kieruje się podstawowymi zasadami kwalifikowalności, określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

W ramach projektów systemowych dotyczących indywidualizacji nauczania **za koszty kwalifikowane** uznaje się jedynie wydatki związane z wprowadzeniem w szkołach standardu IV oraz standardu V, tj.: koszty związane z realizacją zajęć dodatkowych (związane z wynagrodzeniem nauczyciela prowadzącego zajęcia, zakupem usługi edukacyjnej, dowozem uczniów, wyżywieniem itp.) oraz wydatki związane z doposażeniem bazy dydaktycznej placówki w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt specjalistyczny niezbędny do przeprowadzenia zajęć indywidualizacyjnych.

W ramach projektów dotyczących indywidualizacji za koszty niekwalifikowalne uznaje się:

- koszty zarządzania projektem,
- koszty pośrednie,
- koszty związane z wdrożeniem standardów I, II i III.

Koszty zarządzania projektem obejmują następujące koszty bezpośrednie:

1. wynagrodzenia koordynatora/kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie lub zarządzanie projektem lub innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu;
2. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
3. zakup lub amortyzacja sprzętu lub wartości niematerialnych i prawnych oraz zakup mebli niezbędnych do zarządzania projektem;
4. działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych) – z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 2.13 niniejszej Dokumentacji;
5. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
6. inne – o ile są bezpośrednio związane z koordynacją i zarządzaniem projektem.

Koszty pośrednie stanowią następujące koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy:

1. koszty zarządu (tj. koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu np. kierownik jednostki);

2. koszty personelu obsługowego (tj. obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
3. koszty obsługi księgowej (tj. koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego);
4. koszt utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
5. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę, opłaty przesyłowe, odprowadzenie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
6. amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu projektu;
7. koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
8. usługi kserograficzne;
9. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
10. koszty ubezpieczeń majątkowych;
11. koszty ochrony;
12. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu (w tym środki do utrzymania ich czystości, dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń).

**Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu w formie budżetu zadaniowego.**

Wydatki winny zostać umieszczone w kosztach bezpośrednich w budżecie szczegółowym, odpowiednio przy zadaniach dotyczących poszczególnych szkół podstawowych objętych wnioskiem, tj.:

- Zadanie 1: Wsparcie dla Szkoły Podstawowej Nr 1
  - wydatek nr 1
  - wydatek nr 2
  - wydatek nr ...
- Zadanie 2: Wsparcie dla Szkoły Podstawowej Nr 2
- Zadanie 3: Wsparcie dla Szkoły Podstawowej Nr ...

Taka konstrukcja budżetu, gdzie całe wsparcie finansowe dla danej szkoły wykazane jest w ramach jednego zadania, pozwoli na łatwiejsze dysponowanie środkami podczas późniejszej realizacji projektu, a także monitorowania jego przebiegu merytorycznego i finansowego.

Szczegółowe zasady konstruowania kosztów bezpośrednich, określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* oraz *Zasady finansowania PO KL*, dostępne na stronie internetowej IP - [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl) w zakładce Dokumenty/wytyczne.

### **2.13. Wymagania dotyczące promocji projektu**

Zgodnie z wymogami, określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006, *Wytycznymi MRR w zakresie informacji i promocji NSRO 2007-2013* oraz *Planem Komunikacji PO KL* na Beneficjencie spoczywa obowiązek:

- informowania opinii publicznej o otrzymanej pomocy z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- promowania własnego projektu z uwzględnieniem zasad spójnej wizualizacji i przekazu, poprzez używanie oficjalnych i wymaganych logotypów, znaków graficznych, zdań oraz sloganów i umieszczanie ich na dokumentach, materiałach szkoleniowych i promocyjnych, ogłoszeniach prasowych; sprzęcie i wyposażeniu oraz w miejscach, w których realizowany jest projekt,
- informowania uczestników projektu o bezpośrednich korzyściach wynikających z realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS w celu utworzenia ogólnej świadomości programu i utrwalenia jego pozytywnego wizerunku;

Jako, że projekty indywidualizacji są projektami o charakterze powszechnym, działania promocyjne, których celem jest zachęcanie uczniów do udziału w projekcie, są bezzasadne.

**Związane z nimi koszty będą więc niekwalifikowane.**

Koszty wynikające z obowiązkowego oznakowania zakupionego sprzętu oraz oznaczenia miejsc realizacji projektu winny zostać uwzględnione w ramach odpowiedniego zadania w budżecie.

Logotypy oraz wytyczne dotyczące działań informacyjno-promocyjnych dostępne są na stronie internetowej [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl) w zakładce Dokumenty/wytyczne → *Wytyczne dotyczące informacji i promocji*.

## III. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

### 3.1. Informacje ogólne

Wniosek należy przygotować za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych. Jest to program komputerowy stworzony specjalnie na potrzeby Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dostęp do programu można uzyskać bądź poprzez aktywne łącze internetowe (on-line) - za pomocą przeglądarki internetowej (Internet Explorer, Opera, Firefox, itp.), bądź też bezpośrednio z dysku komputera, po wcześniejszym zainstalowaniu programu (wersja off-line).

Generator w wersji on-line (wersja 6.4) dostępny jest za pośrednictwem stron internetowych [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) (zakładka „Generatory wniosków”) oraz [www.generatorwnioskow.efs.gov.pl](http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl), zaś Generator - Edytor (wersja off-line) dostępna jest do pobrania za pośrednictwem strony [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

Po wypełnieniu wniosku **zgodnie z obowiązującą Instrukcją** oraz **zgodnie ze wzorem zawartym w Zasadach**, należy wygenerować dwa pliki: ZIP\_POKL i PDF. Wniosek należy dostarczyć w dwóch wersjach: papierowej i elektronicznej. Wersję papierową wniosku należy wydrukować z pliku PDF (wydruk widoku ze strony z Generатора nie spełnia wymogów formalnych), wersję elektroniczną, tj. plik ZIP\_POKL, należy zapisać na płycie CD/DVD.

**UWAGA!** Po wypełnieniu wniosku za pomocą Generатора w wersji off-line (Edytor) w pierwszej kolejności należy wczytać plik XML (ZIP\_POKL) do Generатора on-line oraz dokonać ostatecznej walidacji danych za pomocą przycisku „Sprawdź”, następnie zapisać ostateczną wersję wniosku do pliku ZIP\_POKL oraz wygenerować plik PDF w celu wydrukowania papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

Papierową wersję wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy złożyć:

- w dwóch oryginalnych egzemplarzach, lub
- w oryginale i kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „potwierdzam zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu, wymienionej w pkt 2.6 wniosku (która jednocześnie złożyła podpis w części V *Oświadczenie*), na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu – w tym przypadku konieczne jest ponumerowanie wszystkich stron oraz parafowanie każdej ze stron kopii dokumentu przez osobę upoważnioną.

Papierowa i elektroniczna wersja wniosku musi posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną. Wniosek zapisany przez Generator w formacie ZIP\_POKL nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku, uniemożliwiając jego weryfikację formalną.

Po wydrukowaniu wniosku osoba(y) upoważniona(e) do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy (wymieniona(e) w punkcie 2.6 wniosku) oraz Partnera(ów) (o ile występują) musi(szą) złożyć swój podpis w części V *Oświadczenie*. Przy podpisie należy złożyć pieczęć imienną osoby podpisującej wniosek. W przypadku nieposiadania pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis oraz pieczęć instytucji.

Wniosek (2 egzemplarze) oraz opisany numerem konkursu nośnik (płyta CD/DVD), na którym została zapisana wersja elektroniczna wniosku (w formacie ZIP\_POKL), należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa /Pieczęć firmowa Beneficjenta
Department Europejskiego Funduszu Społecznego Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn
Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu [ <b>wpisać tytuł projektu</b> ]
Nabór wniosków systemowych nr 4/POKL/9.1.2/2011 - Indywidualizacja procesu nauczania

**Uwaga!** Przy osobistym składaniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia wraz z wnioskiem **dwóch egzemplarzy Potwierdzenia złożenia wniosku** (załącznik nr 6 do niniejszej Dokumentacji). Na Potwierdzeniu Wnioskodawca wypełnia: nazwę wnioskodawcy, adres oraz tytuł projektu. Datę i godzinę wpływu oraz numer z Dziennika Kancelaryjnego wpisuje osoba przyjmująca wniosek.

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie oceny do IP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach POKL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IP o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i/lub merytorycznej), przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

## 3.2. Charakterystyka projektu

Przed przystąpieniem do prac z Generatorem **należy zapoznać się** z *Instrukcją* oraz ze wzorem wniosku, stanowiącym załącznik nr 3 do *Zasad*; lektura powyższych dokumentów będzie niezbędna do poprawnego wypełnienia wszystkich pól wniosku. Poniżej przedstawiono dodatkowo kwestie, na które należy zwrócić szczególną uwagę, bądź które mogą budzić wątpliwości.

Sporządzenie wniosku aplikacyjnego musi być poprzedzone określeniem potrzeb, przeprowadzonym w ramach realizacji standardu I. Oszacowania potrzeb dokonują konkretne szkoły, zaś ich opis przekazują organowi prowadzącemu w formie wypełnionego formularza zgłoszenia do projektu, stanowiącego załącznik nr 4 do *Zasad*.

Szczegółowy opis problemów, które Beneficjent ma zamiar rozwiązać, grupy docelowej, którą zamierza objąć wsparciem, podejmowanych działań oraz sposobu zarządzania projektem, zawarty jest w części trzeciej wniosku (zakładka *Charakterystyka projektu* w Generatorze Wniosków).

Wypełniając pkt 3.1 *Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu* należy pamiętać, by:

- szczegółowo opisać jakie szkoły zostaną objęte projektem (np. wskazać konkretne placówki, liczbę uczniów w poszczególnych klasach I-III, liczbę oddziałów I-III),
- przedstawić wszystkie problemy uczniów, które zostały zdiagnozowane w ww. szkołach, przy czym nie należy przedstawiać we wniosku diagnozy uczniów klas III, którzy w przyszłym roku szkolnym uczęszczać będą do klas IV; diagnoza potrzeb uczniów przyszłych klas I może być przedstawiona wyłącznie wówczas, gdy szkoła dysponuje odpowiednimi danymi (np. listą uczniów, diagnozą przedszkolną),
- wskazać sposób, w jaki dokonano diagnozy problemów i potrzeb,
- przedstawić i **uzasadnić**, które problemy Beneficjent chce rozwiązać w ramach projektu, które zaś będą rozwiązane w ramach środków własnych lub zostaną pominięte, jako nieistotne,
- wykazać skutki zdiagnozowanych problemów,
- uwzględnić tematykę równości płci (standard minimum - zob. rozdz. 4.2.1 Dokumentacji),
- opisać cele, rezultaty (wraz ze wskaźnikami oraz sposobem ich monitorowania), adekwatne do wykazanych problemów (zob. rozdz. 2.8 Dokumentacji).

W pkt 3.2 *Grupy docelowe* należy opisać szczegółowo tych uczniów, którzy spośród wszystkich objętych diagnozą, zostali wybrani do udziału w projekcie. W punkcie tym należy:

- **wykazać, że wszystkie szkoły objęte projektem spełniają standardy I - III oraz że stanowią one przynajmniej 70 % wszystkich szkół podstawowych Beneficjenta,**

- podać liczbę dzieci i wskazać placówki do których uczęszczają,
- uzasadnić wybór konkretnych dzieci,
- wykazać, czy proponowane wsparcie było konsultowane z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci oraz w jaki sposób Beneficjent uzyska ich zgodę na udział dziecka w projekcie (rekrutacja).

Wypełniając pkt 3.3 *Działania* należy pamiętać, by:

- wszystkie działania były ściśle powiązane ze zdiagnozowanymi problemami; działania, które nie stanowią odpowiedzi na potrzeby grupy docelowej, nie mogą być realizowane - nie mają uzasadnienia,
- nie planować w projekcie realizacji działań związanych z wdrażaniem standardów I - III,
- niedopuszczalne jest założenie realizacji działań o charakterze promocyjnych, za wyjątkiem oznaczenia miejsca realizacji projektu oraz stosownego oznaczenia materiałów dydaktycznych i specjalistycznego sprzętu (zob. rozdz. 2.13 Dokumentacji),
- działania podejmowane w każdej ze szkół powinny zostać uwzględnione **w oddzielnych zadaniach, po jednym zadaniu dla każdej szkoły,**
- jeżeli Beneficjent zakłada wyłącznie realizację standardu IV, szczegółowo opisać rodzaj i zakres dodatkowych zajęć dydaktycznych, związanych z indywidualizacją procesu nauczania (standard V), realizowanych w szkole w ramach własnych środków i dokładnie uzasadnić potrzebę zakupu poszczególnych pomocy dydaktycznych/specjalistycznego sprzętu oraz opisać sposób ich wykorzystania,
- do każdego zadania przyporządkować właściwe mu produkty wraz ze wskaźnikami (zob. rozdz. 2.9 Dokumentacji) oraz realizowane przez to zadanie cele szczegółowe,
- w miarę możliwości uwzględnić działania o charakterze równościowym - standard minimum (zob. rozdz. 4.2.1 Dokumentacji).

W pkt 3.5 *Oddziaływanie projektu* należy ręcznie wpisać w kolumnie lewej drugi cel szczegółowy POKL, określony dla Priorytetu IX, tj.: „Zmniejszenie nierówności w jakości usług edukacyjnych, szczególnie pomiędzy obszarami wiejskimi i miejskimi (w zakresie kształcenia ogólnego)”. W kolumnie prawej należy uzasadnić, w jaki sposób osiągnięcie celu projektu, wskazanego w pkt 3.1.2, przyczyni się do realizacji ww. celu Priorytetu oraz opisać wartość dodaną projektu. Pkt 3.6 należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełnienia wniosku*.

Uzupełniając pkt 3.7 należy pamiętać, aby:

- w projekcie uwzględnić opis sposobu zarządzania projektem, mimo że koszty z nim związane nie są kwalifikowalne,
- w opisie sposobu zarządzania projektem odnieść się do standardu minimum (zob. rozdz. 4.2.1 Dokumentacji),
- opisać zaplecze techniczne, które zostanie wykorzystane na potrzeby projektu,
- wykazać doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację projektu, wraz z zakresem obowiązków,
- uzasadnić potrzebę zaangażowania partnerów, o ile występują,
- wskazać i uzasadnić, które wydatki/zadania realizowane w ramach projektu będą zlecane podwykonawcom,
- zawrzeć w opisie informację nt. planowanego monitoringu realizacji projektu.

## IV. Procedura wyboru projektów do realizacji i podpisywania umów

### 4.1. Ocena formalna

IP dokonuje oceny formalnej wniosku systemowego w terminie 14 dni<sup>4</sup> od dnia jego złożenia. Ocena formalna dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego POKL*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Dokumentacji. W jej trakcie następuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryterium dostępu. Ocena wniosku na podstawie ww. kryteriów ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.

Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych, kierowany jest do poprawy/uzupełnienia. Beneficjent obowiązany jest przesłać poprawiony wniosek w terminie 5 dni od daty otrzymania pisma informującego o możliwości uzupełnienia wniosku.

**Wniosek może zostać odrzucony wyłącznie z powodu niespełnienia kryterium dostępu.** W takim przypadku Beneficjent zostanie niezwłocznie poinformowany o wyniku oceny formalnej oraz o braku możliwości uzupełnienia wniosku.

Wniosek spełniający wszystkie kryteria rejestrowany jest w Krajowym Systemie Informatycznym KSI SIMIK 2007-2013, gdzie nadany zostaje niepowtarzalny numer identyfikacyjny wniosku. Pismo do Beneficjenta informujące o poprawności formalnej wniosku wysyłane jest niezwłocznie po dokonaniu rejestracji wniosku, jednakże nie później niż w ciągu 5 dni.

#### 4.1.1. Ogólne kryteria formalne

Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach POKL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Ogólne kryteria formalne:

- czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;
- czy wniosek złożono we właściwej instytucji;
- czy wniosek wypełniono w języku polskim;

---

<sup>4</sup> Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu **nie są** dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 28, z późn. zm.), ani soboty

- czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- 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;
- czy realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano odpowiednim Planie działania;

#### **4.1.2. Szczegółowe kryterium dostępu**

Szczegółowe kryterium dostępu jest obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców. W ramach niniejszego konkursu stosowane będzie następujące kryterium:

1. Liczba szkół objętych projektem wynosi co najmniej 70 % wszystkich szkół podstawowych podlegających danemu organowi prowadzącemu<sup>5</sup>

Weryfikacji powyższego kryterium dostępu zostanie dokonana na podstawie treści pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie, gdzie Beneficjent systemowy ma obowiązek wykazać, że szkoły objęte projektem w momencie przystąpienia do projektu realizują wymagane standardy, jak również podać liczbę szkół objętych projektem w stosunku do wszystkich, dla których jest organem prowadzącym.

#### **4.2. Ocena merytoryczna**

Oceny merytorycznej projektów dokonuje pracownik IP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego POKL*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Dokumentacji.

Ocena merytoryczna projektu składa się z dwóch etapów, podczas których następuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne.

W przypadku negatywnej oceny merytorycznej wniosek kierowany jest do poprawy. Beneficjent obowiązany jest przesłać poprawiony wniosek w terminie 5 dni od daty otrzymania

---

<sup>5</sup> Powyższy wymóg nie dotyczy organów prowadzących szkoły na terenie całego kraju. Wówczas wymóg objęcia projektem 70 % placówek dotyczy wyłącznie szkół zlokalizowanych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

pisma informującego o wyniku oceny. Szczegółowe zasady oceny merytorycznej określają zapisy rozdziału 4 *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.

#### **4.2.1 Ogólne kryteria horyzontalne**

Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: z polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze *Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL*;

Ocena wniosku na podstawie powyższych kryteriów ma postać „0-1”, tzn. „spełnia – nie spełnia”.

**UWAGA! Wnioskodawca ma obowiązek zawarcia w projekcie zasady równości szans kobiet i mężczyzn.** Sposób, w jaki należy prawidłowo przygotować wniosek o dofinansowanie, aby zapewnić efektywną realizację ww. zasady określa rozdział 5 *Zasad* oraz instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL, zawarta w *Instrukcji wypełniania wniosku* (rozdz. II, pkt. 3, s.74). Ponadto IP zaleca zapoznanie się z *Poradnikiem Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL* oraz materiałami informacyjnymi dotyczącymi standardu minimum, dostępnymi na stronie [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl) (zakładki: Dokumenty/wytyczne oraz FAQ Pytania i odpowiedzi), które zawierają przykłady działań równościowych.

#### **4.2.2 Ogólne kryteria merytoryczne**

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- kryterium jakości projektu;
- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej;
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu;

- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru;
  - opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł);
  - opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech;
  - uzasadnienie wyboru grupy docelowej;
  - sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci);
  - opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym;
  - trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań;
  - opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań;
  - opis stosowanej metodologii badania kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych);
  - opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL;
  - wartość dodana projektu;
- kryterium beneficjenta
    - doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć;
    - sposób zarządzania projektem;
    - zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu;
    - działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników;
    - uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
    - rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
  - kryterium finansowania projektu
    - niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
    - racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*);
    - kwalifikowalność wydatków;

- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

Po zakończeniu oceny merytorycznej Projektodawca otrzymuje pismo informujące o :

- skierowaniu wniosku do poprawy/uzupełnienia i złożenia jego nowej wersji we wskazanym terminie. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu systemowego podlega ponownej oceni;
- pozytywnej weryfikacji wniosku i przyjęciu wniosku do realizacji pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów (załączników), wskazanych w rozdz. 5.1 niniejszej Dokumentacji.

## V. Umowa o dofinansowanie

### 5.1. Wykaz dokumentów wymaganych do podpisania umowy

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zostanie zobowiązany do złożenia następujących dokumentów (załączników) do umowy w określonym przez IP terminie, lecz nie krótszym niż 5 dni od otrzymania przez niego informacji w tej sprawie:

- Kopię statutu lub inny dokument (kopię dokumentu) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia (dokumenty te nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych, jednostek samorządu terytorialnego oraz uczelni wyższych);
- Aktualny wyciąg z KRS, innego właściwego rejestru, (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku;
- Harmonogram realizacji projektu (2 egzemplarze);
- Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta);
- Przebieg pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz z pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie;
- Podpisane oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT (2 egzemplarze);
- Uchwałę jednostki samorządu terytorialnego bądź odpowiedni dokument organu dysponującego budżetem w trybie przepisów o finansach publicznych zatwierdzający projekt lub udzielający pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS;
- Informacja o transferowym rachunku bankowym organu prowadzącego (nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane transze środków na finansowanie projektu);
- Informacja dotycząca konta wydatkowego (nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego);
- Kopię umowy/porozumienia pomiędzy partnerami, jeżeli w realizację projektu oprócz Beneficjenta zaangażowani są partnerzy. W przypadku występowania w projekcie tzw. partnerstwa nieformalnego wymagane jest od Beneficjenta oświadczenie o współpracy podpisane przez partnerów.

Niezłożenie wymaganych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Za datę złożenia przyjmuje się **datę wpływu załączników do IP**.

Brak zgodności treści przedłożonych załączników z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu będzie skutkować niezawarciem umowy z Wnioskodawcą.

Załączniki wymagane do umów z Partnerami:

- Kopię statutu lub inny dokument (kopię dokumentu) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Partnera z typem realizowanego wsparcia. Powyższe dokumenty nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych, jednostek samorządu terytorialnego oraz uczelni wyższych;
- Aktualny wyciąg z KRS, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
- Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności VAT;
- Uchwałę jednostki samorządu terytorialnego bądź odpowiedni dokument organu dysponującego budżetem w trybie przepisów o finansach publicznych potwierdzający udział w projekcie.

Wzory załączników zawarte zostały na stronie internetowej IP - [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl) w zakładce Dokumenty/wytyczne.

## **5.2. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy**

Zaliczki wypłacane są Beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

W przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.

W przypadku gdy:

- wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN,

- Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie<sup>6</sup>, dla których łączna wartość dofinansowania:
  - nie przekracza 10 mln PLN – zabezpieczeniem prawidłowej realizacji każdej z tych umów jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową;
  - przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
    - pieniądź,
    - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
    - gwarancja bankowa,
    - gwarancja ubezpieczeniowa,
    - poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275),
    - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,
    - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
    - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów,
    - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
    - hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
    - poręczenie wg prawa cywilnego.

IP zwraca Beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta zgodnie z *Informacją o weryfikacji wniosku o płatność końcową*.

---

<sup>6</sup> Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

### **5.3. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu**

Jeśli Beneficjent otrzymał pismo informujące go o przyjęciu wniosku do realizacji podpisuje z IP umowę o dofinansowanie projektu w ramach PO KL, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Dokumentacji.

Podstawą zobowiązania Beneficjenta do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest zaakceptowany przez IP wniosek aplikacyjny.

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Systemie Realizacji PO KL* dostępnym na stronie internetowej IP - [www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl).

IP przesyła Beneficjentowi dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich opatrzenie parafami na każdej stronie i podpisanie, w określonym terminie, przez upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Beneficjenta i odesłanie dwóch egzemplarzy umowy. Po otrzymaniu podpisanych przez Beneficjenta egzemplarzy umowy, upoważniony przedstawiciel IP podpisuje oba egzemplarze umowy i odsyła niezwłocznie jeden egzemplarz do Beneficjenta. Za datę podpisania umowy uznaje się wówczas dzień podpisania umowy przez przedstawiciela IP. Podpisanie umowy jest również możliwe w siedzibie IP. IP zapewnia istnienie sprawnego systemu zawierania umów z Beneficjentami.

## **VI. Dodatkowe informacje i kontakt**

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela IP:

**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,  
10-562 Olsztyn, ul. E. Plater 1, II piętro, pokój 303,  
tel. 089 5219722/753 (Biuro Obsługi Projektów)**

## **VII. Załączniki do Dokumentacji Konkursowej**

- Załącznik 1.** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL v 6.4.2 wraz z załącznikiem: Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu POKL
- Załącznik 2.** Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego POKL
- Załącznik 3.** Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego POKL
- Załącznik 4.** Lista Sprawdzająca prawidłowość wypełnienia wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 5.** Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach POKL
- Załącznik 6.** Potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie do IP