



DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa
www.dolnyslask.pl

Podsumowanie najważniejszych wymogów
dotyczących kryteriów wyboru projektów oraz
sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie
projektu zawartych w dokumentach Programu
Operacyjnego Kapitał Ludzki



Aby móc uznać, iż standard minimum został spełniony należy uzyskać pozytywne odpowiedzi na **co najmniej dwa** spośród pięciu pytań dotyczących spełnienia przez wniosek o dofinansowanie projektu minimalnych wymagań w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie.

UWAGA!

Co do zasady w Poddziałaniu 9.1.1 nie ma wyjątków, co do których nie stosuje się standardu minimum.

Wskazówki, w jaki sposób przygotować projekt pod kątem równości płci znajdują się w **Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL** zawartej w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*, a także w poradniku **Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL**.

Diagnoza potrzeb (Pkt. 3.1.1 Wniosku o dofinansowanie projektu)



Z diagnozy powinno wynikać istnienie problemu (niewystarczająca liczba ośrodków/miejsc przedszkolnych), któremu może zaradzić realizacja projektu; problem ten powinien zostać jednoznacznie zdefiniowany.

Należy wykazać we wniosku faktyczne zapotrzebowanie na zwiększenie liczby miejsc przedszkolnych.

Niezbędna jest zarówno diagnoza stanu obecnego, jak i prognoza zapotrzebowania na te miejsca w przyszłości (obejmująca m.in. aspekty zmian demograficznych i prawnych).

Prognoza powinna obejmować okres realizacji i okres trwałości projektu.

Diagnoza potrzeb (Pkt. 3.1.1 Wniosku o dofinansowanie projektu)

We wniosku powinny się znaleźć następujące informacje:

- ile miejsc przedszkolnych zapewnia organ prowadzący?,
- ile jest miejsc przedszkolnych dostępnych na obszarze realizacji projektu?,
- ile jest dzieci w wieku przedszkolnym na danym obszarze?,
- jaki procent z nich nie jest objęty edukacją przedszkolną?

Należy również przeanalizować stopień zainteresowania edukacją przedszkolną rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkoli.

W przypadku chęci zorganizowania edukacji przedszkolnej na terenach różnych gmin diagnoza powinna odnosić się do każdej z nich z osobna.

Diagnoza powinna pokazywać problemy wszystkich grup docelowych objętych wsparciem (dzieci, rodziców).

Diagnoza potrzeb (Pkt. 3.1.1 Wniosku o dofinansowanie projektu)

W diagnozie należy uwzględnić analizę sytuacji kobiet i mężczyzn.

Diagnoza powinna pokazywać zarówno przyczyny zaistniałej sytuacji, jak i skutki, jeśli problem nie zostanie rozwiązany.

Przedstawiona analiza problemu powinna być poparta najbardziej aktualnymi (dane statystyczne z ostatnich 3 lat jedynie w przypadku, gdy nie ma nowszych) i rzetelnymi danymi.

We wniosku powinien zostać opisany wpływ na inne grupy niż grupa docelowa, tj. wpływ na środowisko lokalne, rodziców, itd..

Można korzystać także z danych zawartych na stronach internetowych:

- kuratorium oświaty we Wrocławiu (<http://www.kuratorium.wroclaw.pl>);
- CIE (<http://cie.men.gov.pl>);
- GUS, BDL (<http://www.stat.gov.pl>; <http://www.stat.gov.pl/bdl/>);

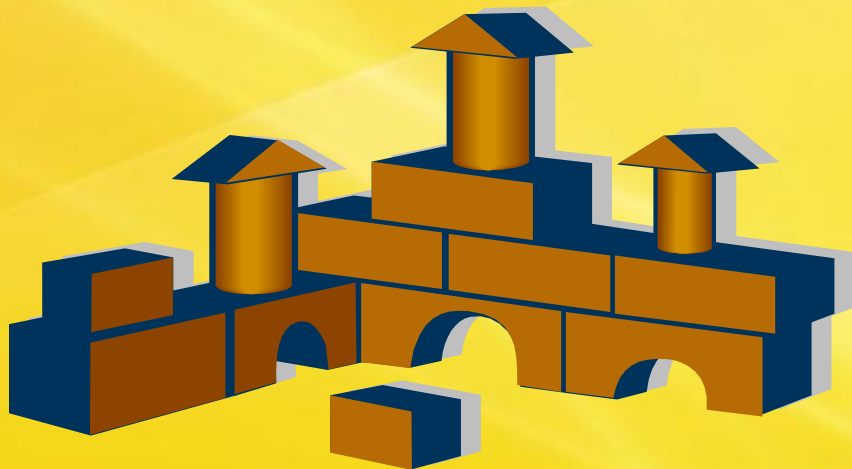


Cele projektu (Pkt. 3.1.2 i 3.1.3 Wniosku o dofinansowanie projektu)

Cele muszą zawsze odpowiadać na zdiagnozowane problemy.

Cel główny projektu powinien się odnosić do wzrostu upowszechnienia edukacji przedszkolnej na terenie realizacji projektu.

Cele szczegółowe muszą prowadzić do osiągnięcia celu głównego



Cele muszą być zgodne z koncepcją SMART (mierzalne, trafne, konkretne, realne i musi być podany termin ich osiągnięcia).

Cele nie mogą być określone jako działania, np. udział, przeszkolenie, wsparcie;

W ramach celu głównego powinien być ujęty obowiązkowy dla Poddziałania 9.1.1 wskaźnik, tj. ***liczba ośrodków wychowania przedszkolnego, które uzyskały wsparcie w ramach projektu.***

W przypadku, gdy w ramach projektu tworzony jest lub wspierany ośrodek przedszkolny na terenach wiejskich lub gdy uczęszczające do niego dzieci zamieszkują na obszarach wiejskich, w ramach celu głównego obowiązkowo musi być ujęty wskaźnik ***liczba dzieci w wieku 3-5 lat, które uczestniczyły w różnych formach edukacji przedszkolnej na obszarach wiejskich.***

Należy wykazać także ***liczbę miejsc przedszkolnych podlegających pod dany organ prowadzący oraz liczbę dzieci uczestniczących w edukacji przedszkolnej w ramach projektu***

Wskaźniki muszą być adekwatne w stosunku do określonych celów projektu.

Określone wskaźniki muszą być wystarczające do monitorowania realizacji celów.

Cele określające efekt powinny być monitorowane nie tylko za pomocą wskaźników produktu, ale także rezultatu (np. *liczba dzieci, u których nastąpiła poprawa wymowy lub u których stwierdzono zmniejszenie wady postawy, liczba rodziców, u których zwiększył się poziom świadomości na temat potrzeb rozwojowych dzieci, itp.*).

Założone wartości wskaźników muszą być zgodne z opisem problemu i sformułowanymi celami oraz realne do osiągnięcia.

Określone źródła weryfikacji muszą umożliwiać weryfikację osiągnięcia danego wskaźnika, należy pamiętać o wskazaniu częstotliwości ich pomiaru.

Grupa docelowa (Pkt. 3.2 Wniosku o dofinansowanie projektu)



Założona grupa docelowa musi być **zgodna z opisem problemu** zawartym w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Wszystkie przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego objęte projektem powinny zostać wskazane z nazwy (z osobna), z podaniem liczby miejsc i innych ważnych dla projektu cech.

Uwaga!

W przypadku, gdy obowiązkowe przygotowanie przedszkolne realizowane jest w przedszkolu, uczestniczące w nim dzieci mogą stanowić grupę docelową Poddziałania 9.1.1. Wsparcie w ramach Poddziałania 9.1.1 nie może być skierowane do dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. W tej sytuacji dzieci te stanowią grupę docelową programów rozwojowych realizowanych przez szkoły w ramach Poddziałania 9.1.2.

Grupa docelowa (Pkt. 3.2 Wniosku o dofinansowanie projektu)

Należy uzasadnić wybór danej gminy lub danego ośrodka przedszkolnego, dzieci i rodziców w kontekście wskazanego problemu. uzasadnienie również powinno dotyczyć liczebności wspieranych dzieci czy rodziców.

Kryteria rekrutacji należy określić tak, by były spójne z opisem wymienionych problemów i przyczyniały się do ich rozwiązania.

We wniosku powinny się znaleźć zapisy wskazujące na stopień zainteresowania poszczególnych grup docelowych proponowaną formą wsparcia.

We wniosku należy umieścić zapisy nt. ewentualnych barier, które będą stanowiły przeszkodę dla potencjalnych uczestników projektu i sposób ich łagodzenia/pokonania.

We wniosku należy umieścić opis potrzeb i oczekiwań potencjalnych uczestników.

Zadania (Pkt. 3.3 Wniosku o dofinansowanie projektu)

Działania muszą zawsze wynikać ze zdiagnozowanych problemów.

Działania muszą przyczyniać się do osiągnięcia założonych celów projektu.

W każdym zadaniu należy wskazać w jakich miesiącach będzie ono realizowane, kto z kadry będzie odpowiedzialny za jego realizację.

W miarę możliwości opis działań powinien zawierać informację o realizacji zajęć obejmujących podstawę programową, zagadnienia merytoryczne, które będą realizowane na zajęciach dodatkowych, dokładne wskazanie, kto będzie uczestniczył w danym typie zajęć, a także informacje organizacyjne.



Zadania (Pkt. 3.3 Wniosku o dofinansowanie projektu)

Zadania powinny być zaplanowane racjonalnie, tj. nie należy ich niepotrzebnie rozciągać w czasie. Należy pamiętać, że data zakończenia realizacji projektu nie może być późniejsza niż **30.06.2015 r.**

Nieracjonalne jest szkolenie osób, które mają stanowić kadrę projektu, gdyż osoby takie powinny posiadać wszystkie niezbędne umiejętności i wiedzę w chwili zatrudnienia do projektu.



Zadania (Pkt. 3.3 Wniosku o dofinansowanie projektu)

Należy pamiętać by działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku ich organizacji również dla dzieci już uczęszczających do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, stanowiły **odrębne zadanie merytoryczne, którego łączny koszt nie może przekroczyć 10% wartości projektu.**

W ramach produktów projektu należy uwzględnić liczbę godzin pracy przedszkola, liczbę utworzonych/wspartych oddziałów przedszkolnych, liczbę ewentualnych wycieczek poznawczych, liczbę dzieci biorących udział w wyjazdach, liczbę godzin zajęć dodatkowych, liczbę dzieci wspartych w ramach zajęć dodatkowych, liczbę dzieci objętych ewentualnymi dojazdami lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub posiłkami, itd.

Oddziaływanie projektu (Pkt. 3.5 Wniosku o dofinansowanie projektu)

Należy wskazać następujący efekt: objęcie w ramach Priorytetu 20% dzieci w wieku 3-5 lat uczestniczących w różnych formach edukacji przedszkolnej na obszarach wiejskich.

Cel główny projektu musi wskazywać na bezpośredni związek z celami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Należy wskazać wartość dodaną projektu.



Doświadczenie i potencjał wnioskodawcy/partnera (Pkt. 3.6 Wniosku o dofinansowanie projektu)



Należy wskazać doświadczenie organu prowadzącego przedszkole/inną formę edukacji przedszkolnej, innych członków partnerstwa w realizacji projektów unijnych, w tym współfinansowanych ze środków EFS.

Można wskazać także na doświadczenie wnioskodawcy/ partnera w realizacji zadań merytorycznych projektu – edukacji dzieci.

Uwiarygodnienie danych następuje poprzez podanie **tytułów zrealizowanych projektów, liczby uczestników, okresu realizacji, kwoty i zrealizowanych rezultatów.**

Sposób zarządzania projektem (Pkt. 3.7 Wniosku o dofinansowanie projektu)

Należy wymienić **skład zespołu zarządzającego** wraz z podaniem stanowisk, zakresu ich głównych obowiązków, wymiaru czasu pracy, wymaganych kompetencji na dane stanowisko.

Należy opisać **sposób komunikacji, częstotliwość spotkań zespołu zarządzającego, sposób podejmowania decyzji, podjęcie działań zapobiegawczych i naprawczych.**

Liczba osób w zespole zarządzającym oraz ich wymiary czasu pracy powinny być adekwatne do stopnia złożoności projektu.

Należy umieścić **opis sprzętu (zaplecza technicznego)**, jakim dysponuje wnioskodawca oraz ośrodek przedszkolny planowany do objęcia wsparciem w celu umożliwienia weryfikacji niezbędności zakupów w ramach cross-financingu.

Sposób zarządzania projektem (Pkt. 3.7 Wniosku o dofinansowanie projektu)

Należy opisać **metody i narzędzia stosowane do monitorowania działań oraz sposób reakcji na odstępstwa od zakładanego harmonogramu działań podejmowanych w ramach projektu** oraz ewentualne działania naprawcze.

W przypadku **projektu partnerskiego** obowiązkowym jest wskazanie **Grupy Sterującej**, w skład której powinni wchodzić przedstawiciele Lidera i Partnera.

Należy **uzasadnić wybór partnera** projektu oraz oświadczyć wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu.

Należy wskazać na **podział ról i odpowiedzialności** Lidera/Partnera.



Wydatki projektu (Cz. IV Wniosku o dofinansowanie projektu)

Wydatki powinny być **niezbędne** do realizacji celów projektu i ściśle wynikać z opisu problemu.

Wszystkie stawki dotyczące planowanych do zakupu towarów/produktów i usług muszą być **rynkowe w odniesieniu do regionu Dolnego Śląska i efektywne kosztowo.**

W przypadku określenia zakupów jako **komplety/zestawy** w *uzasadnieniu kosztów* powinien się znaleźć **dokładny opis**, co wchodzi konkretnie w ich skład, tak aby możliwa była ocena racjonalności danego kosztu.

Niezbędne jest podanie **wymiaru czasu pracy (jaka część etatu lub ile godzin pracy w miesiącu)** osób zatrudnionych w projekcie.

Koszty zadania związanego z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci przyjętych na nowoutworzone miejsca jak i tych uczęszczających już do przedszkola nie mogą łącznie przekroczyć 10% wartości projektu.

Wydatki projektu (Cz. IV Wniosku o dofinansowanie projektu)

Zakup **sprzętu** dla kadry zarządzającej jest kwalifikowalny w całości jedynie w przypadku zatrudnienia danej osoby w ramach umowy o pracę na **co najmniej ½ etatu**.

Koszty zarządzania projektem oraz koszty pośrednie nie mogą być ujęte w ramach zadań merytorycznych.

Pozycje z katalogu kosztów zarządzania wykazane poza zadaniem *Zarządzanie projektem* są **niekwalifikowalne**.

Nie jest zasadne ponoszenie wydatków na **gadżety promocyjne** lub ponoszenie wysokich kosztów związanych z **promocją projektu**, w przypadku gdy grupa docelowa jest ściśle określona (dzieci zamieszkujące określony teren);

Promocja projektu jest elementem zarządzania projektem.

Łączna wartość **kosztów zarządzania projektem** nie może przekroczyć:

- a) 30% wartości projektu nieprzekraczającej 500 tys. zł,
- b) 25% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. zł do 1 mln zł włącznie,
- c) 20% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 1mln zł do 2 mln zł włącznie,
- d) 15% wartości projektów w przypadku projektów o wartości powyżej 2mln do 5 mln zł włącznie,
- e) 10% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł.

***Cross-financing* może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach PO KL.**

Wszystkie zakupy w ramach cross-finansingu powinny być szczegółowo uzasadnione w części: „Uzasadnienie kosztów” znajdującej się pod szczegółowym budżetem projektu.

W ramach wsparcia objętego *cross-financingiem* możliwe jest kwalifikowanie w szczególności:

- a) zakupu oraz leasingu (finansowego i zwrotnego) **pojazdów oraz mebli bez względu na ich wartość;**
- b) zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) sprzętu rozumianego jako: **środki trwałe, z wyłączeniem pojazdów i mebli, którego wartość początkowa (jednostkowa) jest równa lub wyższa od 350 zł;**
- c) zakupu oraz leasingu (finansowego i zwrotnego) **sprzętu, którego wartość początkowa (jednostkowa) jest równa lub wyższa od 350 zł, celem jego przekazania uczestnikom projektów PO KL;**
- d) dostosowywania i/lub **adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, bez względu na cenę.**

Jako „sprzęt” w ramach *cross-financingu* należy rozumieć **środki trwałe** (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa **jest równa lub wyższa od 350 zł.**

Uwaga!

Wartość wydatków planowanych we wniosku o dofinansowanie projektu (pkt. 4.1.3 w Budżecie ogólnym) w ramach *cross-financingu* **nie może stanowić więcej niż 10%** wszystkich wydatków stanowiących budżet projektu. W przypadku przekroczenia ww. wartości wydatków w ramach *cross-financingu* wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

W ramach kosztów pośrednich można ponosić następujące wydatki:

- **koszty zarządu** (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- **koszty personelu obsługowego** (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- **koszty obsługi księgowej** (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowemu);
- **koszty utrzymania powierzchni biurowych** (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- **opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków** w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;

- **amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu;**
- **koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych, kurierskich** związanych z obsługą administracyjną projektu;
- **koszty usług powielania dokumentów** związanych z obsługą administracyjną projektu;
- **koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych** związanych z obsługą administracyjną projektu;
- **koszty ubezpieczeń majątkowych;**
- **koszty ochrony;**
- **koszty sprzątnięcia pomieszczeń** związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

Koszty pośrednie mogą być rozliczane na **dwa sposoby**:

I. ryczałtem

II. na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. bez stawki ryczałtowej, z pełnym udokumentowaniem wydatków).

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, wysokość ryczałtu w ramach danego projektu wynosi:

9% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł,

8% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie,

7% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln do 2 mln zł włącznie,

5% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln do 5 mln zł włącznie,

4% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln zł.

UWAGA!

Należy pamiętać, iż w przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków wysokość kosztów nie może być kształtowana dowolnie. **Dozwolone** – w związku z koniecznością zachowania racjonalności i efektywności wydatków – **jest jedynie nieznaczne zwiększenie odsetka kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków w porównaniu z procentem kosztów pośrednich określonym dla ryczaftu (9, 8, 7, 5 lub 4% wartości projektu).**

Dziękujemy za uwagę

Departament Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

www.efs.dolnyslask.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa
www.dolnyslask.pl