



DOKUMENTACJA KONKURSOWA

na realizację projektów w ramach:

ZINTEGROWANEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO ROZWOJU REGIONALNEGO

**Priorytet 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich
w regionach**

Działanie 2.5

„Promocja przedsiębiorczości”

Nr konkursu: V/06



Organizator Konkursu:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu

DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W WAŁBRZYCHU ZASTRZEGA SOBIE PRAWO ZMIAN W DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ DLA DZIAŁANIA 2.5 ZPORR.

W ZWIĄZKU Z POWYŻSZYM NALEŻY NA BIEŻĄCO ŚLEDZIĆ INFORMACJE NA STRONACH INTERNETOWYCH DOLNOŚLĄSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W WAŁBRZYCHU: www.efs.dwup.pl.

Spis treści:

Wprowadzenie	4
1. Wykaz używanych pojęć i skrótów	6
2. Informacje ogólne	8
3. Uprawnieni Wnioskodawcy	11
4. Kwalifikujący się Beneficjenci Ostateczni	12
5. Dopuszczalne w ramach konkursu typy projektów	13
6. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o dofinansowanie realizacji Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego	14
7. Sposób przygotowania Wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR 2004 – 2006	19
8. Sposób, miejsce i termin składania Wniosku	22
9. Tryb otwarcia i oceny Wniosku pod kątem formalnym i merytorycznym	23
10. Wymagania dotyczące kosztów kwalifikowalnych Projektu	23
11. Promocja Projektu	24
12. Sprawozdawczość z realizacji Projektu	25
13. Spodziewane efekty projektów realizowanych w ramach konkursu	25
14. Audyt	26
15. Informacje dodatkowe	26
16. Załączniki	27

Wprowadzenie

Właściwe przygotowanie *Wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji Projektu w ramach Priorytetu 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006* i jego prawidłowa realizacja, wymaga zapoznania się z następującymi, aktualnymi dokumentami źródłowymi:

1. Uzupelnienie ZPORR, stanowiące załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia ZPORR (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)*.
2. Ramowy Plan Realizacji Działania 2.5 na 2006 rok.
3. Ramowe Wytyczne dla Beneficjentów Końcowych (Instytucji Wdrażających) i Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów) ubiegających się o wsparcie w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 Priorytet 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działanie 2.5 Promocja przedsiębiorczości.
4. Wytyczne dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR.
5. Europejski Fundusz Społeczny w Polsce - Poradnik dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR.
6. Wytyczne - Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Wytyczne Instytucji Zarządzającej ZPORR na temat audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Priorytetu 4).
8. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006.

UWAGA:

Wymienione powyżej dokumenty dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) www.efs.dwup.pl oraz na stronie Instytucji Zarządzającej www.zporr.gov.pl. Należy na bieżąco śledzić zmiany we wszystkich dokumentach programowych.

oraz w szczególności z następującymi aktami prawnymi:

1. Ustawa z dnia 29 kwietnia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz.177 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291).
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

*Dokumentacja konkursowa dla Działania 2.5
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

5. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz.148 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis na promocję przedsiębiorczości (Dz. U. z 2004 r. Nr 267, poz.2655 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. z 2004 r. Nr 216, poz. 2206 z późn. zm.).

Ramowe Wytyczne dla Beneficjentów Końcowych (Instytucji Wdrażających) i Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów) ubiegających się o wsparcie w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 Priorytet 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działanie 2.5 Promocja przedsiębiorczości regulują kwestie szczegółowe związane z problematyką przygotowania i realizacji Projektów w ramach Działania 2.5 ZPORR. Natomiast kwestie ogólne zostały uregulowane w Wytycznych dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR, m.in. w części dotyczącej ogłaszania konkursów, składania wniosków o dofinansowanie Projektów, weryfikacji formalnej wniosków o dofinansowanie Projektów, oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie Projektów, umów o dofinansowanie Projektów, płatności, monitoringu i sprawozdawczości, przechowywania dokumentów, ochrony danych osobowych, działań promocyjnych, oraz w Poradniku dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR, m.in. w części dotyczącej przygotowania Wniosku, realizacji Projektów w partnerstwie, zlecenia zadań do realizacji w ramach Projektu, składania Wniosku, kwalifikowalność wydatków w ramach 2 Priorytetu ZPORR, ogólnych zasad realizacji Projektu, informacji i promocji.

1. Wykaz używanych pojęć i skrótów

EFS	Europejski Fundusz Społeczny – jeden z Funduszy Strukturalnych, który powołany został w celu wspierania wspólnotowej polityki społecznej.
ZPORR	Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego 2004-2006 – załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 166, poz. 1745).
U ZPORR	Uzupełnienie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 – załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).
RPRD	Ramowy Plan Realizacji Działania – dokument strategiczny opracowany przez BK (IW) na dany rok realizacja Działania.
BK (IW)	Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu.
IZ	Instytucja Zarządzająca – Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.
WNIOSKODAWCA	Podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach działania 2.5 ZPORR.
OSTATECZNY ODBIORCA (BENEFICJENT)	Podmiot korzystający ze wsparcia w ramach działania 2.5 ZPORR na podstawie Umowy o dofinansowanie.
BENEFICJENT OSTATECZNY	Uprawniona osoba bezpośrednio korzystająca z wdrażanej pomocy, o której mowa w UZPORR, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).

*Dokumentacja konkursowa dla Działania 2.5
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

PROJEKT	Przedsięwzięcie realizowane w ramach działania 2.5 ZPORR, opisane we wniosku aplikacyjnym, będące przedmiotem Umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy BK (IW) a Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem).
WNIOSEK	Wniosek o dofinansowanie ze środków EFS realizacji Projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 przygotowany przez Wnioskodawcę na standardowym formularzu, którego wzór stanowi załącznik do <i>Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach ZPORR 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2575 z późn. zm.)</i> .
WYDATKI KWALIFIKOWALNE	Wszystkie pieniężne i rzeczowe koszty związane z realizacją projektu, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i które spełniają kryteria zasadności wyznaczone przez Instytucję Zarządzającą.
UMOWA	Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działania 2.5 Promocja przedsiębiorczości – wzór Umowy stanowi załącznik do <i>Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14 lipca 2005 r. w sprawie wzorów umów o dofinansowanie projektów w ramach ZPORR 2004 – 2006 (Dz. U. z 2005 r. Nr 137, poz. 1153)</i> .
GW	Generator Wniosków – aplikacja, która umożliwia generowanie wniosku w postaci elektronicznej.
SIMIK	System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności.
KOP	Komisja Oceny Projektów – podmiot powołany przez BK (IW). Ocena KOP stanowić będzie podstawę do ułożenia listy rankingowej projektów i rekomendacji projektów do dofinansowania.
MIKROPRZEDSIĘBIORCA	W rozumieniu U ZPORR.
ZASADA DE MINIMIS	Zasady udzielania pomocy <i>de minimis</i> znajdują się w <i>Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis na promocję przedsiębiorczości (Dz. U. z 2004 r. Nr 267, poz. 2655 z późn. zm.)</i> .

2. Informacje ogólne

<i>Program:</i>	Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego 2004 - 2006
<i>Priorytet:</i>	2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach
<i>Nazwa działania:</i>	2.5. Promocja Przedsiębiorczości
<i>Organizator konkursu:</i>	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu
<i>Rodzaj konkursu:</i>	<u>konkurs zamknięty</u>
<i>Numer Konkursu:</i>	<u>V/06</u>

I. Cel ogłoszenia konkursu:

Celem ogłoszenia konkursu jest wyłonienie najlepszych i najbardziej odpowiadających potrzebom i założeniom Działania 2.5 ZPORR projektów, których realizacja przyczyni się do wzrostu liczby nowozarejestrowanych mikroprzedsiębiorców w wyniku zakładania działalności gospodarczej przez osoby, które otrzymają pomoc w postaci usług doradczych, szkoleniowych oraz wsparcia pomostowego i jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności.

II. Poziom dofinansowania Projektu:

Łączna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:

1.689.106 euro

Wysokość pomocy finansowej przyznawanej Ostatecznemu Odbiorcy (Beneficjentowi) na realizację Projektu:

Wartość całego Projektu (wysokość wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą finansową łącznie ze wsparciem pomostowym i jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności gospodarczej) **nie może być niższa niż 20 000 PLN.**

Środki na dofinansowanie Projektu pochodzą z EFS oraz z krajowych środków publicznych (rezerwa celowa będąca w gestii ministra właściwego). Dodatkowo **w budżecie Projektu powinien być przewidziany wkład własny Beneficjenta Ostatecznego (obligatoryjnie wymagany na pokrycie części wydatków inwestycyjnych w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej).** Budżet Projektu może również przewidywać wkład prywatny Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) w realizację Projektu.

*Dokumentacja konkursowa dla Działania 2.5
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

Dofinansowanie:

- 1) wydatków kwalifikowalnych związanych ze świadczeniem przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) usług szkoleniowo –doradczych,
- 2) wydatków kwalifikowalnych związanych z rozpowszechnianiem dobrych praktyk i metod rozwoju,
- 3) kosztów wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) przekazywanego Beneficjentom Ostatecznym Projektu,

pokrywane jest:

- ze środków EFS w wysokości nie większej niż 75 % wydatków kwalifikowalnych,
- z krajowych środków publicznych (rezerwa celowa będąca w gestii ministra właściwego) w wysokości nie większej niż 25 % wydatków kwalifikowalnych.

Dofinansowanie kosztów jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności gospodarczej pochodzi ze:

- środków EFS oraz krajowych środków publicznych (rezerwa celowa będąca w gestii ministra właściwego) w wysokości nie większej niż 75 % wydatków kwalifikowalnych,
- środków własnych Beneficjenta Ostatecznego w wysokości nie mniejszej niż 25 % wydatków inwestycyjnych.

UWAGA:

- 1) **Pomoc finansowa przekazywana Ostatecznemu Odbiorcy (Beneficjentowi) na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej i nie stosuje się do niej regulacji związanych z udzielaniem pomocy publicznej.**
- 2) **Koszty Projektu będące kosztami Wnioskodawcy związanymi z realizacją Projektu, które obejmują:**
 - **koszty personelu Projektu,**
 - **koszty Beneficjentów Ostatecznych (za wyjątkiem kosztów wsparcia pomostowego oraz kosztów jednorazowych dotacji inwestycyjnych na rozwój działalności),**
 - **inne koszty****nie mogą przekroczyć 100 000 PLN na rok w ramach jednego Projektu.**

Kwotę tą oblicza się proporcjonalnie do okresu trwania Projektu. Zasady wyliczania tej kwoty znajdują się w Ramowych Wytocznych do działania 2.5.

Wysokość pomocy publicznej przyznawanej Beneficjentowi Ostatecznemu Projektu.

Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej stosuje się do pomocy udzielanej Beneficjentowi Ostatecznemu, który spełnia kryteria określone w Działaniu dla mikroprzedsiębiorcy, od momentu zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowego – doradczego w ramach Projektu.

Wsparcie szkoleniowo – doradcze udzielane Beneficjentowi Ostatecznemu do momentu zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej nie stanowi pomocy publicznej.

Pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:

1. Rozporządzenie 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* (Dz. Urz. WE L 10, z 13.01.2001).

2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie udzielania pomocy de minimis na promocję przedsiębiorczości (Dz. U. z 2004 r. Nr 267, poz. 2655 z późn. zm.).

Szczegółowe informacje o zasadach udzielania pomocy publicznej udzielanej mikroprzedsiębiorcy w ramach działania 2.5 ZPORR znajdują się w Ramowych Wytycznych do działania 2.5.

III. Okres realizacji Projektu:

Zgodnie z RPRD 2.5 na rok 2006 okres trwania Projektu powinien wynosić minimum 18 miesięcy, jednakże powinien zakończyć się najpóźniej do 30 czerwca 2008 r.

Zgodnie z § 3 ust. 1 Umowy okres realizacji Projektu ustala się następująco:

1) rozpoczęcie realizacji = data rozpoczęcia Projektu,

UWAGA: Projekt powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż data określona przez BK (IW) jako dzień otwarcia procedury naboru wniosków, to jest dzień otwarcia konkursu i nie później niż 31 grudnia 2006 r.

2) zakończenie rzeczowe realizacji,

UWAGA: Za termin rzeczowego zakończenia realizacji Projektu należy przyjąć ostatni dzień kwartału, w którym zostało zaplanowane zakończenie ostatniego zadania w ramach Projektu zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu, stanowiącym załącznik 7.4 do Wniosku.

3) zakończenie finansowe realizacji = data zakończenia Projektu.

UWAGA: W przypadku ustalania terminu zakończenia finansowego Projektu należy odnosić się do daty poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu. Jeżeli beneficjent planuje ponieść ostatni wydatek w ramach Projektu w tym samym kwartale co zakończenie rzeczowe realizacji Projektu, wówczas należy przyjąć termin rzeczowego zakończenia Projektu. Natomiast jeżeli poniesienie ostatniego wydatku przypada na kwartał następujący po kwartale, w którym następuje zakończenie rzeczowe Projektu, wówczas należy podać ostatni dzień miesiąca, w którym planuje się ponieść ostatni wydatek w ramach Projektu. **Okres między zakończeniem rzeczowym a finansowym realizacji Projektu nie powinien być dłuższy niż 60 dni kalendarzowych.**

Należy mieć na uwadze, iż okres realizacji Projektu nie uwzględnia okresu, w którym sporządza się sprawozdanie końcowe.

UWAGA:

- 1. Rozliczeniu w ramach Projektu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione w okresie realizacji Projektu i nie wcześniej niż w dniu złożenia przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) wniosku o przyznanie dofinansowania. W przypadku, gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu została ustalona we Wniosku przed datą określoną przez BK (IW) jako dzień otwarcia procedury naboru wniosków, wydatki ponoszone na realizację Projektu przed datą ogłoszenia konkursu nie będą uznawane za kwalifikowalne.**

- 2. Ostatni termin wnioskowania o zwrot wydatków w ramach już zaakceptowanego i realizowanego Projektu (termin złożenia wniosku o płatność końcową oraz sprawozdania końcowego) upływa 31 sierpnia 2008 r.**

3. Uprawnieni Wnioskodawcy

Do ubiegania się o dofinansowanie Projektu w ramach działania 2.5 ZPORR uprawnione są wyłącznie podmioty wymienione w U ZPORR, stanowiącym załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)* tj.:

1. Ośrodki Krajowego Systemu Usług.
2. Instytucje rynku pracy w zakresie realizowanych działań:
 - 1) publiczne służby zatrudnienia,
 - 2) OHP,
 - 3) agencje zatrudnienia,
 - 4) instytucje szkoleniowe,
 - 5) instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego (organizacje związków zawodowych, pracodawców i bezrobotnych, organizacje pozarządowe współpracujące z publicznymi służbami zatrudnienia).
3. Szkoły wyższe.
4. Organizacje pozarządowe.
5. Agencje rozwoju regionalnego i lokalnego.
6. Jednostki naukowe.
7. Ośrodki poradnictwa zawodowego i psychologicznego.
8. Partnerstwa podmiotów wymienionych w pkt 1-7.

Partnerstwo:

Wnioskodawca może mieć Partnerów wspólnie z nim realizujących Projekt. Partnerem może być wyłącznie podmiot, który jest uprawnionym Wnioskodawcą w ramach działania 2.5 ZPORR.

Szczegółowe zasady dotyczące partnerstwa określone są w Poradniku dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR.

Zlecenie zadań:

Wnioskodawca może przewidywać realizację części Projektu przez wykonawcę wyłonionego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień Publicznych. **Zlecenie zadań w ramach Projektu nie powinno obejmować opieki indywidualnego doradcy.**

Szczegółowe zasady dotyczące zlecenia zadań w ramach projektu określone są w Poradniku dla Beneficjentów Priorytetu 2.

UWAGA:

Limit procentowy dotyczący maksymalnej wartości zadań zleczanych w ramach Projektu, o którym mowa w Poradniku dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR, należy odnieść do kosztów Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) związanych z realizacją Projektu 2.

4. Kwalifikujący się Beneficjenci Ostateczni

Beneficjentami Ostatecznymi w ramach działania 2.5 ZPORR mogą być wyłącznie osoby wymienione w U ZPORR, stanowiącym załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)* tj.:

Osoby fizyczne, nie zarejestrowane jako bezrobotne, zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą (bez względu na wiek, płeć, posiadane doświadczenie zawodowe), z wyłączeniem osób, które były właścicielami przedsiębiorstwa i prowadziły działalność gospodarczą po 1 stycznia 2004 r. Udzielanie wsparcia jest kontynuowane po założeniu przez Beneficjentów Ostatecznych, w trakcie korzystania ze wsparcia doradczo- szkoleniowego w ramach działania 2.5 ZPORR działalności gospodarczej, jeżeli spełniają oni kryteria określone dla mikroprzedsiębiorcy, gdzie za mikroprzedsiębiorcę uznaje się osobę fizyczną, która:

- 1) zatrudnia średniorocznie mniej niż 10 pracowników (włączając przedsiębiorstwo jednoosobowe) i
- 2) osiągnęła roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub suma aktywów jej bilansu sporządzonego na koniec ostatniego roku obrotowego działalności nie przekracza równowartości w złotych 2 milionów euro.

Priorytetowo są traktowane:

- osoby odchodzące z rolnictwa (spełniające kryteria Beneficjenta Ostatecznego dla działania 2.3.ZPORR),
- osoby zagrożone utratą zatrudnienia (spełniające kryteria Beneficjenta Ostatecznego dla działania 2.4 ZPORR),
- młodzież do 25 roku życia nie zarejestrowana jako bezrobotna.

UWAGA: Działalność gospodarcza zakładana przez Beneficjenta Ostatecznego w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Projektu nie może być działalnością o której mowa w § 4 *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie udzielania pomocy de minimis na promocję przedsiębiorczości (Dz. U. z 2004 r. Nr 267, poz. 2655 z późn. zm.)*.

5. Dopuszczalne w ramach konkursu typy projektów

W ramach działania 2.5 ZPORR realizowany jest jeden rozbudowany, kompleksowy typ projektu. Projekt powinien obejmować formy wsparcia wymienione w **U ZPORR**, stanowiącym załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)* tj.:

1. Świadczenie podstawowych i specjalistycznych usług szkoleniowo – doradczych wspierających zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej, polegających na:
 - § *organizowaniu usług informacyjnych z zakresu podstawowych zasad prowadzenia działalności gospodarczej;*
 - § *organizowaniu grupowych i indywidualnych usług doradczych i szkoleniowych, umożliwiających nabywanie umiejętności niezbędnych dla prowadzenia działalności gospodarczej;*
 - § *organizowaniu szkoleń ukierunkowanych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych, połączonych z indywidualnym doradztwem (coaching) jako częścią szkolenia;*
 - § *zapewnieniu opieki indywidualnego doradcy, który wsparciem obejmie określoną grupę osób, udzielając im pomocy doradczej np. w: diagnozie potrzeb przedsiębiorstwa i zdefiniowaniu rodzaju oraz zakresu potrzebnej pomocy, ułatwianiu dostępu do zaawansowanych usług doradczych i szkoleniowych, korzystaniu z instrumentów wsparcia dostępnych dla mikroprzedsiębiorców;*
 - § *organizowaniu przedsięwzięć grupowych z udziałem nowozarejestrowanych mikroprzedsiębiorców.*

UWAGA:

Zgodnie z zapisami RPRD 2.5 na rok 2006 komponent szkoleniowo – doradczy nie musi obejmować wszystkich usług wymienionych powyżej. Jednakże obowiązkowym elementem Projektu powinna być osoba indywidualnego doradcy np.: w celu zdiagnozowania potrzeb szkoleniowo - doradczych beneficjentów ostatecznych (rezultatem tego mają być indywidualne plany działań beneficjentów ostatecznych projektu) oraz szkolenia przygotowujące do prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Rozpowszechnianie dobrych praktyk i metod rozwoju.
3. Przekazywania pomocy finansowej przysługującej po zarejestrowaniu się mikroprzedsiębiorcy w formie:
 - § wsparcia pomostowego podstawowego;
 - § wsparcia pomostowego przedłużonego;
 - § jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności.

UWAGA:

Komponent pomocy finansowej musi obejmować wszystkie w/w formy.

Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania oferty obejmującej wszystkie etapy usług w ramach działania, w tym zarezerwowania środków na przewidzianą pomoc finansową

w ramach wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) i inwestycyjnego dla wszystkich beneficjentów ostatecznych, którzy w ramach projektu założą działalność gospodarczą.

6. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o dofinansowanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego

Wnioskodawcy, którzy są zainteresowani uzyskaniem dofinansowania na realizację Projektu z EFS i budżetu państwa w ramach działania 2.5 ZPORR powinni złożyć **Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami**.

Wniosek stosowany na potrzeby działania 2.5 ZPORR jest wnioskiem standardowym stosowanym dla Priorytetu 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR¹.

Wnioskodawca składa Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami tj.:

1) Załączniki wymagane od Wnioskodawcy:

- 7.1.** Kopia statutu Beneficjenta lub inny dokument (kopia dokumentu) potwierdzający zgodność prowadzonej działalności przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia.
- 7.2.** Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, 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 Wnioskodawcy, **z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku**.
- 7.3.** Dokumenty określające sytuację finansową Beneficjenta (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz ostatni zamknięty kwartał) tj.:
 - sprawozdanie finansowe (w przypadku Beneficjentów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) lub
 - uproszczone sprawozdanie finansowe (w przypadku Beneficjentów nie sporządzających sprawozdania finansowego, o którym mowa powyżej)² oraz
 - aktualny (ostatni złożony przez Beneficjenta) PIT/CIT.

UWAGA:

- 1. Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż 1 kwartał, zamiast ww. dokumentów składa bilans otwarcia.**

¹ Wzór wniosku stanowi załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach ZPORR 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2575 z późn. zm.)*.

² Uproszczone sprawozdanie finansowe zawiera informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

2. Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.

7.4. Harmonogram realizacji projektu – uszczegółowiony do 1 miesiąca (zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszej Dokumentacji konkursowej – załącznik nr 5).

7.5. Deklaracja poświadczająca udział własny Beneficjenta (wymagany tylko jeżeli budżet projektu przewiduje udział innych środków niż budżet państwa i EFS).

UWAGA: Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.

7.6. Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.

UWAGA: Dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje.

7.7. Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.

UWAGA: Dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje.

7.8. Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta).

7.9. Przebieg pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz z ich pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie.

UWAGA: W przypadku wyboru osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem dopiero po złożeniu Wniosku, Wnioskodawca powinien dołączyć do Wniosku szczegółowy opis obowiązków i kwalifikacji wymaganych od osób, które zostaną zatrudnione do zarządzania projektem a następnie, niezwłocznie po dokonaniu wyboru, przekazać BK (IW) wyżej wymagane dokumenty.

7.10. Kopia Umowy/Porozumienia pomiędzy Partnerami, w przypadku gdy w realizację projektu oprócz Beneficjenta zaangażowani są Partnerzy.

UWAGA: Umowa/Porozumienie powinna zostać sprawdzona pod względem formalno – prawnym i zaparafowana przez radcę prawnego.

7.11. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej dokumentacji).

UWAGA: Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.

7.12. Odpowiednia uchwała 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.

2) Dodatkowo do Wniosku powinny być załączone:

7.13. Oświadczenie o niekwalifikowalności VAT (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej dokumentacji).

7.14. Deklaracja o gotowości aktualizacji wniosku w GW (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej dokumentacji).

7.15. Ramowy program bloku szkoleniowo – doradczego zawierający:

a. diagnozę potrzeb beneficjentów ostatecznych projektu w odniesieniu do zakresu proponowanej formy wsparcia;

b. założenia organizacyjne określające:

- sposób realizacji komponentu doradczego projektu (liczba godzin poświęcona beneficjentom ostatecznym projektu na konsultacje indywidualne i grupowe, zakres tematyczny, sposób doboru uczestników, metodologia dostosowania doradztwa do rzeczywistych potrzeb beneficjentów ostatecznych projektu, sposób organizacji świadczenia porad ad hoc)

- sposób realizacji komponentu szkoleniowego (ilość szkoleń, zakres tematyczny, szacunkowa liczba uczestników, sposób doboru uczestników, liczbę godzin lekcyjnych i liczebność grup szkoleniowych, czas trwania, metodykę nauczania i sposób organizacji szkolenia)

c. plan nauczania, określający w szczególności:

- przedmioty lub tematy nauczania, ich treść;

- CV trenerów/doradców zaangażowanych w realizację komponentu szkoleniowo – doradczego jeżeli takie informacje są znane w momencie przygotowywania wniosku lub gdy nie są znane profil kandydata na trenera i doradcę.

W przypadku wyboru wykładowców po złożeniu wniosku Projektodawca powinien przesłać IW w/w informację niezwłocznie po jej uzyskaniu wraz z CV trenerów zaangażowanych w realizację szkolenia lub profil kandydata na trenera.

- rozkład zajęć.

7.16. Uzasadnienie zgodności projektu z przepisami o zamówieniach publicznych (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej dokumentacji).

UWAGA:

1. Do oryginału Wniosku należy załączyć oryginały wymienionych powyżej dokumentów lub ich kopie poświadczone przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy za zgodność z oryginałem.

W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Wnioskodawcy lub poprzez umieszczenie na

pierwszej stronie dokumentu klauzuli „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, pieczęcią oraz aktualną datą – w tym przypadku osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy powinna zaparafować każdą stronę dokumentu.

2. Jeśli dokumenty są przygotowane w języku innym niż polski, należy dołączyć tłumaczenie przysięgłe (do oryginału Wniosku należy załączyć oryginalne tłumaczenie przysięgłe, do kopii Wniosku należy załączyć kopię tego tłumaczenia).

3) Załączniki wymagane od Partnerów:

- 1) Kopia statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zgodność prowadzonej działalności przez Partnera z typem realizowanego wsparcia.
- 2) Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, 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.**
- 3) Dokumenty określające sytuację finansową Partnera (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz ostatni zamknięty kwartał) tj.:
 - sprawozdanie finansowe (w przypadku Partnerów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) lub
 - uproszczone sprawozdanie finansowe (w przypadku Partnerów nie sporządzających sprawozdania finansowego o którym mowa powyżej)³ oraz
 - aktualny (ostatni złożony przez Partnera) PIT/CIT.

UWAGA:

1. **Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż 1 kwartał, zamiast ww. dokumentów składa bilans otwarcia.**
 2. **Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.**
- 4) Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.

UWAGA: Dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje.

- 5) Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.

UWAGA: Dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje.

³ Uproszczone sprawozdanie finansowe zawiera informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

*Dokumentacja konkursowa dla Działania 2.5
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

- 6) Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności VAT (według załącznika nr 6) lub niekwalifikowalności VAT (według załącznika nr 7).

UWAGA: Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.

- 7) Odpowiednia uchwała 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.

UWAGA:

1. Do oryginału Wniosku należy załączyć oryginały wymienionych powyżej dokumentów lub ich kopie poświadczone przez osobę uprawnioną do reprezentowania Partnera za zgodność z oryginałem.
W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Partnera oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Partnera lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Partnera, pieczęcią oraz aktualną datą – w tym przypadku osoba uprawniona do reprezentowania Partnera powinna zaparafować każdą stronę dokumentu.
2. Jeśli dokumenty są przygotowane w języku innym niż polski, należy dołączyć tłumaczenie przysięgłe (do oryginału Wniosku należy załączyć oryginalne tłumaczenie przysięgłe, do kopii Wniosku należy załączyć kopie tego tłumaczenia).

7. Sposób przygotowania Wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Regionach ZPORR 2004 – 2006

- 1) Właściwe przygotowanie Wniosku wymaga dobrej znajomości dokumentów programowych i aktów prawnych (wykaz dokumentów i aktów prawnych znajduje się na stronie nr 4). Należy zwrócić uwagę na konieczność bieżącego śledzenia zmian we wszystkich dokumentach programowych.
- 2) Formularz Wniosku należy wypełnić **tylko i wyłącznie** za pomocą GW (w wersji nie późniejszej niż wersja 3.00.52). Program ten należy pobrać ze strony internetowej: www.mofnet.gov.pl lub www.zporr.gov.pl i zainstalować na własną stację roboczą.

UWAGA:

Wnioski wypełnione odręcznie nie będą akceptowane.

Projektodawca powinien wypełnić wniosek w języku polskim zgodnie z instrukcją wypełniania Wniosku (załącznik nr 2 do niniejszej dokumentacji) w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę.

- 3) Punkt 5.A. *SKWANTYFIKOWANE WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU* we Wniosku należy wypełnić według poniższych instrukcji:
 - Wskaźniki należy wybrać z rozwijanej listy w GW **wraz ze wszystkimi możliwymi podwskaźnikami**. W przypadku gdy projekt nie obejmuje danego podwskaźnika, należy wpisać wartość „0”.
 - Należy wypełnić kolumnę „Źródło danych” podając informację o źródle pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu np. lista obecności, harmonogram szkolenia).
 - Wartości wskaźników w kolejnych latach realizacji Projektu powinny być podane narastająco, natomiast ostatni rok realizacji powinien przedstawiać wartości docelowe (sumę wartości wskaźników).

*Dokumentacja konkursowa dla Działania 2.5
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

Przykład:

W 2006 r. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) założył przeszkolić 20 Beneficjentów Ostatecznych, w 2007 – 30 , w 2008 r. – 10.

Wskaźniki produktu	Źródło danych	Jedn.miary	Rok „0” 2006	2006	2007	2008
2.5.5 Liczba osób uczestniczących w szkoleniach. UWAGA: Należy wybrać wszystkie możliwe podwskaźniki.	Lista obecności	osoby	0	20	50	60

- Wartość wskaźnika 2.5.8 *Ogólna wartość przekazanych dotacji przekazanych na rozwój działalności gospodarczej* to wartość wszystkich przyznawanych w ramach Projektu dotacji inwestycyjnych na rozwój działalności.
- 4) Beneficjenta Ostatecznego, który rozpocznie udział w projekcie wykazuje się we Wniosku tylko raz, bez względu na liczbę rodzajów udzielonego jej wsparcia w ramach Projektu.
- 5) **Wypełniając pkt. 6 *PLANOWANE WYDATKI* Wniosku należy przedstawić szczegółową kalkulację planowanych wydatków w ramach Projektu.**
- 6) Wniosek (formularz wniosku wraz załącznikami) należy złożyć **w formie papierowej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach** (oryginał i dwie kopie) oraz w formie elektronicznej (ze względu na nietrwałość nośnika elektronicznego, jakim jest dyskietka, prosimy o przedkładanie wersji elektronicznej Wniosku na płycie CD). **Należy wyraźnie oznaczyć oryginał i kopię złożonych dokumentów.**

UWAGA:

Wersja elektroniczna Wniosku musi być zgodna z wersją papierową. Zgodność obu wersji jest sprawdzana na podstawie sum kontrolnych, które muszą być takie same na wszystkich stronach Wniosku (w wersji papierowej i elektronicznej). **Zmiana jakiegokolwiek znaku w tekście Wniosku powoduje zmianę sumy kontrolnej!**

- 7) Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących po stronie Wnioskodawcy. W pkt. 1.4.9 Wniosku należy podać dane tych osób.

Wniosek może zostać podpisany przez inną osobę niż uprawniona, ale wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy – zał. 7.8 do Wniosku.

- 8) Każda strona Wniosku oraz załączników powinna być ponumerowana.

*Dokumentacja konkursowa dla Działania 2.5
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

- 9) Każda strona **oryginału Wniosku** musi być zaparafowana wyłącznie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z pkt. 1.4.9 Wniosku). W przypadku Wniosku podpisywanego przez kilka osób wymagana jest parafka jednej z nich.

Natomiast **kopie formularzy Wniosku** oraz **kopie wszystkich załączników** muszą być poświadczane przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem zgodnie z następującą klauzulą:

„Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Wnioskodawcy lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, pieczęcią oraz aktualną datą i parafowanie każdej strony dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

- 10) Podpisu i parafki należy dokonać wyłącznie kolorem niebieskim.

11) Pozostałe zalecenia:

- a. Formularz Wniosku wraz z załącznikami i płyta CD powinien znajdować się w segregatorze. Każdy egzemplarz Wniosku wraz załącznikami powinien znajdować się odrębnym segregatorze.
- b. Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:
 - pełna nazwa Wnioskodawcy,
 - tytuł Projektu,
 - nr i nazwa działania ZPORR,
 - nr konkursu,
 - oryginał lub kopia.
- c. Każdy komplet dokumentów powinien rozpoczynać się kartą – Zestawienie dokumentów. W karcie tej należy wymienić wszystkie dokumenty umieszczone w komplecie. Karta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
- d. Załączniki Wniosku powinny być zamieszczone po formularzu Wniosku, ściśle według podanej w nim kolejności i numeracji (według kolejności i numeracji podanej w formularzu Wniosku – „Załączniki”).
- e. Każdy załącznik powinien być oddzielony kartą informacyjną, zawierająca nazwę i numer załącznika zgodnie z numeracją podaną w formularzu Wniosku oraz określającą ilość stron.
- f. W miejsce załączników, które nie dotyczą danego Wniosku, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika, oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
- g. **W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (załączników nieprzewidzianych w formularzu Wniosku) powinno się je wymienić w dodatkowym wykazie oraz nadać im kolejne numery załączników. Dokumenty te należy wpiąć na końcu tak jak pozostałe, zamieszczając nazwę na karcie informacyjnej.**

*Dokumentacja konkursowa dla Działania 2.5
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

- h. Każdy komplet dokumentów (segregator) powinien zawierać kartę z wykazem jego zawartości (numer i nazwa załącznika) oraz numer według kolejności.

8. Sposób, miejsce i termin składania Wniosku

Sposób składania Wniosku:

Zarówno wersja papierowa Wniosku (oryginał i dwie kopie) wraz z kompletem załączników, jak i wersja elektroniczna muszą znajdować się w **zamkniętej i opatrzonej pieczęcią Wnioskodawcy kopercie wraz z następującym dopiskiem:**

Nazwa beneficjenta
Adres beneficjenta

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH DZIAŁANIA 2.5
PROMOCJA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI ZPORR
Konkurs nr V/06**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu
Filia we Wrocławiu
ul. Armii Krajowej 54
50 – 541 Wrocław**

UWAGA:

W przypadku składania przez Wnioskodawcę kilku wniosków, każdy Wniosek musi znajdować się w osobnej, opieczetowanej kopercie. W dokumentacji własnej projektu należy zachować kopię wersji papierowej i elektronicznej złożonego do BK (IW) Wniosku.

Miejsce składania Wniosku:

Wnioski należy składać osobiście w **Punkcie Informacyjnym BK (IW) mieszczącym się przy ul. Armii Krajowej 54 we Wrocławiu, pokój nr 201, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.30.**

lub

za pośrednictwem poczty, kuriera w **zamkniętej kopercie** na adres:

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu
Filia we Wrocławiu
ul. Armii Krajowej 54
50 - 541 Wrocław**

Wnioski dostarczone w inny sposób (np. telefaksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres nie będą rozpatrywane.

Termin składnia wniosków:

Wnioski można składać od **01.02.2006 r.** (dzień otwarcia konkursu) do **28.02.2006 r.** (data zamknięcia konkursu) od poniedziałku do piątku w godzinach **od 8.00 do 15.30.**

Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. **W przypadku dostarczenia Wniosku pocztą decyduje data dostarczenia pod wskazany adres, a nie data stempla pocztowego. W przypadku przesłania Wniosku pocztą kurierską decyduje data dostarczenia pod wskazany adres.**

Beneficjent zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie BK (IW) o wszelkich okolicznościach, które zaszły po dniu złożenia Wniosku, a które mogą mieć wpływ na ocenę wniosków i postępowanie konkursowe.

9. Tryb otwarcia i oceny wniosku pod kątem formalnym i merytorycznym

Weryfikacja formalna i ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie odbywała się zgodnie z *Wytycznymi dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR.*

UWAGA:

Decyzje dotyczące odrzucenia wniosku w wyniku oceny formalnej lub nie przyznania dotacji (po ocenie merytorycznej) są ostateczne i nie podlegają procedurom odwoławczym – zgodnie z *Wytycznymi Instytucji Zarządzającej dla instytucji uczestniczących w realizacji II Priorytetu ZPORR.*

10. Wymagania dotyczące kosztów kwalifikowalnych Projektu

Do ogólnych warunków kwalifikacji wydatków zalicza się następujące przesłanki:

- 1) Wydatki zostały poniesione w ramach realizacji projektu współfinansowanego z EFS.
- 2) Wydatki są niezbędne do realizacji projektu i bezpośrednio z nim związane.

*Dokumentacja konkursowa dla Działania 2.5
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

- 3) Wydatki są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania.
- 4) Wydatki zostały uwzględnione w budżecie projektu (we wniosku stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
- 5) Wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami.
- 6) Wydatki spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę.

Omówienie kosztów kwalifikowalnych i szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w:

1. Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzenia rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1145/2003.
2. U ZPORR.
3. **Wytycznych – Kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**, dostępnych na stronie internetowej www.kwalifikowalnosc.gov.pl.

Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, które zostały poniesione nie wcześniej niż w dniu złożenia przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) Wniosku. W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do zastosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie w przypadku, gdy zostały poniesione zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm).

11. Promocja Projektu

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do informowania o projekcie i promocji projektu zgodnie z **Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie środków informacyjnych i promocyjnych stosowanych przez Państwa Członkowskie odnośnie pomocy z funduszy strukturalnych.**

Obowiązek dotyczący informacji i promocji projektu wynika również z zapisów umowy o dofinansowanie projektu, natomiast szczegółowe zadania związane z promocją i informacją o projekcie zostały opisane w **Wytycznych dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR, Poradniku dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR oraz w "Podręczniku wdrażania procedur ZPORR" Rozdział 17. Wymagania związane z promocją unijnego źródła dofinansowania projektu, w którym znajdują się szczegółowe wytyczne dotyczące promocji projektu w ramach ZPORR.**

12. Sprawozdawczość z realizacji Projektu

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do monitorowania swojego projektu i sporządzania sprawozdań zgodnie z zawartą umową i wskazówkami BK (IW), okresowo (co najmniej raz na kwartał), rocznie i na koniec realizacji projektu.

Podstawy prawne sprawozdawczości w ramach ZPORR:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o NPR (Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia U ZPORR 2004 -2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. z 2004 r. Nr 216, poz. 2206 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych, sporządzanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 284, poz. 2843 z późn. zm.).

13. Spodziewane efekty projektów realizowanych w ramach konkursu

Dzięki instrumentom zawartym w działaniu 2.5 ZPORR – „Promocja przedsiębiorczości”, przedsiębiorcy wchodzący na rynek będą mieli ułatwione zadanie tworząc i prowadząc nowe mikroprzedsiębiorstwa.

Realizacja działania 2.5 ZPORR przyczyni się do wzrostu liczby nowozarejestrowanych mikroprzedsiębiorców w wyniku zakładania działalności gospodarczej przez osoby, które otrzymają pomoc w postaci usług doradczych i szkoleniowych oraz wsparcia pomostowego i jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności.

14. Audyt

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego w przypadku, gdy:

1. Całkowita wartość Projektu wynosi co najmniej 750 000 PLN.
2. Całkowita wartość kilku projektów realizowanych przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) w ramach Priorytetu wynosi co najmniej 1 000 000 PLN.

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) powinien przeprowadzić audyt zewnętrzny w trakcie realizacji projektu, **jednak nie wcześniej niż po upływie połowy okresu realizacji projektu.**

Wydatki związane z audytem, wymaganym przez Instytucję Zarządzającą i bezpośrednio związane z projektem/projektami, są kwalifikowalne, mogą więc zostać sfinansowane w ramach przyznanego dofinansowania.

Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania audytu zewnętrznego zostały określone w **Wytycznych Instytucji Zarządzającej ZPORR na temat audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Priorytetu 4).**

15. Informacje dodatkowe

- 1) Tytuł Projektu nie może być tożsamy z nazwą Działania, Priorytetu, Programu Operacyjnego, a także obszaru wsparcia EFS.
- 2) W przypadku zlecenia części zadań podwykonawcy w ramach Projektu należy przestrzegać przepisów dotyczących zamówień publicznych.
- 3) Jeżeli Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) będzie realizował projekt wspólnie z parterem lub partnerami, to już na etapie składania wniosku musi być zawiązana umowa (porozumienie) pomiędzy nimi, jednoznacznie określająca reguły partnerstwa. Umowa taka (porozumienie) musi zostać dołączona do wniosku.
- 4) Projekt musi odnosić się do uprawnionej, wyraźnie określonej grupy beneficjentów ostatecznych.
- 5) Projekt musi odpowiadać na zidentyfikowane potrzeby.
- 6) Wydatki Projektu muszą być wyliczone rzetelnie, na bazie rzeczywistych kosztów – nie jest możliwe aplikowanie o zwiększenie przyznaných kwot w trakcie realizacji Projektu.
- 7) Każdy przychód, który pojawi się w ramach realizacji Projektu (sprzedaż określonych usług, opłaty za udostępnianie telefonu lub kopiarki itp.) musi zostać włączony do budżetu projektu i pomniejszyć kwotę dotacji.

16. Załączniki

- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Regionach, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006.
- Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Regionach, ZPORR 2004 – 2006.
- Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działania 2.5 Promocja przedsiębiorczości.
- Załącznik nr 4: Wzór Deklaracji o gotowości aktualizacji wniosku w Generatorze Wniosków.
- Załącznik nr 5: Wzór uszczegółowionego harmonogramu realizacji projektu (do 1 miesiąca)
- Załącznik nr 6: Wzór Oświadczenia beneficjenta o kwalifikowalności VAT.
- Załącznik nr 7: Wzór Oświadczenia beneficjenta o niekwalifikowalności VAT.
- Załącznik nr 8: Wzór załącznika 7.16 Uzasadnienie zgodności projektu z przepisami o zamówieniach publicznych.

**Informacji na temat konkursu nr V/06
w ramach działania 2.5 ZPORR
„Promocja przedsiębiorczości”**

udziela:

*Oddział ds. Promocji i Informacji SPO RZL i ZPORR
Wydział ds. Europejskiego Funduszu Społecznego
Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu
Filia we Wrocławiu
ul. Armii Krajowej 54
50 - 541 Wrocław*

*tel. 071 782 92 00 wew. 202 i 204
e – mail: promocja@dwup.pl*

Osoby do kontaktu :

- Marcin Szewczak*
- Ewa Wolińska*
- Paweł Cychowski*
- Paweł Pacek*