



**Jednostka Kontraktująca:
POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

Program Phare 2002 -
AKTYWNE FORMY ZAPOBIEGANIA BEZROBOCIU

**PROGRAM „INTEGRACJA SPOŁECZNA I ZAWODOWA GRUP ZAGROZONYCH
WYKLUCZENIEM”**

DLA POWIATÓW I GMIN

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW

**Linia budżetowa:
PL2002/000-580-06.01.04-01 *KRAJOWY PROGRAM ROZWOJU ZASOBÓW LUDZKICH*
PROGRAM *INTEGRACJA SPOŁECZNA I ZAWODOWA GRUP ZAGROZONYCH WYKLUCZENIEM***

SPIS TRESCI

OKRESLENIA UZYWANE W TEKSCIE:	3
I. KRAJOWY PROGRAM ROZWOJU ZASOBÓW LUDZKICH - PROGRAM INTEGRACJA SPOLECZNA I ZAWODOWA GRUP ZAGROZONYCH WYKLUCZENIEM	5
I. 1 INFORMACJE PODSTAWOWE	5
1.2 CELE PROGRAMU I PRIORYTETY NA LATA 2003-2004	6
1.3 KWOTA FINANSOWANIA	6
1.3.1 WYSOKOSC PRYZNANEJ DOTACJI.....	6
II. ZASADY DOTYCZACE ZAPROSZENIA DO SKLADANIA WNIOSKÓW	6
2.1 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE	6
2.1.1 WYMAGANIA WOBEC WNIOSKODAWCÓW : KTO MOZE UBIEGAC SIE O DOTACJE?	7
2.1.2 WSPÓLUCZESTNICTWO.....	8
2.1.3 WYMAGANIA DOTYCZACE PROJEKTÓW , NA KTÓRE UDZIELANA JEST DOTACJA	9
2.1.4 WYMAGANIA DOTYCZACE KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH PROJEKTU: KOSZTY, KTÓRE MOGA BYC UWZGLEDNIANE PRZY OBLICZANIU DOTACJI.....	11
2.2 SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WNIOSKU ORAZ OPIS PROCEDUR	14
2.2.1 FORMULARZ WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI I WYMAGANE ZALACZNIKI	14
2.2.2 GDZIE I W JAKI SPOSÓB SKLADAC WNIOSKI O UDZIELENIE DOTACJI ?.....	15
2.2.3 TERMIN PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE DOTACJI	16
2.2.4 INFORMACJE DODATKOWE.....	16
2.2.5 POTWIERDZENIE PRZYJECIA WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI.....	16
2.3 OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW O UDZIELENIE DOTACJI	16
2.4 DECYZJA O PRYZNANIU DOTACJI	20
2.5 WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU PO DECYZJI O PRYZNANIU DOTACJI	20
III. ZARZADZANIE PROJEKTEM	24
3.1 HARMONOGRAM WDRAZANIA	24
ZALACZNIKI	25

OKRESLENIA UZYWANE W TEKSCIE:

Beneficjent – odbiorca dotacji (grantu). Strona umowy, w oparciu o którą przyznana została dotacja. Okreslenia tego używa się względem Wnioskodawcy, któremu w wyniku przeprowadzonego konkursu przyznano dotacje na realizację zgłoszonego projektu.

Dotacja (grant) - bezpośrednia płatność natury niekomercyjnej wypłacana przez Jednostkę Kontraktującą na rzecz konkretnego Beneficjenta w celu realizacji działań określonych w projekcie.

Grupa docelowa – grupa osób, do której skierowane są działania realizowane w ramach projektu.

Jednostka Kontraktująca – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Konkurs – procedura mająca na celu wyłonienie najlepszych projektów składanych przez Wnioskodawców.

Koszty całkowite projektu – suma wszystkich kosztów związanych z realizacją projektu, które mogą być sfinansowane z dotacji bądź środków Wnioskodawcy.

Koszty kwalifikowane projektu – koszty określone w niniejszych *Wytycznych*, stanowiące podstawę do obliczenia kwoty dotacji. Na koszty kwalifikowane projektu składają się:

- koszty kwalifikowane do finansowania zarówno ze środków dotacji jak i środków Wnioskodawcy;
- koszty kwalifikowane do finansowania wyłącznie ze środków Wnioskodawcy.

Koszty niekwalifikowane projektu – koszty poniesione w związku z realizacją projektu, wchodzące w skład kosztów całkowitych projektu. Koszty niekwalifikowane nie mogą być sfinansowane ze środków dotacji oraz nie stanowią podstawy do obliczania kwoty dotacji.

PAO – Pełnomocnik ds. Realizacji Programu, usytuowany w Ministerstwie Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej sprawujący nadzór nad wdrażaniem programu *Integracja społeczna i zawodowa grup zagrożonych wykluczeniem*.

Partner – organizacja, współpracująca przy przygotowywaniu i realizacji projektu, zgodnie z podpisanym oświadczeniem o współpracy oraz umową o współpracy.

Projekt – niekomercyjne i nie przynoszące zysku przedsięwzięcie zgłaszane przez Wnioskodawcę do konkursu na uzyskanie dotacji.

Uczestnik projektu – osoba z grupy docelowej, zakwalifikowana do udziału w projekcie.

Wartość projektu – suma wszystkich kosztów projektu. Wartość projektu jest równa jego kosztom całkowitym.

Wnioskodawca (Lider projektu) – powiat lub gmina, składająca projekt do konkursu na uzyskanie dotacji

Wytyczne dla Wnioskodawców – dokumenty objaśniające cel i priorytetu konkursu na udzielenie dotacji, zasady dotyczące składających wnioski, rodzaje działań i koszty, które mogą być sfinansowane w ramach projektu oraz kryteria oceny. Zawierają również informacje praktyczne: jak wypełnić formularz zgłoszeniowy, jakie są wymagane załączniki oraz zasady proceduralne i kontraktowe.

I. KRAJOWY PROGRAM ROZWOJU ZASOBÓW LUDZKICH - PROGRAM INTEGRACJA SPOLECZNA I ZAWODOWA GRUP ZAGROZONYCH WYKLUCZENIEM

I. 1 INFORMACJE PODSTAWOWE

Program *Integracja społeczna i zawodowa grup zagrożonych wykluczeniem* jest realizowany w ramach programu Phare 2002 *Krajowy program rozwoju zasobów ludzkich* (PL 2002/00-580-06.01) zgodnie z Memorandum Finansowym część II podpisanym 11 października 2002 roku pomiędzy rządem Rzeczypospolitej Polskiej i Komisją Europejską. *Krajowy program rozwoju zasobów ludzkich* wykorzystuje doświadczenia i rezultaty poprzednich programów wspierających rozwój zasobów ludzkich Phare 2000 i Phare 2001 (*Programy wspierania rozwoju zasobów ludzkich*) wdrażanych od roku 2002.

Całkowity budżet Phare 2002 *Krajowy Program Rozwoju Zasobów Ludzkich* wynosi 17 mln euro. W ramach programu realizowane będą następujące komponenty:

- 1) Promocja zatrudnienia wśród młodzieży,
- 2) Integracja społeczna i zawodowa grup zagrożonych wykluczeniem,
- 3) Integracja i reintegracja zawodowa kobiet,
- 4) Pomoc doradcza w zarządzaniu i monitorowaniu programów krajowych i regionalnych.

Komponent 2 (Integracja społeczna i zawodowa grup zagrożonych wykluczeniem) przeznaczony jest dla:

- a) powiatów i gmin;
- b) osób prawnych, nie działających w celu osiągnięcia zysku, dla których jednym z działań statutowych jest działanie na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Przedmiotem niniejszych Wytycznych jest wyłącznie Komponent 2 – Program *Integracja społeczna i zawodowa grup zagrożonych wykluczeniem* – w części przeznaczonej dla powiatów i gmin.

Szacuje się, że w Polsce zjawisko wykluczenia społecznego dotyczyć może od 500 tys. do 3 mln osób, przede wszystkim długotrwale bezrobotnych. Według danych Ministerstwa Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej za grudzień 2002 roku 83% zarejestrowanych bezrobotnych nie ma prawa do zasiłku dla bezrobotnych. Osobom tym, które z różnych powodów znalazły się na marginesie życia społecznego, należy stworzyć szanse na powrót do społeczeństwa, na integrację społeczną i zawodową. W celu zwalczania zjawiska marginalizacji społecznej konieczny jest, oprócz niezbędnych działań osłonowych, rozwój form aktywnych, takich jest edukacja i aktywizacja środowisk zmarginalizowanych zawodowo i społecznie a także wspieranie zatrudnienia tych grup.

Program jest zgodny z działaniami podejmowanymi przez Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej, Sektorowym Programem Operacyjnym Rozwoju Zasobów Ludzkich oraz będąca w fazie opracowania Narodowa Strategia Integracji Społecznej.

Jednostka wdrażająca program PL 2002//00/580-06.01-04-01 jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca pod nadzorem Pełnomocnika ds. Realizacji programu (PAO), który jest usytuowany w Ministerstwie Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej. Polska

Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości jest jednocześnie Jednostką Kontraktującą dla programu *Integracja społeczna i zawodowa grup zagrożonych wykluczeniem*.

W ramach ww. programu przyznawane będą dotacje dla powiatów i gmin na projekty, których celem jest zwiększenie szans grup zagrożonych wykluczeniem na integrację zawodową i społeczną głównie poprzez: 1) świadczenie pomocy psychologicznej 2) szkolenia zawodowe oraz 3) umożliwienie zdobycia doświadczenia zawodowego.

1.2 CELE PROGRAMU I PRIORYTETY NA LATA 2003-2004

Celem programu jest stworzenie szans osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym na integrację społeczną i zawodową, głównie poprzez tworzenie 1) świadczenie pomocy psychologicznej, 2) edukacja społeczna i zawodowa, 3) umożliwienie zdobycia doświadczenia zawodowego.

1.3 KWOTA FINANSOWANIA

Budżet funduszu dotacji w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków wynosi 1 mln euro pochodzących ze środków Unii Europejskiej.

1.3.1 Wysokość przyznanej dotacji

Wysokość przyznawanej dotacji

Kwoty dotacji muszą mieścić się w następującym przedziale:

- kwota minimalna: 20 000,00 EUR
- kwota maksymalna: 100 000,00 EUR

Dodatkowo, dotacja nie może przekraczać 60% kwalifikowanych kosztów netto projektu (patrz punkt 2.1.4). Pozostała część kosztów projektu musi być finansowana ze środków własnych Wnioskodawcy, partnerów lub organizacji współpracujących. Wkład ten w żadnym wypadku nie może pochodzić ze środków Unii Europejskiej. Współfinansowanie musi być uwidocznione w zapisach księgowych Wnioskodawcy i/lub partnerów.

II. ZASADY DOTYCZĄCE ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

Poniższe Wytyczne ustanawiają zasady składania i selekcji wniosków oraz wdrażania projektów finansowanych w ramach programu, zgodnie z zapisami Praktycznego Przewodnika¹

2.1 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

Istnieją trzy kategorie kryteriów udziału w programie. Dotyczą one:

- Wnioskodawców uprawnionych do ubiegania się o dotację,

¹ Dostępny na stronie internetowej pod adresem:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index_en.htm

- kategorii działań, na które może być przyznana dotacja,
- kategorii kosztów, uwzględnianych przy obliczaniu wysokości dotacji.

2.1.1 Wymagania wobec Wnioskodawców: kto może ubiegać się o dotację?

(1) Do ubiegania się o dotacje są uprawnione powiaty i gminy z terenu całej Polski, spełniające poniższe warunki:

- będące bezpośrednio odpowiedzialne za przygotowanie i zarządzanie projektem,
- mające odpowiednio wykwalifikowany personel zdolny do realizacji projektu,
- mające zagwarantowane uchwałą rady powiatu/rady gminy odpowiednie środki finansowe na dany rok budżetowy zapewniające płynną i terminową realizację działań, a w przypadku projektów, których realizacja przewidziana jest na więcej niż jeden rok kalendarzowy również uchwałą dotyczącą budżetu na następny rok realizacji projektu.

(2) Potencjalni wnioskodawcy nie są uprawnieni do uczestnictwa w zaproszeniu do składania ofert oraz do otrzymania dotacji jeśli:

- wydane zostało postanowienie o ogłoszeniu upadłości, znajdują się pod zarządem komisarycznym, przystąpili do postępowania układowego z wierzycielami, zawiesili prowadzenie działalności lub znajdują się w innej, podobnej sytuacji wynikającej z przepisów prawa,
- zostali skazani prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo związane z działalnością zawodową,
- są winni poważnego wykroczenia w zakresie działalności zawodowej, potwierdzonego w dowolny sposób, który Jednostka Kontraktująca uzna za uzasadniony,
- posiadają zaległości z tytułu płatności składki na ubezpieczenia społeczne lub obowiązkowych podatków, zgodnie z regulacjami prawnymi kraju, w którym są zarejestrowane lub kraju Jednostki Kontraktującej lub kraju, w którym projekt będzie realizowany;
- prowadzone jest wobec nich postępowanie w sprawie oszustwa, korupcji, kontaktów ze światem przestępczym lub jakiegokolwiek innej nielegalnej działalności mogącej narazić Unię Europejską na szkody finansowe,
- stwierdzono, iż w istotny sposób nie spełnili zobowiązań wynikających z innych umów zawartych w ramach innych programów pomocowych Unii Europejskiej.

Wnioskodawcy zostaną również wykluczeni z ubiegania się o dotacje jeśli w trakcie procesu przyznawania dotacji:

- stwierdzony zostanie konflikt interesów
- stwierdzone zostaną wobec nich nieprawidłowości w udzielaniu wymaganych informacji, warunkujących uczestnictwo w niniejszym Zaproszeniu do składania wniosków,
- stwierdzono, że próbowali wejść w posiadanie poufnych informacji lub wpłynąć na decyzje komisji lub Jednostki Kontraktującej w trakcie procesu oceny wniosków w bieżącym lub poprzednich zaproszeniach do składania wniosków o dotacje,

W przypadkach o których mowa w pkt. (a), (c), (d), (f), (h) oraz (i), wykluczenie pozostaje w mocy przez 2 lata od daty stwierdzenia opisanych okoliczności, zaś w przypadku pkt. (b) i (e) przez 4 lata od daty wyroku sądowego.

2.1.2 Współuczestnictwo

Wnioski mogą być składane indywidualnie bądź wspólnie z organizacjami partnerskimi. Liczba partnerów projektu nie może przekraczać 5 (łącznie z liderem).

Partnerzy Wnioskodawcy uczestniczą w opracowywaniu i realizacji projektu a koszty przez nich ponoszone są kosztami kwalifikowanymi w takim samym stopniu jak koszty ponoszone przez Beneficjenta. Muszą oni zatem spełniać kryteria kwalifikacyjne obowiązujące Wnioskodawcę.

W przypadku składania wniosku wspólnego należy przestrzegać następujących zasad:

- a) każdy z partnerów musi wypełnić część III Wniosku o udzielenie dotacji (Załącznik A Wytocznych);
- b) każdy z partnerów musi podpisać Oświadczenie o współpracy, zawarte we Wniosku o udzielenie dotacji (Załącznik A Wytocznych).

W przypadku, gdy choć jeden z partnerów nie spełni powyższych wymagań wniosek zostanie uznany za nieprawidłowy i nie będzie brany pod uwagę w procesie przyznawania dotacji.

Podpisanie umowy o współpracy pomiędzy partnerami, określającej zasady współpracy i sposób rozliczeń oraz nakładającej na każdego z partnerów odpowiedzialność solidarną i jednoznacznie wskazującej Wnioskodawcę jako lidera projektu nie jest obowiązkowe, ale będzie traktowane jako dodatkowy atut i brane pod uwagę w trakcie oceny projektu.

W realizacji projektu mogą być również zaangażowane inne organizacje. Organizacje współpracujące mogą odgrywać istotną rolę, ale koszty przez nie ponoszone nie mogą być finansowane z funduszu dotacji. Organizacje współpracujące nie muszą spełniać kryteriów kwalifikacyjnych obowiązujących Wnioskodawcę i partnerów. Współpraca z osobami prawnymi, których celem nie jest osiągnięcie zysku, działającymi na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, zarówno w trakcie przygotowywania jak i realizacji projektu, będzie uważana za dodatkowy atut i brana pod uwagę w procesie oceny wniosków.

Podwykonawcy nie są uważani ani za partnerów ani za organizacje współpracujące i podlegają zasadom określonym w Załączniku IV umowy. Jako podwykonawcy mogą między innymi występować osoby prawne, których celem nie jest osiągnięcie zysku, działające na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Podwykonawstwo realizowane przez takie organizacje zostanie uznane za dodatkowy atut i będzie brane pod uwagę w procesie oceny wniosków. Maksymalna wartość podwykonawstwa nie może przekroczyć 30% całkowitej wartości projektu.

Wnioskodawca pełni rolę lidera projektu a w przypadku zakwalifikowania projektu do otrzymania dotacji jest uprawniony do podpisania umowy („Beneficjent”).

Fakt złożenia wniosku partnerskiego jest uważany za dodatkowy atut i będzie brany pod uwagę przy ocenie jego jakości.

2.1.3 Wymagania dotyczące projektów, na które udzielana jest dotacja

Wielkość projektów

- Kwota: nie ma żadnych ograniczeń kwotowych odnośnie całkowitej wartości realizowanego projektu. Jednakże wartość dotacji, na jaką składany jest wniosek musi być zgodna z limitami określonymi w pkt. I.1.3.

Okres realizacji:

- Działania realizowane w ramach programu muszą być zakończone do dnia 30 czerwca 2005 r.

Zakres tematyczny

Promocja wzrostu zatrudnienia grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Lokalizacja projektu

Działania muszą być realizowane wyłącznie na terenie Polski.

Grupy docelowe

Za grupy docelowe uznaje się:

- a) osoby korzystające z pomocy społecznej w tym w szczególności:
 - bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności,
 - uzależnionych od alkoholu po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,
 - uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,
 - opuszczających zakład karny mających trudności w integracji ze środowiskiem.
- b) osoby długotrwale bezrobotne, które utraciły prawo do zasiłku dla bezrobotnych, pozostające bez pracy przez minimum 6 miesięcy,
- c) osoby niepełnosprawne,
- d) uchodźców i repatriantów.

Oczekiwane rezultaty projektu

Oczekuje się, że około 20% uczestników projektu ma szansę znaleźć zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub rozpocząć własną działalność gospodarczą.

Rodzaje działań

W ramach projektów mogą być realizowane następujące rodzaje działań:

- a) edukacja społeczna uczestników projektu (w tym usługi psychologiczne),
- b) edukacja zawodowa uczestników projektu (w tym szkolenia zawodowe),
- c) szkolenia (w tym szkolenia zawodowe) uczestników projektu,
- d) świadczenie poradnictwa zawodowego,
- e) organizowanie stazy zawodowych,

- f) świadczenie pośrednictwa pracy,
- g) świadczenie doradztwa zawodowego dla osób, które w wyniku uczestnictwa w projekcie rozpoczęły działalność gospodarczą,
- h) szkolenia dla pracowników Wnioskodawcy i organizacji partnerskich o ile jest to konieczne dla właściwej realizacji projektu, w tym głównie innowacyjnego podejścia,
- i) zatrudnienie socjalne uczestników projektu.

Następujące rodzaje działań nie są kwalifikowane do finansowania z funduszu dotacji:

- uczestnictwo indywidualnych osób w seminariach, konferencjach, kongresach;
- udzielanie stypendiów na studia.

Wnioskodawca może zlecić wykonanie niektórych działań (np. organizacja szkoleń, poradnictwo zawodowe, doradztwo dla rozpoczynających działalność gospodarczą) wyspecjalizowanym podmiotom zewnętrznym. Przy kontraktowaniu usług Wnioskodawca musi przestrzegać procedur opisanych w Praktycznym Przewodniku². Załącznik IV umowy dotacji, stanowiącej Załącznik C niniejszych wytycznych, zawiera opis wszystkich wymaganych procedur.

Wnioskodawca jest zobowiązany w każdej chwili umożliwić Jednostce Kontraktującej kontrolę prawidłowości procedury wyboru wykonawcy bądź, na wniosek Jednostki Kontraktującej, przekazać Jednostce Kontraktującej kopie wszystkich dokumentów, koniecznych do wyboru wykonawcy.

Wartość dodana

Projekt powinien zawierać elementy wartości dodanej, takie jak innowacyjność podejścia, zastosowanie rozwiązań, mogących stanowić wzór przy opracowywaniu następnych projektów, promowanie zasady równych szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych, ochrona środowiska naturalnego etc.

Wartość dodana może być mierzona w kategoriach ilościowych (np. większa ilość osób objętych wsparciem dzięki zastosowaniu innowacyjnego podejścia, zachęcenie do udziału w projekcie dodatkowej grupy kobiet lub osób niepełnosprawnych) lub jakościowych (wyższy standard szkoleń, zindywidualizowane podejście do uczestnika etc.). Wnioskodawca powinien przedstawić wymierną wartość dodaną projektu.

Liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę

Wnioskodawca, w trakcie trwania programu, może złożyć więcej niż jeden wniosek. Dotacja przyznana na każdy projekt nie może być mniejsza niż 20.000,00 EUR, a suma wszystkich przyznanych dotacji nie może przekroczyć 100.000,00 EUR.

² Dostępny na stronie internetowej Komisji Europejskiej:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index_en.htm

2.1.4 Wymagania dotyczące kosztów kwalifikowanych projektu: koszty, które mogą być uwzględniane przy obliczaniu dotacji

W celu wyliczenia wartości dotacji brane są pod uwagę wyłącznie koszty kwalifikowane. Szczegółowe informacje na temat tych kosztów podano poniżej. W związku z tym kosztorys projektu stanowi oszacowanie maksymalnego kosztu projektu i jednocześnie górnego pulapu kosztów kwalifikowanych. Zwraca się uwagę Wnioskodawcom, że koszty kwalifikowane muszą być poniesione w rzeczywistości i nie mogą przybierać formy zryczałtowanej (za wyjątkiem diet oraz kosztów pośrednich).

Wnioski są rekomendowane do uzyskania dotacji pod warunkiem, że w trakcie procesu kwalifikacji, poprzedzającego zawarcie umowy dotacji, nie zostaną ujawnione okoliczności, wymuszające zmiany w kosztorysie projektu. W uzasadnionych przypadkach Jednostka Kontraktująca może zadać wyjaśnienia lub dokonać samodzielnego zmniejszenia pozycji kosztów.

Jest zatem w interesie Wnioskodawcy przedstawić realistyczny i rzeczywisty kosztorys gwarantujący rentowność przedsięwzięcia, w oparciu o szacowane rzeczywiste koszty.

Budżet projektu winien być wyrażony w euro z zastosowaniem jako kursu przeliczeniowego średniego kursu euro w NBP obowiązującego w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

Bezpośrednie koszty kwalifikowane

Koszty mogą być kwalifikowane, jeżeli spełniają następujące warunki:

- są kosztami niezbędnymi do realizacji projektu, zostaną uwzględnione w umowie dotacji, której wzór stanowi załącznik do niniejszych *Wytycznych*, są zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej,
- zostały poniesione przez Beneficjenta lub partnerów w trakcie realizacji projektu (zgodnie z Artykułem 2 warunków szczegółowych) niezależnie od daty dokonania płatności przez Beneficjenta bądź partnerów; zasada ta nie dotyczy kosztów audytu końcowego;
- zostały wykazane w ewidencji Beneficjenta lub partnerów w sposób umożliwiający ich identyfikację oraz weryfikację. Koszty muszą być udokumentowane fakturami i dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności lub poniesienie kosztu.

Za koszty kwalifikowane uznaje się, pod warunkiem spełnienia powyższych wymagań, następujące kategorie kosztów:

1. Koszt wynagrodzenia personelu zaangażowanego w realizację projektu (zarówno pracowników Wnioskodawcy w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu) związany z działaniami kwalifikowanymi wyszczególnionymi w punkcie 2.1.3 niniejszych *Wytycznych*, w tym:
 - koszt wynagrodzeń trenerów/szkoleniowców (prowadzenie szkoleń, opracowanie materiałów szkoleniowych),

- koszt wynagrodzeń personelu świadczącego takie usługi jak np.: rejestracja i selekcja uczestników projektu, pośrednictwo i poradnictwo zawodowe, pomoc psychologiczna, badania przydatności zawodowej,
- koszt wynagrodzeń personelu administracyjnego (wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację projektu zatrudnionych w sektorze publicznym nie sa uwazane za kwalifikowane koszty bezpośrednie)

zgodnie z aktualnie obowiązującymi u Wnioskodawcy stawkami wynagrodzeń z uwzględnieniem obowiązkowych narzutów na place. Place nie mogą przekroczyć stawek dla danego stanowiska płaconych dotychczas przez Wnioskodawcę lub partnerów;

2. Koszty wyjazdów służbowych pracowników zaangażowanych w realizację projektu związanych z realizacją projektu (podróż, zakwaterowanie i przysługujące diety wg stawek określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej w Polsce i za granicą – Dz. U. z 2002 r., Nr 236, poz.1990);
3. Koszty realizacji projektu wynikające ze specyfiki realizowanego projektu i związane z działaniami kwalifikowanymi wyszczególnionymi w punkcie 2.1.3 niniejszych *Wytocznych*, w tym np.:
 - koszty zleceń podwykonawcom (np. koszty szkoleń, koszty pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego zlecanych wyspecjalizowanym podmiotom zewnętrznym, koszty usług prawnych, koszty usług psychologicznych i psychoterapeutycznych, koszty specjalistycznych badań lekarskich),
 - koszty dodatków szkoleniowych dla uczestników projektu w wysokości określonej w art. 16.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2001 r., Nr 6, poz. 56 z późniejszymi zmianami),
 - koszty stypendiów dla uczestników projektu odbywających staże szkoleniowe w wysokości określonej w art. 37b Ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu,
4. Koszty ubezpieczeń uczestników projektu (podczas uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach projektu);
5. Koszty szkoleń personelu Wnioskodawcy lub partnerów niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności koniecznych do wdrożenia elementów innowacyjnych projektu;
Uwaga: koszty te nie mogą przekroczyć 5% przyznanej dotacji
6. Koszty zakupu sprzętu (nowego lub używanego, przy czym ceny sprzętu używanego nie mogą być wyższe od obowiązujących cen rynkowych) koniecznego do realizacji projektu,
Uwaga: koszty te nie mogą przekroczyć 5% przyznanej dotacji
7. Koszty adaptacji, remontu i modernizacji pomieszczeń biurowych i innych pomieszczeń, przeznaczonych na potrzeby projektu,
Uwaga: koszty te nie mogą przekroczyć 5% przyznanej dotacji.

8. Koszty zakupu usług (transport, usługi hotelowe i cateringowe, wynajem sal szkoleniowych, druk materiałów szkoleniowych, itp.) pod warunkiem, że odpowiadają obowiązującym cenom rynkowym i są związane z realizacją projektu,
9. Koszty zakupu towarów (np. materiały biurowe, artykuły żywnościowe dla uczestników projektu, przebywających w miejscach integracji i reintegracji społecznej) na potrzeby realizacji projektu,
10. Koszty akcji promocyjnej programu (ogłoszenia prasowe, bezpośrednia dotarcie do potencjalnych uczestników projektu itp.),
11. Koszty przygotowania stanowisk pracy w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności o której mowa w art. 9 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r o zatrudnieniu socjalnym.
12. Koszty zakupu surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności o której mowa w art. 9 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
Uwaga: koszty wymienione w pkt. 11 i 12 nie mogą przekroczyć łącznie 30% wartości udzielonej dotacji
13. Wynagrodzenie za prace wypłacane uczestnikom zatrudnionym w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 2003 r o zatrudnieniu socjalnym,
Uwaga: koszty wymienione w pkt. 11, 12, 13 możliwe są do sfinansowania jedynie w przypadku wniosków zakładających prowadzenie działalności wytwórczej, handlowej i usługowej zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 2003r o zatrudnieniu socjalnym.
14. Koszty audytu (patrz pkt. 2.5).

Koszty niekwalifikowane:

Następujące kategorie kosztów nie mogą być finansowane w ramach programu::

- Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub długów;
- Odsetki do zapłacenia z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- Pozycje finansowane z innych źródeł;
- Zakup nieruchomości;
- Ujemne różnice kursowe;
- Podatki, w tym VAT.

Kwalifikowane koszty pośrednie (koszty ogólne):

Ryczał na koszty ogólne, nie przekraczający 7% całkowitej kwoty bezpośrednich kosztów kwalifikowanych uważany jest za koszty pośrednie, w ramach których finansowane są stałe koszty administracyjne ponoszone przez Beneficjenta.

Koszty pośrednie uznaje się za koszty kwalifikowane projektu, o ile nie obejmują one wydatków ujętych w innych pozycjach budżetu (art. 14.4 Warunków ogólnych).

Wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację projektu zatrudnionych w sektorze publicznym są uważane za kwalifikowane koszty pośrednie i mogą być finansowane jedynie w ramach tej pozycji budżetu.

Wkład rzeczowy

Wkład rzeczowy Beneficjenta lub partnerów, podany odrębnie w Załączniku B, nie jest rzeczywiście poniesionym kosztem i nie stanowi kosztu kwalifikowanego. Nie może być zatem uważany za współfinansowanie Beneficjenta.

Jednakże, jeśli wkład rzeczowy zostanie zadeklarowany we Wniosku o udzielenia dotacji, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia go w zadeklarowanej wielkości.

2.2 SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WNIOSKU ORAZ OPIS PROCEDUR

2.2.1 Formularz wniosku o udzielenie dotacji i wymagane załączniki

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do niniejszych *Wytycznych* (Załącznik A), który jest również dostępny na stronach internetowych PARP pod adresem: <http://www.parp.gov.pl>. Przy wypełnianiu wniosku należy w szczególności przestrzegać układu wniosku i kolejności stron.

Wnioski powinny być wypełnione w języku polskim. Do wniosku należy dołączyć krótkie streszczenie w języku angielskim.

Formularz wniosku należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty aby ułatwić jego ocenę. W celu zapewnienia jasności i czytelności wniosku należy posługiwać się językiem precyzyjnym i dostarczyć wystarczającą ilość szczegółowych informacji, a w szczególności należy podać w jaki sposób cele projektu będą osiągnięte, wykazać korzyści związane z jego realizacją oraz uzasadnić zgodność projektu z celami programu.

Wnioski wypełnione od ręcznie nie będą akceptowane.

Realizacja działań objętych dotacją może rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy dotacji przez Beneficjenta. Należy uwzględnić, że proces rozpatrywania wniosków o udzielenie dotacji trwa 60 dni kalendarzowych od daty wyznaczonego terminu przyjmowania wniosków.

Wymagane załączniki:

Wnioskodawca powinien załączyć następujące dokumenty:

1. statut powiatu lub gminy oraz dokumenty potwierdzające osobowość prawną jednostek partnerskich - jeśli dotyczy
2. roczne sprawozdanie finansowe Wnioskodawcy (rachunek zysków i strat),

3. uchwale rady powiatu lub gminy składających wnioski dotycząca budżetu roku bieżącego i planów budżetowych na następny rok realizacji programu (w przypadku programów, których okres realizacji obejmuje więcej niż jeden rok kalendarzowy),
4. uchwale rady powiatu/gminy partnerskich dotycząca budżetu roku bieżącego i planów budżetowych na następny rok realizacji programu (w przypadku programów, których okres realizacji obejmuje więcej niż jeden rok kalendarzowy), - jeśli dotyczy
5. roczne sprawozdanie finansowe powiatu/gminy partnerskich (rachunek zysków i strat) - jeśli dotyczy,
6. oświadczenie o współpracy, zgodnie ze wzorem zawartym w formularzu Wniosku o udzielenie dotacji - jeśli dotyczy,
7. życiorysy kluczowych osób (minimum 1, maksymalnie 3) zaangażowanych w realizację projektu,
8. umowę o współpracy, określającą zasady współpracy i sposób rozliczeń oraz nakładającą na każdego z partnerów odpowiedzialność solidarną i jednoznacznie wskazującą Wnioskodawcę jako lidera projektu – jeśli dotyczy (dokument zalecany, lecz nie obligatoryjny).

Wszystkie dokumenty powinny zostać złożone w oryginale lub – przypadku kopii – potwierdzone za zgodność z oryginałem. Jeśli dokumenty są przygotowane w języku innym niż język zaproszenia do składania wniosków, należy dołączyć wiarygodne tłumaczenie, które będzie podstawą do interpretacji i oceny.

2.2.2 *Gdzie i w jaki sposób składać wnioski o udzielenie dotacji ?*

Wnioski należy wysyłać w zaklejonej kopercie listem poleconym, przesyłką kurierską lub dostarczyć osobiście (dostarczający otrzyma potwierdzenie odbioru podpisem i datą) na poniższy adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Aleje Jerozolimskie 125/127
02-017 Warszawa

Wnioski przesłane w inny sposób (np. telefaksem lub poczta elektroniczna) lub dostarczone na inny adres zostaną odrzucone.

Wnioski (formularz wniosku, budżet oraz wymagane dokumenty) muszą być złożone w jednym oryginale i trzech kopiach.

Na zewnętrznej kopercie musi być umieszczony numer referencyjny *Zaproszenia do składania wniosków o dotacje*, pełna nazwa Wnioskodawcy, jego adres i napis następującej treści „Nie otwierać przed terminem sesji otwarcia”.

Przed złożeniem wniosku Wnioskodawcy powinni sprawdzić kompletność wniosku zgodnie z listą sprawdzającą, załączoną do Wniosku o udzielenie dotacji.

2.2.3 Termin przyjmowania wniosków o udzielenie dotacji

Wyznaczono 5 terminów składania wniosków w 2004 r.: 5 stycznia do godz. 16.00, 15 marca do godz. 16.00, 17 maja do godz. 16.00, 12 lipca do godz. 16.00, 13 września do godz. 16.00. Wnioski otrzymane po danym terminie będą dołączone do następnej grupy wniosków. Wnioski otrzymane po upływie ostatniego terminu będą odrzucone, nawet jeśli stempel pocztowy będzie wskazywał datę poprzedzającą termin.

Dotacje przyznawane będą do momentu wyczerpania funduszu dotacji.

2.2.4 Informacje dodatkowe

Wszelkie zapytania dotyczące sposobu wypełniania i składania wniosków można kierować faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej nie później niż 21 przed terminem składania wniosków do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, powołując się na numer referencyjny *Zaproszenia do składania wniosków*, na poniższe adresy:

adres e-mailowy: b_cywinska@parp.gov.pl

fax: 0-22 699 70 46(56)

Wnioskodawca otrzyma odpowiedź na zadane pytania nie później niż 11 dni przed upływem terminu składania wniosków.

Pytania, które mogą mieć znaczenie dla innych Wnioskodawców, wraz z udzielonymi odpowiedziami będą umieszczone w internecie pod adresem: <http://www.parp.gov.pl>.

2.2.5 Potwierdzenie przyjęcia wniosku o udzielenie dotacji

Po sesji otwarcia PARP przesyła wszystkim Wnioskodawcom potwierdzenie przyjęcia wniosku o udzielenie dotacji wskazując czy wniosek wpłynął przed czy po stosownym terminie i poinformuje Wnioskodawcę o nadanym numerze referencyjnym wniosku.

2.3 OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW O UDZIELENIE DOTACJI

Wnioski o udzielenie dotacji są rozpatrywane przez Komisję składającą się z przedstawicieli Ministerstwa Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. W razie potrzeby, obrady Komisji wspomagane będą przez ekspertów zewnętrznych. Skład Komisji zostanie zatwierdzony przez Pełnomocnika ds. Realizacji Programu (PAO). Wszystkie projekty Wnioskodawców będą oceniane według następujących kryteriów:

(1) zgodność administracyjna

- sprawdzenie kompletności wniosku zgodnie z listą sprawdzającą.

(2) kryteria kwalifikacyjne określone dla wnioskodawców i projektów

- sprawdzenie zgodności Wnioskodawcy oraz projektu z kryteriami określonymi w punktach 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 *Wytucznych*, zgodnie z tabelą, zamieszczoną poniżej:

1. Wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikacyjne
2. Partner 1 spełnia kryteria kwalifikacyjne
3. Partner spełnia kryteria kwalifikacyjne
4. Zaplanowane działania są zgodne z zakresem tematycznym projektu
5. Działania będą realizowane w Polsce
6. Zaplanowane działania są zgodne z pkt. 2.1.3
7. Działania zostaną zakończone przed upływem wyznaczonego okresu realizacji projektu (patrz pkt. 2.1.3)
8. Wnioskowana dotacja jest nie mniejsza niż minimum, ani większa niż maksimum podane w pkt. 1.3.1
9. Wnioskowana dotacja nie przekracza 60% wartości całkowitej projektu.
10. Koszty ogólne nie przekraczają 7% wartości projektu.

(3) ocena techniczna i finansowa wniosku

Ocena jakości wniosków i proponowanego kosztorysu dokonywana zgodnie z kryteriami zawartymi w arkuszu oceny przedstawionym na stronie 19. Wyróżnia się dwa typy kryteriów: kryteria selekcji i kryteria oceny.

Kryteria selekcji stosuje się do oceny sytuacji finansowej wnioskodawcy oraz jego możliwości organizacyjnych, w celu oceny czy wnioskodawca:

- ma stałe źródła finansowania, gwarantujące jego funkcjonowanie w okresie realizacji projektu i, jeśli jest to wymagane, gwarantujące odpowiedni poziom współfinansowania projektu;
- dysponuje odpowiednio wykwalifikowanym personelem koniecznym do sprawnego wdrożenia projektu (dotyczy to również każdego z partnerów wnioskodawcy).

Kryteria oceny umożliwiają ocenę jakości projektów z uwzględnieniem celów i priorytetów programu oraz umożliwiają wybór tych projektów, które najlepiej spełniają założenia programu. Kryteria oceny uwzględniają takie aspekty jak znaczenie projektu, zgodność projektu z założeniami programu, jakość projektu, oczekiwany wpływ na grupę docelową, trwałość rezultatów projektu oraz efektywność kosztową.

Prosimy zwrócić uwagę na następującą ważną informację:

Ocena projektu:

Kryteria oceny zostały podzielone na grupy i podgrupy. Każda podgrupa musi zostać oceniona od 1 do 5 zgodnie z następującymi wytycznymi: 1 = bardzo słaba, 2 = słaba, 3 = odpowiednia, 4 = dobra, 5 = bardzo dobra. Gdy dane kryterium jest bardzo istotne z punktu widzenia oceny projektu przyznane punkty zostają podwojone (dotyczy pkt. 1.2).

Dotacje będą przyznawane w pierwszej kolejności wnioskowi, które otrzymają największą liczbę punktów.

Uwaga odnośnie części 1 arkusza ocen. Potencjał finansowy i merytoryczny

Jeśli końcowy wynik części 1 wynosi poniżej 12 punktów (ocena ogólna niższa niż „odpowiednia”), wniosek nie będzie dalej oceniany.

Uwaga odnośnie części 2 arkusza ocen. Znaczenie projektu

Jesli koncowy wynik czesci 2 wynosi ponizej 20 punktów (ocena ogólna nizsza niz „dobra”), wniosek nie bedzie dalej oceniany.

Dotacje przyznawane sa Wnioskodawcom, których wnioski ocenione zostaly na ponad 65 punktów i które w czesci 1 otrzymaly minimum 12 punktów oraz minimum 20 punktów w czesci 2. W przypadku, gdy suma dotacji wnioskowanych przez tych Wnioskodawców przekroczy budzet funduszu dotacji, dotacje beda przyznawane Wnioskodawcom, których wnioski uzyskaja najwyzsza liczbe punktów, az do wyczerpania funduszu dotacji.

Arkusz oceny

Punkt	Maksymalna punktacja	Formularz aplikacyjny
1. Ocena finansowa i merytoryczna wnioskodawcy	Maksimum 20	
1.1 Czy wnioskodawca i partnerzy mają wystarczający doświadczenie w zarządzaniu projektami?	5	II 4.1 i III 1
1.2. Czy wnioskodawca i partnerzy dysponują wystarczającą wiedzą merytoryczną i doświadczeniem?	2 x 5	II 4.1 i III 1
1.3 Czy wnioskodawca i partnerzy mają wystarczający potencjał do zarządzania projektem (biorąc pod uwagę personel, wyposażenie oraz możliwości zarządzania budżetem)?	5	II 4.2 i III 1
2. Znaczenie projektu	Maksimum 25	
2.1 Na ile działania projektu są zgodne z celami i priorytetami projektu? Uwaga: ocena 5 (bardzo dobra) może być przyznana jeśli projekt odnosi się konkretnie do przynajmniej jednego priorytetu	5	I 1.5 i I 1.6
2.2 Na ile precyzyjnie określona i właściwie dobrana jest grupa docelowa (grupy docelowe) projektu?	5	I 1.6
2.3 Czy potrzeby proponowanej grupy docelowej zostały jasno określone i czy projekt je zaspokaja? Czy realizacja projektu przyczyni się do poprawy sytuacji grupy docelowej na rynku pracy?	5	I 1.6, I 2.1
2.4 Na ile proponowane działania są zgodne z krajowym programem promocji zatrudnienia i rozwoju zasobów ludzkich oraz strategią rozwoju województwa?	5	I 1.4, I.1.5
2.5 Czy projekt zawiera elementy wartości dodanej, takie jak innowacyjność podejścia, zastosowanie rozwiązań, mogących stanowić wzór przy opracowywaniu następnych projektów, promowanie zasady równych szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych, ochrona środowiska naturalnego etc.?	5	w tekście
3. Metodologia	Maksimum 30	
3.1 Czy proponowane działania są celowe, możliwe do zrealizowania oraz spójne z celami projektu i oczekiwanymi rezultatami?	5	I 1.7
3.2 Na ile spójny jest przedstawiony projekt? (w szczególności, czy przeprowadzona została analiza potrzeb grupy docelowej, czy brane są pod uwagę czynniki zewnętrzne oraz czy przewidywana jest ewaluacja projektu?)	5	I 1.8, I 1.7
3.3 Czy stopień zaangażowania partnerów w projekcie można uznać za zadowalający? Uwaga: jeśli wniosek nie jest wnioskiem partnerskim ocena powinna wynosić 1.	5	I 1.8
3.4 Czy stopień zaangażowania grupy docelowej (grup docelowych) w realizację projektu można uznać za zadowalający?	5	I 1.8
3.5 Czy przedstawiony plan działania jest przejrzysty i realny?	5	I 1.9
3.6 Czy planowane rezultaty projektu są jasno zdefiniowane i mierzalne?	5	I 2.2
4. Trwałość rezultatów projektu	Maksimum 15	
4.1 Na ile projekt może mieć realny wpływ na sytuację grupy docelowej?	5	I 2.1
4.2 Czy istnieje możliwość upowszechnienia projektu? (biorąc pod uwagę stopień upowszechnienia projektu oraz w jakim stopniu projekt może w przyszłości służyć jako wzór do naśladowania)	5	I 2.2 i I 2.3
4.3 Na ile trwale będą osiągnięte rezultaty projektu pod względem: - finansowym (na ile działania będą kontynuowane po zakończeniu finansowania?) - instytucjonalnym (Czy struktury stworzone dla realizacji projektu będą istniały po jego zakończeniu?)	5	I 2.4
5. Kosztorys i efektywność kosztowa	Maksimum 10	
5.1 Na ile stosunek szacowanych kosztów do oczekiwanych rezultatów można uznać za zadowalający?	5	I 3

5.2 Na ile proponowane wydatki są konieczne dla wdrożenia projektu?	5	I 3
Maksymalna całkowita punktacja	100	

2.4 DECYZJA O PRYZNANIU DOTACJI

Wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie przez PARP o ostatecznej decyzji dotyczącej udzielenia dotacji. Decyzja o odrzuceniu wniosku lub nie udzieleniu dotacji będzie podjęta na podstawie:

- dostarczenia wniosku po ostatnim terminie określonym w *Wytycznych*;
- wyczerpania całego budżetu programu;
- dostarczenia wniosku niekompletnego lub w inny sposób niezgodnego z podanymi warunkami formalnymi;
- niespełnienia przez Wnioskodawcę lub partnerów kryteriów kwalifikacyjnych;
- niespełnienia przez projekt kryteriów kwalifikacyjnych (np. zaproponowane działania nie są objęte programem, okres realizacji projektu przekracza maksymalny dozwolony okres, wnioskowana wartość dotacji przekracza maksymalny limit, itd.);
- braku wymaganego współfinansowania projektu;
- przyznania za jakość techniczną i finansową danego wniosku liczby punktów niższej niż 65;
- uzyskania poniżej 12 punktów za część 1 wniosku;
- uzyskania poniżej 20 punktów za część 2 wniosku;
- uzyskania niższej liczby punktów niż wnioski rekomendowane do uzyskania dotacji.

Decyzja o odrzuceniu wniosku lub nie udzieleniu dotacji jest ostateczna.

Procedura selekcji i wyboru wniosków zakończona zostanie podpisaniem umowy dotacji w terminie około 60 dni po upływie terminu składania wniosków.

2.5 WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU PO DECYZJI O PRYZNANIU DOTACJI

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji PARP wysyła Wnioskodawcy umowę dotacji, przygotowaną zgodnie ze standardowym formatem stanowiącym Załącznik C do niniejszych *Wytycznych*.

Realizacja projektu zostanie ukończona przed 30 czerwca 2005.

Umowa będzie zawierała w szczególności następujące postanowienia:

Określenie ostatecznej kwoty dotacji

Maksymalna kwota dotacji zostanie określona w umowie dotacji. Jak wspomniano w punkcie 2.1.4., kwota ta jest ustalana wstępnie, w oparciu o kosztorys. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po zakończeniu realizacji projektu na podstawie sprawozdania finansowego, wyszczególniającego faktycznie poniesione koszty kwalifikowane, zgodnie z artykułami 17(1) i 17(2) Warunków ogólnych.

Rozpoczęcie działań

Realizacja działań w ramach zgłoszonego projektu może zostać rozpoczęta dopiero po podpisaniu umowy przez ostatnią ze stron. Koszty poniesione przed podpisaniem umowy nie mogą być finansowane w ramach projektu oraz nie mogą stanowić podstawy do wyliczenia dotacji.

Niedotrzymanie warunków umowy

Jeśli Beneficjent nie zrealizuje projektu zgodnie z postanowieniami umowy dotacji, Jednostka Kontraktująca zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty dotacji i/lub rozwiązania umowy dotacji. Ponadto Jednostka Kontraktująca może w takich okolicznościach dokonać zmniejszenia kwoty przyznanej dotacji i/lub może wymagać pełnego lub częściowego zwrotu wypłaconej zaliczki, jeśli Beneficjent nie wypełnia postanowień umowy (patrz art. 11.4 i 17.4 Warunków ogólnych).

Zmiany w umowie i budżecie

Wszelkie zmiany umowy dotacji muszą być uzasadnione i muszą być wprowadzone w formie pisemnych aneksów (art. 9.1 Warunków ogólnych). Jednakże do wprowadzenia niektórych zmian (dotyczących adresu, rachunku bankowego itp.) wystarczy pisemne powiadomienie Jednostki Kontraktującej (patrz art. 9.2 Warunków ogólnych).

Zmiany w budżecie projektu

Wartości zrealizowanych faktycznie pozycji kosztorysowych mogą różnić się od zakładanych we wniosku, jeżeli spełnione są równocześnie następujące warunki:

- (1) zmiany nie mają wpływu na osiągnięcie podstawowego celu projektu, i
- (2) zmiany te ograniczają się do zmiany kosztów w ramach jednej pozycji kosztorysu bądź do przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, przy czym zmiany te nie mogą przekroczyć 15% pierwotnych wartości kosztorysowych.

W przypadku, gdy spełnione są równocześnie powyższe warunki Wnioskodawca może wprowadzać zmiany, ale jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Jednostkę Kontraktującą.

Metoda ta nie może być stosowana do zmiany wartości pozycji dotyczących kosztów ogólnych.

We wszystkich pozostałych przypadkach zmiany w budżecie mogą być dokonane jedynie w formie aneksu do umowy. Wnioskodawca przed planowanymi zmianami jest zobowiązany złożyć pisemny wniosek do Jednostki Kontraktującej.

Raportowanie

Raporty z realizacji projektu muszą być sporządzone w języku przewidzianym w umowie. Raporty merytoryczne i finansowe muszą być dołączone do wniosku o dokonanie płatności (za wyjątkiem wniosku o wypłatę pierwszej transzy zaliczki).

Krótkie streszczenie raportów w języku angielskim powinno być dołączone do raportów i przesłane do Przedstawicielstwa Unii Europejskiej.

Przed przystąpieniem do opracowywania wniosku, Wnioskodawca powinien dokładnie zapoznać się z wzorami raportów.

Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania od uczestników projektu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w zakresie wynikającym z niezbędnych czynności kontrolnych z tytułu udziału w programie *Integracja społeczna i zawodowa grup zagrożonych wykluczeniem* oraz w celach zgodnych z ustawowymi zadaniami Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 833 z późniejszymi zmianami).

Informacje dodatkowe

Jednostka Kontraktująca może zadecydować o udostępnieniu dodatkowych informacji dotyczących realizacji działań (art. 2 (1) Warunków ogólnych).

Płatności

Wnioskodawca, w przypadku decyzji o przyznaniu dotacji, zobowiązany jest założyć odrębne konto w PLN, na które wpłacane będą środki dotacji.

Beneficjent ma prawo do otrzymania zaliczki w wysokości 80% kwoty projektu.

Płatność końcowa zostanie dokonana po przedłożeniu przez Beneficjenta i zaakceptowaniu przez Jednostkę Kontraktującą raportu końcowego oraz formularza audytu certyfikacyjnego (patrz Art. 15.1 Warunków Ogólnych oraz Art. 7(2)(2) Warunków szczegółowych).

Zaliczka zostanie wypłacona pod warunkiem złożenia przez Beneficjenta poprawnie wypełnionego wniosku o wypłatę zaliczki oraz złożenia przez Beneficjenta zabezpieczenia w formie weksla in blanco opłaconego do wysokości wnioskowanej dotacji oraz poprawnie wystawiona Deklaracja wekslowa.

Ewidencja przedsięwzięcia

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia regularnych i dokładnych zapisów księgowych dotyczących realizacji projektu (art. 16.1 Warunków ogólnych). Dla każdego projektu muszą być prowadzone oddzielne rachunki, wykazujące wszystkie wpływy i wydatki oraz odsetki narosłe od środków otrzymanych w ramach dotacji. Beneficjent zobowiązany jest przechowywać wszelkie rachunki i faktury z realizacji projektu wraz z dowodami płatności przez siedem lat licząc od daty dokonania płatności końcowej.

Kontrola finansowa (audyt)

Wyniki zewnętrznej kontroli finansowej projektu (audytu), przeprowadzonej przez uprawnioną firmę audytorską, będącą członkiem organizacji, uznanej na szczeblu międzynarodowym, zrzeszającej organizacje audytorskie, muszą być dołączone do wniosku o płatność końcową.

W certyfikacie audytorskim zgodnym ze wzorem stanowiącym Załącznik VI do umowy dotacji, audytor zaświadcza, że przedłożone sprawozdania finansowe (przychody i rozchody) są dokładne, wiarygodne i potwierdzone przez odpowiednie dokumenty, oraz wskazuje koszty kwalifikowane poniesione zgodnie z umową dotacji.

Przedstawiciele służb Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego (European Court of Auditors) oraz Europejskiego Biura ds. walki z przestępstwami finansowymi (European Anti-Fraud Office) mają prawo kontroli dokumentów i miejsca (lub miejsc) realizacji projektu (patrz art. 16.2 Warunków ogólnych).

Informowanie o finansowaniu

Realizacja usług w ramach programu powinna uwzględniać promocje programu, informując zwłaszcza o współfinansowaniu kosztów wdrażania ze środków Unii Europejskiej (Warunki ogólne art. 6). Dotyczy to w szczególności zamieszczania odpowiedniej informacji w materiałach przekazywanych do środków masowego przekazu, materiałach szkoleniowych oraz ewentualnych publikacjach powstałych jako rezultat projektu.

Zawieranie umów w trakcie realizacji projektu

Jeśli dla realizacji projektu konieczne jest zawieranie umów przez Beneficjenta, musi on wybrać oferty najkorzystniejsze ekonomicznie, tzn. oferujące najlepszy stosunek jakości do ceny, zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania wszystkich potencjalnych wykonawców, dokładając starania dla uniknięcia konfliktu interesów. W tym celu, Beneficjent musi stosować procedury zawierania umów opisane w Załączniku IV do umowy.

III. ZARZADZANIE PROJEKTEM

3.1 Harmonogram wdrażania

Działania	Kto jest odpowiedzialny	Okres realizacji / terminy
Ogłoszenie Zaprośzenia do składania ofert w Internecie	PARP	Od 05/11/03
Składanie wniosków	Wnioskodawca	Terminy: 05/01/03, 15/03/04, 17/05/04, 12/07/04, 13/09/04
Otwarcie, sprawdzenie pod kątem zgodności administracyjnej, kryteriów kwalifikacyjnych. Dokonanie oceny technicznej i finansowej, wybór wniosków do przyznania dotacji, przygotowanie raportu z oceny i listy rekomendowanych dotacji.	PARP/Komisja Oceniająca	W ciągu 30 dni kalendarzowych po upływie terminu składania wniosków w PARP.
Dostarczenie raportu z oceny i listy rekomendowanych dotacji do	PARP	W ciągu 5 dni kalendarzowych po sporządzeniu kompletnego raportu z oceny wniosków i listy rekomendowanych dotacji.
Akceptacja raportu z oceny i listy rekomendowanych dotacji przez PAO i przesłanie do Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej	PAO	W ciągu 7 dni kalendarzowych po otrzymaniu raportu z oceny i listy rekomendowanych dotacji od PARP.
Akceptacja raportu z oceny i listy rekomendowanych dotacji przez Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej	Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej	.
Podpisanie umów dotacji przez PARP i Beneficjentów	PARP/ Beneficjent	W ciągu 14 dni kalendarzowych od akceptacji raportu z oceny i listy rekomendowanych dotacji przez PAO.
Publikacja przyznanych umów dotacji w Internecie	PARP	W ciągu 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy o dotację pomiędzy PARP a Beneficjentem
Rozpoczęcie realizacji działań przewidzianych w projekcie	Beneficjent	Zgodnie z Art. 2 Warunków Szczegółowych Umowy Dotacji (tj: po podpisaniu umowy dotacji przez ostatnia ze stron)
Zakończenie realizacji działań przewidzianych w projekcie	Beneficjent	Zgodnie z terminem określonym w umowie. Ostateczny termin: 30/06/2005

ZALACZNIKI

Zalacznik A – Wzór wniosku o udzielenie dotacji

Zalacznik B – Wzór budżetu projektu

Zalacznik C – Wzór umowy dotacji