

06. 02. 2014

PUNKT PRZYJIMOWANIA WNIOSKÓW NR

Inspektor

Filip Orczykowski

**KAPITAŁ LUDZKI**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI**UNIA EUROPEJSKA**
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNYWniosek do Wydziału
Wdrażania Priorytetu VI PO KL

2014 -02- 07

Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek**

Data przyjęcia wniosku:

Numer kancelaryjny wniosku:

Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:

Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich
1.2 Numer i nazwa Działania:	6.2. Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	
1.4 Województwo:	mazowieckie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
1.6 Numer konkursu:	projekt systemowy
1.7 Tytuł projektu:	Akademia Przedsiębiorczości VII
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.06.2012 Do 31.10.2014
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat mławski Gmina:
	Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat płoński Gmina:
	Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat żuromiński Gmina:
	Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat ciechanowski Gmina:
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE

1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE
--	-----

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)

2.1 Nazwa projektodawcy:	Samorząd Województwa Mazowieckiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
2.2 Status prawny:	wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	5272262656
2.4 REGON:	016362050
2.5 Adres siedziby:	Ulica: Młynarska Nr domu: 16 Nr lokalu: - Miejscowość: Warszawa Kod pocztowy: 01-205 Telefon: (022) 578-44-90 Fax: (022) 578-44-18
2.6 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Aleksander Kornatowski
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Jolanta Skotnicka
2.7.1 Numer telefonu:	(023) 673-07-55
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	j.skotnicka@wup.mazowsze.pl
2.7.3 Numer faksu:	(023) 673-07-32
2.7.4 Adres:	06-400 Ciechanów, ul.Wodna 1
2.8 Partnerzy:	NIE

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 25 000 znaków)

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

1. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu
2. Wskaż cel główny oraz cele szczegółowe projektu
3. Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów (ustal wskaźniki pomiaru celów)
4. Określ wartość obecną wskaźnika (stan wyjściowy projektu) i wartość docelową wskaźnika (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu)
5. Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

1. Wskaż problem, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu
2. Przedstaw opis sytuacji problemowej, do której odnosi się projekt (z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn), uwzględniając dane statystyczne odnoszące się do obszaru realizacji projektu
3. Przedstaw dostępne dane statystyczne uzasadniające cel główny projektu
4. Opisz wpływ, jaki realizacja projektu może mieć na podmioty inne niż grupa docelowa

Drogą do łagodzenia skutków bezrob. jest między innymi pobudzenie przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy poprzez rozwój firm. Stąd też wspieranie rozwoju MŚP jest jednym z najważniejszych priorytetów UE. MŚP są dominującą grupą podmiotów gospodarczych. Z danych statystycznych WUP wynika, że w sub. ciechanowskim w 2011 r. MŚP stanowiły ok. 99%, z czego 81,09% to podmioty gosp. prowadzone przez os. fizyczne. Wskaźnik dla PL wynosi 75,27% a dla woj. maz. 71,50%. Mniejszy (ponad 34%) jest natomiast odsetek K prowadzących dział. gosp. Jednocześnie w PL niższy jest wskaźnik aktywności zawodowej K na tle UE (UE ponad 64%, PL 59%). Te same dane statystyczne WUP obrazują poziom bezrobocia w sub. ciechanowskim: na koniec 09.2011 r. ogólna liczba bezrob. 18.996, z czego 9734 K. Jednocześnie 10965 osób to bezrob. mieszkańcy wsi co stanowi 57,72% ogółu (wskaźnik dla PL 45,47%, wskaźnik dla mazowsza 43,89%). Z doświadczeń Filii WUP i PUP sub. ciechan. wynika, że aktywizacja zawodowa bezrob. poprzez samozatrudnienie jest bardzo efektywną formą łagodzenia skutków bezrobocia. Ponad 70% bezrob. zakładających własne firmy prowadzi je conajmniej 2 lata, niejednokrotnie zatrudniając kolejnych bezrob. Biorąc pod uwagę sytuację na rynku pracy sub. ciech. w tym K i M Benefic. zakłada w proj. dominujący udział bezrob., większość wsi K oraz mieszkańców wsi. Osoby uruchamiające dział. gosp. napotykały na szereg problemów, z których najważniejsze to: brak kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia firmy, brak znajomości procedur związanych z uruchomieniem dział. gosp., brak dostatecznych śr. finans. na uruchomienie dział. gospodarczej i rozwój firmy, brak doświadczenia w prowadzeniu firmy. Realizacja projektu może mieć wpływ na inne podmioty niż grupa docelowa. Pierwszą z grup są inni bezrob., którym jak wykazuje dotychczasowe doświadczenie beneficj., nowi mikroprzedsiębiorcy utworzą dodatkowe miejsca pracy, co wpłynie na zmianę ich sytuacji społeczno-zawodowej na rynku pracy. Projekt wpłynie na sytuację już funkcjonujących podmiotów gosp. które kooperując z nowymi firmami ustabilizują swoją sytuację rynkową, a jednocześnie "nowi" konkurenci na rynku zmobilizują te podmioty do zwiększenia efektywności i jakości oferowanych usług i produktów. Promocja i upowszechnianie rezultatów projektu będzie dobrym przykładem dla kolejnych grup potencjalnych beneficjentów, którzy mają pomysł na dział. gosp. i zdecydowali się na tą formę aktywizacji zawodowej.

3.1.2 Cel główny projektu	Wskaźnik pomiaru celu	Wartość obecna wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru
		K	M	O	K	M	O	
Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa 71 uczestników/uczestniczek projektu (34M i 37K) poprzez udzielenie im pomocy w podjęciu działalności gospodarczej w czasie trwania projektu.	Liczba osób niepełnosprawnych, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	2	2	4	Liczba wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, liczba wydanych zaświadczeń o pomocy publicznej. Częst. pom. 1 raz po szkol. 1 raz po wyd. zaśw.
	Liczba osób z terenów wiejskich, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	20	20	40	j.w.
	Liczba osób w wieku 50-64 lata, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	2	2	4	j.w.
	Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne dotacje	0	0	0	37	34	71	Liczba zrealizowanych umów o udzielenie dotacji na rozwój przedsiębiorczości Częst.pomiaru 1 raz po rozlicz. inwest.

3.1.3 Cele szczegółowe projektu	Wskaźnik pomiaru celu	Wartość obecna wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru
		K	M	O	K	M	O	
Nabyć przez 78 uczestników/uczestniczki (40K, 38M) kwalifikacji i umiejętności z zakresu ABC przedsiębiorczości oraz prowadzenia i rozwoju firmy w okresie do 30.09.2013	Liczba osób, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	40	38	78	Liczba dyplomów na zakończenie proj.częst.1 raz- dzień konferencji.
Uruchomienie działalności gosp. przez 71 uczestników/uczestniczek projektu (34M i 37K) przy wsparciu finansowym i doradczym.	Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej	0	0	0	37	34	71	Liczba podpisanych i zrealizowanych umów na jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości Częst. pom. 2 razy-po podpis. umowy i rozl. inwest.
Uzyskanie stabilności nowych podmiotów gospodarczych poprzez specjalistyczne doradztwo w zakresie prawa, zagadnień finansowo-księgowych i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych na rozwój firmy.	Liczba osób objętych Indywidualnym Planem Działania, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	37	34	71	Liczba podpisanych i zrealizowanych umów na wsparcie pomostowe. Częst. pom. 6 razy co miesiąc
Upowszechnianie dobrych praktyk i promocja rozwoju przedsiębiorczości.	Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne dotacje	0	0	0	37	34	71	Ewidencja specj. usług doradczych. Częst. pom. 2 razy-31.12.2013, 31.10.2014
		0	0	0	37	34	71	Biuletyn informacyjny. Lista obecności na konferencji. Częst. pom. 1 raz- dzień konferencji.

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)

1. Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć)
2. Uzasadnij wybór grupy docelowej, która objęta zostanie wsparciem
3. Opisz sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek odnosząc się do planu rekrutacji, procedury rekrutacyjnej, dodatkowego naboru oraz katalogu przejrzystych kryteriów rekrutacji (z uwzględnieniem podziału K/M)
4. Opisz potrzeby, bariery i oczekiwania uczestników/uczestniczek projektu oraz podaj wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym

Uczestnikami/uczestniczkami projektu będzie 78 osób B i nieaktywnych zawodowo w tym 40 K zamierzających rozpocząć dział. gosp. (z wyłączeniem os., które miały zarejestrowaną dział. gosp. w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu). Swoim zasięgiem terytorialnym projekt obejmie powiaty: żuromiński, płoński, ciechanowski i mławski. W grupie docelowej kandydaci w wieku powyżej 50 r.życia stanowią 5%, tj. 4 os. w tym 2 K. Wśród uczestników projektu udział osób niepełnosprawnych stanowi 5%, tj. 4 os. w tym 2 K. Ponadto w grupie docelowej 40 os. w tym 20 K to mieszkańcy gmin wiejskich, miejsko-wiejskich i miast do 25000 mieszkańców. Z analiz statystycznych wynika również, że wśród osób podejmujących samozatrudnienie przeważają osoby z wykształceniem co najmniej średnim.

Zgodnie z zasadą równości szans K i M (opis położenia tej grupy w punkcie 3.1 wniosku) projekt zakłada ponad 50% udział K. Grupa docelowa wybrana zostanie z uwzględnieniem sytuacji K i M na rynku pracy. Z danych statystycznych GUS i analiz rynkowych wynika, że w subregionie ciechanowskim K prowadzi lub zarządzają co czwartą firmą sektora MŚP. Potwierdza to gorszą pozycję K w sferze przedsiębiorczości i samozatrudnienia, przy czym w każdym z czterech powiatów, większość mieszkańców Zakładana w projekcie grupa docelowa 78 uczestników/uczestniczek jest realna biorąc pod uwagę dotychczasowe doświadczenia Beneficjenta a także ogromne zainteresowanie mieszkańców subregionu ciechanowskiego uczestnictwem w projektach związanych z uruchamianiem dział. gosp. W celu zachowania równości szans

informacja o rekrutacji i kryteriach naboru oraz selekcji będzie upowszechniana na stronie internetowej Beneficjenta, gdzie będą zamieszczone podstawowe dane o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne. Rekrutacja prowadzona będzie w biurze projektu. Komunikaty o naborze będą zamieszczone w prasie, na tablicach informacyjnych i w miejscach publicznych, tj. siedzibach JST, PUP itp. O udziale w projekcie decydować będą predyspozycje do prowadzenia dział. gosp. pomyśl na firmę oraz spełnianie kryteriów formalnych, strategicznych (grupy: mieszk.wsi, niepełnospr., os. powyżej 50r.ż) i geograficznych.

Rekrutacja odbywać się będzie w dwóch turach: (dwa terminy naboru)

- Pierwsza rekr. w okresie 08-12.2012 r. mająca na celu wyłonienie 39 uczestników/uczestniczek projektu w tym 20 K.

- Druga rekr. w okresie 02-05.2013r. mająca na celu również wyłonienie 39 uczestników/uczestniczek projektu, w tym 20 K. Przewiduje się następujące fazy rekrutacji: 1) informacja publiczna, 2) przeprowadzenie naboru kandydatów/kandydatek, 3) dwustopniowa selekcja ostateczna, tj.: a) ocena formalna kandydatów mająca na celu zbadanie czy spełniają oni kryteria dostępu do udziału w projekcie, b) ocena merytoryczna obejmująca: badanie predyspozycji uzdolnień przedsiębiorczych przez doradców zawodowych z zastosowaniem dostępnych w tym zakresie technik i instrumentów - (test KUP) oraz ocenę pomysłu na dział. gosp. na podstawie danych zawartych w ankiecie rekrutacyjnej i na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Ostatecznej kwalifikacji uczestników/uczestniczek dokona Komisja rekrutacyjna, w skład której wchodzić będą pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora WUP. Przewiduje się listę rezerwową (ok 10%), która pozwoli na uzupełnienie uczestników/uczestniczek w przypadku ewentualnych rezygnacji w początkowej fazie realizacji projektu. Szczegółowy opis naboru i wyłonienia ostatecznej grupy uczestników/uczestniczek wraz z listą rezerwową będzie opisany w Reg. Rekrutacji. Osoba odpowiedzialną za przepr. naboru zgodnego z Reg. Rekr. będzie koordynator proj. oraz pracownicy biura proj. Z analiz własnych Filii Ciechanów (w l. 2005-2011 zrealizowanych 5 proj. z promocji przedsiębiorcz. dla ponad 170 uczestników) wynika, że najważniejsze bariery stojące przed osobami zamierzającymi uruchomić dział. gosp. to: brak umiejętności i kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia firmy, brak znajomości procedur związanych z uruchomieniem dział. gosp., brak dostatecznych środków finansowych na uruchomienie dział. gosp. i rozwój firmy, brak doświadczenia w prowadzeniu firmy (nie zakłada się udziału osób, które wcześniej prowadziły dział. gosp.). W tej sytuacji kandydaci/kandydatki do udziału w projekcie oczekują takich form wsparcia, które pozwolą wyeliminować te bariery lub zminimalizować ich negatywne skutki. Szkol. w zakresie ABC przedsiębior. ułatwi uruchomienie i prowadzenie firmy. Wsparcie pom. oraz dotacja inwest. ułatwią start w biznesie, a usługi doradcze zminimalizują brak doświadczenia.

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób		
	K	M	O
Bezrobotni	25	24	49
w tym osoby długotrwale bezrobotne	2	2	4
Osoby nieaktywne zawodowo	15	14	29
w tym osoby uczące lub kształcące się	0	0	0
Zatrudnieni	0	0	0
w tym rolnicy	0	0	0
w tym samozatrudnieni	0	0	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0	0	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0	0	0
Ogółem	40	38	78
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0	0	0
w tym migranci	0	0	0
w tym osoby niepełnosprawne	2	2	4
w tym osoby z terenów wiejskich	20	20	40

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe przedsiębiorstwa	0
Średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Zadania			
1. Przyporządkuj poszczególne zadania do danego celu szczegółowego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja danego zadania 2. Opisz zadania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie wraz z uzasadnieniem 3. Opisz produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań			
Nr	Nazwa zadania	Szczegółowy opis zadania i produktów, które będą wytworzone w ramach jego realizacji	Cel szczegółowy projektu
1	Blok szkoleniowo - doradczy	Na blok szkoleniowo-doradczy (99 godzin dla każdej z dwóch grup) składa się szkolenie ABC przeds. (60 godz., w tym podstawowe zagadnienia związane z uruchomieniem działalności gospodarczej - 15 godz., opracowanie biznes planu - 15 godz., źródła finansowania dział. gosp. - 6 godz., marketing i analiza rynkowa - 8 godz., zagadnienia finansowo-księgowe-16 godz. Ponadto każdy uczestnik otrzyma 1 godz. indywidualnego doradztwa z opracowania biznesplanu (razem 39 godz. na grupę). Podstawowy blok szkoleniowo-doradczy będzie realizowany w dwóch edycjach (I grupa w okresie od XI - XII 2012, druga grupa od VI do VIII 2013) przez jednostkę wybraną w trybie ustawy PZP. Szkolenie realizowane będzie na terenie subregionu ciechanowskiego w dni robocze. Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe zgodne z programem. Opracowane biznes plany w kolejnych etapach realizacji projektu będą stanowiły podstawę przyznawania pomocy finans. Koordynator szkolenia-Kierownik Zesp. ds RPRPIEFS. Wskaźnik produktu- liczba wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkoleń- 78, pomiar 1x- ost. dzień szkoleń	Nabyć przez uczestników/uczestniczki kwalifikacji i umiejętności z zakresu ABC przedsiębiorczości oraz prowadzenia i rozwoju firmy.
2	Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego	Podstawowe wsp. pomostowe, otrzymają uczestnicy/uczestniczki projektu wcześniej zakwalifikowani przez KOW do jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości i zarejestrują działalność gospodarczą. W ramach wsp. pomostowego każdy uczestnik uzyska 6 rat wsparcia oraz średnio 3 godziny doradztwa z zakresu prowadzenia i rozwijania działalności gospodarczej. Łączna liczba godzin doradztwa 210-wskaźnik pom. 1raz po zakończ. doradztwa na podst. kart usł. doradczych.	Uzyskanie stabilności nowych podmiotów gospodarczych poprzez specjalistyczne doradztwo w zakresie prawa, zagadnień finansowo-księgowych i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych na rozwój firmy.
3	Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości	Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości zapewni środki finans. na zakup sprzętu, środków trwałych, modernizację pomieszczeń i innych kosztów inwestycyjnych. Przyznawana na podstawie oceny KOW w oparciu o regulamin zatwierdzony przez IOK. Podstawowe kryteria przyznawania tej formy wsparcia dotyczą: oceny przedsiębiorstwa, uzasadnienia inwestycji i planu ekonomiczno-finansowego. Szczegółowe kryteria oceny wraz z punktacją zawarte będą w regulaminie i karcie oceny merytorycznej. Wsparciem zostaną objęci uczestnicy/uczestniczki, których wnioski zostaną najwyżej ocenione przez KOW- dotacja płatna w dwóch transzach: 90% po decyzji KOW oraz 10% po rozliczeniu dotacji. Wskaźniki produktu:liczba osób, które otrzymały środki na podjęcie działalności gosp. ogółem - 71 w tym 37 K i 34 M. Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gosp.ogółem -71 w tym 37 K i 34 M. Część pom- 1 raz po rozliczeniu inwestycji na podst. wyników kontroli i analizy dokumentów. z rozl. dotacji, ankietowanie uczestników	Uruchomienie działalności gospodarczej przez uczestników/uczestniczki projektu przy wsparciu finansowym i doradczym.
4			

Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty		W ramach zadania przewiduje się opracowanie biuletynu o projekcie w nakł. 100 szt. W biuletynie zawarte będą podst. inf. o działaniach oraz o wszystkich nowopowstałych w ramach projektu mikroprzedsiębiorstwach. Na zakończenie projektu zorganizowana zostanie konferencja upowszechniająca projekt i jego rezultaty. Podczas konferencji uczestnicy/uczestniczki projektu przedstawią swoje doświadczenia, jako początkujący przedsiębiorcy. Konferencja będzie jednocześnie kampanią promocyjno-informacyjną przedsiębiorczości w subregionie a także działalnością informacyjno-promocyjnych i upowszechniania dobrych praktyk w działaniach informacyjnych i upowszechniania dobrych praktyk w szczególności nacisk położony zostanie na sytuację kobiet w kontekście równości płci. Zatem do prezentacji podczas konferencji zostaną zaangażowane kobiety, których mikroprzedsiębiorstwa i osobiste sukcesy zawodowe w połączeniu z sytuacją rodzinną mogą być przykładem do naśladowania. Wskaźnik produktu - liczba os, które zakończyły udział w projekcie ogółem 78 w tym 40 K i 38 M. Wskaźnik pom-1 raz- lista obecności na konf., ankietowanie uczestników	Upowszechnianie dobrych praktyk i promocja rozwoju przedsiębiorczości.
5	WSPÓŁPRACA PONADNARODOWA		
6	ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	Opis w punkcie 3.7	

3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)			
1. Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie celów szczegółowych projektu lub wskaźników pomiaru celów 2. Wskaż sposób identyfikacji wystąpienia takiej sytuacji (zajęcia ryzyka) 3. Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka			
Cel szczegółowy	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie danego celu lub wskaźnik jego pomiaru	Sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
Nabywanie przez uczestników/uczestniczki kwalifikacji i umiejętności z zakresu ABC przedsiębiorczości oraz prowadzenia i rozwoju firmy.	1. Nieskuteczny przetarg na wyłonienie firmy szkoleniowej.	W odpowiedzi na zamówienie publiczne nie zgłosi się wymagana ustawowo liczba wykonawców	zapobieganie Powtórzenie w trybie pilnym procedury przetargowej i w przypadku braku skuteczności wybór wykonawcy w trybie z wolnej ręki. minimalizowanie Zmiana harmonogramu realizacji wsparcia szkoleniowego-przesunięcie w czasie.
Uruchomienie działalności gospodarczej przez uczestników/uczestniczki projektu przy wsparciu finansowym i doradczym.	1. Brak środków finansowych na wsparcie kapitałowe (brak płynności finansowej instytucji pośredniczącej II)	Informacja o stanie rachunku bankowego na wydatki inwestycyjne.	zapobieganie Wnioskowanie do samorządu o zmiany w planie finansowym

Uzyskanie stabilności nowych podmiotów gospodarczych poprzez specjalistyczne doradztwo w zakresie prawa, zagadnień finansowo-księgowych i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych na rozwój firmy.			minimalizowanie Wcześniejszy monitoring przepływów finansowych. W ostateczności zmiana harmonogramu realizacji zadania.
Upowszechnianie dobrych praktyk i promocja rozwoju przedsiębiorczości.	1. Małe zainteresowanie uczestników/uczestniczek indywidualnym doradztwem specjalistycznym	Informacje doradców, zapisy w ewidencji usług.	zapobieganie Organizowanie spotkań grupowych z uczestnikami/uczestniczkami i aktywizowanie do korzystania z doradztwa. minimalizowanie Elastyczne formy doradztwa w formie telefonicznej, e-mail lub na miejscu u uczestnika/uczestniczki.
	1. Znikome zainteresowanie uczestników/uczestniczek publikacją w biuletynie informacyjnym, małe zainteresowanie udziałem w konferencji.	Kontakty bezpośrednie i telefoniczne.	zapobieganie Uatrakcyjnienie udziału uczestników/uczestniczek w zadaniu poprzez możliwość reklamy firmy i atrakcyjną treść konferencji dla jej uczestników. minimalizowanie Potwierdzanie uczestnictwa w konferencji. Uzyskanie od uczestników zgody na przetwarzanie wizerunku firmy dla celów promocyjnych.

3.5 Oddziaływanie projektu

1. Opisz, w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji Priorytetu PO KL
2. Opisz wartość dodaną projektu

Oczekiwany efekt realizacji PO KL	Opis wpływu realizacji celu głównego projektu i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników na osiągnięcie oczekiwanego efektu realizacji Priorytetu PO KL
Objęcie wsparciem 45% zarejestrowanych osób bezrobotnych i poszukujących pracy.	Projekt zakłada udział 78 osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo co stanowi 100 % wszystkich jego uczestników. Przyczyni się to do realizacji efektów określonych dla Priorytetu VI POKL czyli objęcie wsparciem 45% zarejestrowanych osób bezrobotnych i poszukujących pracy. W efekcie wpłynie to na poprawę sytuacji tej grupy na rynku pracy.
Objęcie 50% osób bezrobotnych zamieszkujących na obszarach wiejskich instrumentami rynku pracy oraz usługą szkoleniową.	Obszar objęty realizacją projektu charakteryzuje się wysokim bezrobociem w skali województwa mazowieckiego i jednym z wyższych w skali całego kraju. Jednocześnie jest to obszar typowo rolniczy z nierejestrowanym, ukrytym bezrobociem agrarnym na wsi. Stąd też projekt zakłada, że priorytetowo przy naborze uczestników/uczestniczek traktowani będą kandydaci z obszarów wiejskich w tym 50% bezrobotnych. Realizacja celu głównego projektu przyczyni się zatem do realizacji odpowiedniego efektu określonego dla Priorytetu VI POKL - objęcie 50% osób bezrobotnych zamieszkujących na obszarach wiejskich instrumentami rynku pracy oraz usługą szkoleniową.

Objęcie 50% bezrobotnych kobiet instrumentami rynku pracy oraz usługą szkoleniową.	Sytuacja kobiet na obszarze realizacji projektu jest znacznie gorsza niż sytuacja mężczyzn (dotychczas mniejszy udział kobiet prowadzących i zakładających działalność gospodarczą). Stąd też liczba kobiet objętych wsparciem projektu wynosi ponad 50%. Przyczynia się to zatem do realizacji efektu w postaci objęcia 50% bezrobotnych kobiet instrumentami rynku pracy oraz usługą szkoleniową.
Wartość dodana projektu	Wartością dodaną projektu jest perspektywa tworzenia kolejnych, dodatkowych miejsc pracy oraz dostarczenie uczestnikom pomocy merytorycznej i finansowej, która nie byłaby możliwa bez wsparcia EFS. Realizacja proj. w trybie systemowym skier. do os. z grup ryzyka w sub. ciech. jest uzupełnieniem wsparcia udzielanego w trybie konkursowym. Poprzez udział w opracowaniu i realizacji projektu pracownicy beneficjenta (Filia WUP w Ciechanowie) podwyższą swoje umiejętności i pogłębiają doświadczenie w zakresie wdrażania projektów ukierunkowanych na promocję i rozwój przedsiębiorczości.
3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy <ol style="list-style-type: none"> 1. Opisz doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podanych przedsięwzięć/projektów 2. Przedstaw informacje potwierdzające potencjał finansowy projektodawcy/partnerów do realizacji projektu <p>WUP w Warszawie posiada bardzo bogate doświadczenie w realizacji projektów współf. z EFS. Zrealizowano 11 projektów w ramach Działania 6.2 na łączną kwotę 18.949.589,91zł. i powstały 372 firmy. Aktualnie w ramach Dział. 6.2 realizowanych jest 13 projektów na łączną kwotę ponad 41.513.672zł w których uczestniczą 744 os. (w 2011r powstały 344 firmy a w roku 2012 powstanie ich jeszcze 410). W ramach Poddziałania 8.1.2 (499 uczestników) o wartości projektu 19.451.211zł w r. 2011 powstały 164 firmy. Wydatki WUP za 2011r. 41.412.927,31zł. Cele projektów dotyczą wsparcia samozatrudnienia poprzez udzielenie pełnej pomocy uczestnikom. Podczas realizacji tak wielu projektów o tematyce zgodnej z obecnym wnioskiem nabraliśmy bardzo dużego dośw. i wobec tego realizacja kolejnego projektu nie jest w żaden sposób zagrożona. Będąc jednostką sektora fin. publicznych nie ma też zagrożenia finans. ponieważ potencjał finans. WUP pozwala na bieżącą realizację projektów i ich rozliczanie, czego potwierdzeniem jest dotychczasowe bezproblemowe rozliczanie projektów. Projekt nie przewiduje udziału partnerów.</p>	
3.7 Opis sposobu zarządzania projektem <ol style="list-style-type: none"> 1. Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany (z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn) 2. Opisz, jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaz osoby/stanowiska w projekcie i ich niezbędne kompetencje) 3. Uzasadnij wybór partnerów projektu (jeżeli dotyczy) 4. Opisz rolę partnerów (zadania, za które odpowiedzialny będzie każdy z partnerów) lub innych instytucji zaangażowanych w projekt (jeżeli dotyczy) 5. Opisz, wykonanie których zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecane innym podmiotom i uzasadnij zlecenie realizacji zadań (w przypadku, gdy wykonanie zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecane innym podmiotom) 6. Opisz działania, jakie będą prowadzone w celu monitoringu projektu i jego uczestników <p>Jednostką zarządzającą projektem będzie Filia WUP w Ciechanowie. Zespół projektowy uwzględnia następujące funkcje w zakresie zarządzania: koordynator proj. i jego asystent odp. za wszystkie działania organizacyjne i merytoryczne. Pracownicy biura projektu (1 i 1/2 etatu) będą odpowiadać za nabór i całość dokumentacji związanej z realizacją projektu. Prac. ds. obsługi finans. będzie odp. za dokumentację finans. projektu i jej właściwe opisywanie. Rozliczenia księgowe będą prowadzone przez Zespół ds. Funduszy Beneficjenta. Zostanie powołana Grupa Sterująca proj. w skład której wejdą przedstawiciele: projektodawcy i IP/IP2. Grupa Ster. będzie wspierała Beneficj. w jego działaniu, głównie w zakresie podejmowania decyzji strategicznych. Do niektórych zadań związanych z realizacją projektu będą angażowani, w miarę potrzeb, inni prac. Filii WUP w Ciechanowie, w tym doradcy zaw. na etapie rekrutacji. Projekt będzie realiz. zgodnie z przepisami Ustawy PZP. Zamówienia dotyczące będą: zleconego bloku szkol-doradcz., zakupu mat. biurowych i sprzętu, specjalist. usług doradczych, ogłoszeń w mediach. Za przestrzeganie przepisów dotyczących PZP i zasady konkurencyjności odpowiada Koordynator. Szkolenie realiz. będzie przez inst. zewnętrzną- firmę wybraną w trybie PZP do czego obowiązuje Benef. ustawa (brak ze strony Benef. możliwości przepr. szkolenia, zapewnienie wys. jakości szkoleń), Firma szkol. realizuje zadanie po zatwierdzeniu przez Beneficjenta harmonogramu i programu szkol. ABC Przedsięb.</p>	

zgodnie z opisem pkt.3.3.1.Do realizacji projektu zaangażowane będą następujące osoby:1)Koordynator proj.- Kierownik Zesp.ds. RPRP i EFS, osoba posiadająca bogate dośw. w realizacji projektów-będzie odpowiadał za dział. merytoryczne i będzie zaangaż. w ramach godzin służb., 2)Asystent koordynatora - będzie nadzorował wszelkie rozliczenia finans. i prawidłowość wniosków o płatność. Osoby te wejdą w skład personelu ale ich wynagrodzenie nie będzie wypłacane z budżetu projektu.3)Pracownicy biura proj.- będą odpowiadać za rekrutację, gromadzenie dokumentacji projektu, jej przechow. i przystg. sprawozdań, osoby posiadające doświadczenie w realizacji projektów z dz. 6.2 POKL – zaangażowane:jedna os. w pełnym wymiarze godzin i jedna os.1/2 etatu (refundacja wynagrodzenia z budż. projektu).

4) Pracownik ds.obslugi finans.-osoba mająca dośw. w realizacji projektu 6.2 POKL- zatrudniona na czas trwania projektu w ramach umowy o pracę. Osoba ta będzie odpowiedzialna za rozliczanie finansowe projektu i prowadzenie dokumentacji finansowej. Ściśle będzie współpracować z Koordynatorem i jego asystentem oraz Zespołem ds. Funduszy WUP w Warszawie.Obsługa proj. i uczestników wymaga zakupu mat. biurowych i eksploatacyjnych w tym: papieru ksero, segregatorów, teczek, koszulek, pamięci przenośnej, pieczętek itp. Przez cały czas trwania projektu będą prowadzone działania promocyjne. Rozpoczyna się one na etapie rekrutacji (opisana w punkcie 3.2), w ramach której planuje się upowszechnienie informacji o projekcie na stronie internetowej Beneficjenta, w czterech ogłoszeniach prasowych oraz na tablicach ogłoszeń. Działania promoc. na etapie rekrutacji będą uwzględniały zasadę równości płci, a zatem priorytetowy udział K w projekcie. Miejsca realizacji projektu będą oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi PO KL.Dla celów promocyjnych projektu zakłada się zakup banera, dwóch tablic informac.oraz gadżetów promocyjnych.Odpowiednio oznakowane będą wszystkie dok. związane z realizacją projektu oraz sprzęt. Proj.przewiduje równościowy sposób zarządzania zgodnie z zasadą równości szans K i M. Kadra projektu odzwierciedla strukturę zatrudnienia Filii WUP pod względem płci (60% K).Wszyscy pracownicy biura projektu odbędą szkolenie instruktarsowe z tematyki równości szans K i M. Biuro projektu będzie usytuowane w siedzibie Filii WUP w Ciechanowie.Do realizacji projektu Benef. udostępni posiadane zaplecze techniczne, tj. komputery z dostępem do Internetu, sprzęt biurowy oraz pomieszczenia CiPKZ wraz z wyposażeniem.Nie przewiduje się udziału partnerów w projekcie.Projekt będzie monitorowany na bieżąco. Planuje się przeprowadzenie dwóch bad.ankiet. w trakcie realizacji poszczególnych form wsparcia.Ponadto podczas konferencji upowszechniającej proj. i jego rezultaty zostaną przeprowadzone badania ankiet. i sondażowe mające na celu ustalenie wpływu projektu na funkcjonowanie mikroprzedsiębiorstw.Przewiduje się również wywiady bezpośred. i telefoniczne.Po upływie 12m-cy prow. dział. gosp.zostanie przeprowadzony monitoring mający na celu ustalenie aktualnego statusu mikroprzedsiębiorców.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2012	2013	2014	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	95 568,12 zł	3 274 702,39 zł	466 570,00 zł	3 836 840,51 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	92 754,73 zł	3 238 316,65 zł	456 020,00 zł	3 787 091,38 zł
4.1.1.1 w tym stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.2 w tym kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1: Blok szkoleniowo - doradczy	22 497,80 zł	24 388,80 zł	0,00 zł	46 886,60 zł
Zadanie 2: Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego	0,00 zł	385 790,00 zł	139 200,00 zł	524 990,00 zł
Zadanie 3: Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości	0,00 zł	2 708 207,31 zł	144 000,00 zł	2 852 207,31 zł
Zadanie 4: Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty	0,00 zł	0,00 zł	26 000,00 zł	26 000,00 zł
Współpraca ponadnarodowa	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zarządzanie projektem	70 256,93 zł	119 930,54 zł	146 820,00 zł	337 007,47 zł
w tym koszty personelu	52 751,41 zł	111 418,20 zł	126 740,00 zł	290 909,61 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	2 813,39 zł	36 385,74 zł	10 550,00 zł	49 749,13 zł
rozliczane ryczałtem	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	8 600,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	8 600,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	9,00 %	0,00 %	0,00 %	0,22 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wnioskowane dofinansowanie (4.1 – 4.2)	95 568,12 zł	3 274 702,39 zł	466 570,00 zł	3 836 840,51 zł
4.4 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT				
4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika:				49 190,26 zł

WICEDYREKTOR
ds. Usług Rynku Pracy

Aleksander Kornatowski

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾


Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 27.01.2014

Pieczęć i podpis osoby/ów uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.*

01-205 Warszawa, ul. Młynarska 16
tel. centr. 578-44-00, fax 578-44-07

WICEDYREKTOR
ds. Usług Rynku Pracy

Aleksander Kornatowski

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- ☐ nie korzystałem/am z pomocy
- ☐ szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w
- ☐ pomocy Punktu Informacyjnego w
- ☐ pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- ☐ inne

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2012		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)								
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)								
Zadanie 1 - Blok szkoleniowo - doradczy								
1. Zlecenie usługi szkoleniowo-doradczej	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1,00	18 360,00 zł	18 360,00 zł
2. Koszt dojazdu uczestników na szkolenie (78 osób x średnio 130,34zł na osobę)	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	1,00	4 137,80 zł	4 137,80 zł
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego								
3. Wynagrodzenia doradców - specjalistów (210 godz. x średnio 95,66 zł umowa zlecenie)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4. Finansowe wsparcie pomostowe -podstawowe (76 osób x 6 miesięcy x 1100 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osobo/miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości								
5. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości I nabór (38 osób x średnio 36746,53zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości II nabór (38 osób x średnio 37884,90zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7. Wynagrodzenie członków KOW (umowa zlecenie 4 osoby oceniające x średnio 119,21 zł za wnioszek)	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty								
8. Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. Opracowanie i wydanie biuletynu informacyjnego o projekcie	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
10. Artykuł promujący projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								
11.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł

6. Zadanie - Zarządzanie projektem										70 256,93 zł	
12. Podróże służbowe personelu (kontrola i monitoring uczestników w 4 powiatach, zarządzanie projektem) (km razy stawka)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	cykl wyjazdów	1,00	1 515,32 zł	1 515,32 zł	
13. Zakup ksero kolor	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	1,00	8 600,00 zł	8 600,00 zł	
14. Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych (kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	250,00	21,00 zł	5 250,00 zł	
15. Wynagrodzenie pracownika biura projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(28 miesięcy x średnio 4108,80zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	6,00	3 580,83 zł	21 484,98 zł	
16. Refundacja wynagrodzenia pracownika biura projektu (pół etatu) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(29 miesięcy x średnio 2206,35zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	7,00	1 906,34 zł	13 344,38 zł	
17. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(27 miesięcy x średnio 3928,49zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	5,00	3 584,41 zł	17 922,05 zł	
18. Zakup tablic informacyjnych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	2,00	30,75 zł	61,50 zł	
19. Publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	2,00	738,00 zł	1 476,00 zł	
20. Plakaty informacyjno-promocyjne o projekcie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	plik	1,00	369,00 zł	369,00 zł	
21. Zakup banera	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	1,00	233,70 zł	233,70 zł	
22. Zakup gadżetów -promocja projektu (koszulki, pendrive, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE								2 813,39 zł	
w tym objęte pomocą publiczną										0,00 zł	
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem						NIE				0,00 %	
1. Zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych (papier ksero, tonery, segregatory, teczki, płyty cd i dvd, itp)							komplet	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
2. Koszty obsługi prawnej (refundacja wynagrodzenia na 1/8 etatu wraz z pochodnymi) za IV kw. 2012r							kw	1,00	2 813,39 zł	2 813,39 zł	

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2013		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)								
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)								
Zadanie 1 - Blok szkoleniowo - doradczy								
1. Zlecenie usługi szkoleniowo-doradczej	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1,00	18 360,00 zł	18 360,00 zł
2. Koszt dojazdu uczestników na szkolenie (78 osób x średnio 130,34zł na osobę)	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	1,00	6 028,80 zł	6 028,80 zł
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego								
3. Wynagrodzenia doradców - specjalistów (210 godz. x średnio 95,66 zł umowa zlecenie)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	1,00	9 590,00 zł	9 590,00 zł
4. Finansowe wsparcie pomostowe -podstawowe (76 osób x 6 miesięcy x 1100 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osobo/miesiąc	342,00	1 100,00 zł	376 200,00 zł
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości								
5. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości I nabór (38 osób x średnio 36746,53zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	1,00	1 393 093,33 zł	1 393 093,33 zł
6. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości II nabór (38 osób x średnio 37884,90zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	1,00	1 298 901,21 zł	1 298 901,21 zł
7. Wynagrodzenie członków KOW (umowa zlecenie 4 osoby oceniające x średnio 119,21 zł za wniossek)	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	16 212,77 zł	16 212,77 zł
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty								
8. Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. Opracowanie i wydanie biuletynu informacyjnego o projekcie	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
10. Artykuł promujący projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								
11.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł

6. Zadanie - Zarządzanie projektem										119 930,54 zł
12. Podróże służbowe personelu (kontrola i monitoring uczestników w 4 powiatach, zarządzanie projektem) (km razy stawka)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	cykl wyjazdów	1,00	5 071,65 zł	5 071,65 zł
13. Zakup ksero kolor	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych (kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	250,00	21,00 zł	5 250,00 zł
15. Wynagrodzenie pracownika biura projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(28 miesięcy x średnio 4108,80zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	43 561,61 zł	43 561,61 zł
16. Refundacja wynagrodzenia pracownika biura projektu (pół etatu) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(29 miesięcy x średnio 2206,35zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	23 899,99 zł	23 899,99 zł
17. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(27 miesięcy x średnio 3928,49zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	38 147,29 zł	38 147,29 zł
18. Zakup tablic informacyjnych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19. Publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	2,00	2 000,00 zł	4 000,00 zł
20. Plakaty informacyjno-promocyjne o projekcie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	plik	0,00	0,00 zł	0,00 zł
21. Zakup banera	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22. Zakup gadżetów -promocja projektu (koszulki, pendrive, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE								36 385,74 zł
w tym objęte pomocą publiczną										0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem						NIE				0,00 %
1. Zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych (papier ksero, tonery, segregatory, teczki, płyty cd i dvd, itp)							komplet	1,00	25 290,06 zł	25 290,06 zł
2. Koszty obsługi prawnej (refundacja wynagrodzenia na 1/8 etatu wraz z pochodnymi) za IV kw. 2012r							kw	0,00	0,00 zł	0,00 zł

3. Koszty obsługi prawnej (refundacja wynagrodzenia na 1/8 etatu wraz z pochodnymi) od 1.01.2013r do 31.10.2014r.					12,00	924,64 zł	11 095,68 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)							
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)							
Wydatki objęte pomocą pozostałą						196 917,85 zł	0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc <i>de minimis</i>						3 077 784,54 zł	0,00 zł 0,00 %
Wkład prywatny							0,00 zł

WICEDYREKTOR
~~ds. Usług Rynku Pracy~~

Aleksander Kornatowski

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2014		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)								
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)								
Zadanie 1 - Blok szkoleniowo - doradczy								
1. Zlecenie usługi szkoleniowo-doradczej	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2. Koszt dojazdu uczestników na szkolenie (78 osób x średnio 130,34zł na osobę)	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego								
3. Wynagrodzenia doradców - specjalistów (210 godz. x średnio 95,66 zł umowa zlecenie)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	105,00	100,00 zł	10 500,00 zł
4. Finansowe wsparcie pomostowe -podstawowe (76 osób x 6 miesięcy x 1100 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osobo/miesiąc	117,00	1 100,00 zł	128 700,00 zł
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości								
5. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości I nabór (38 osób x średnio 36746,53zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	1,00	3 275,00 zł	3 275,00 zł
6. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości II nabór (38 osób x średnio 37884,90zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	1,00	140 725,00 zł	140 725,00 zł
7. Wynagrodzenie członków KOW (umowa zlecenie 4 osoby oceniające x średnio 119,21 zł za wniossek)	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty								
8. Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1,00	14 000,00 zł	14 000,00 zł
9. Opracowanie i wydanie biuletynu informacyjnego o projekcie	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	100,00	100,00 zł	10 000,00 zł
10. Artykuł promujący projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								
11.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł

6. Zadanie - Zarządzanie projektem										146 820,00 zł	
12. Podróże służbowe personelu (kontrola i monitoring uczestników w 4 powiatach, zarządzanie projektem) (km razy stawka)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	cykl wyjazdów	1,00	10 080,00 zł	10 080,00 zł
13. Zakup ksero kolor	TAK		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych (kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych)	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. Wynagrodzenie pracownika biura projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(28 miesięcy x średnio 4108,80zł/miesiąc)	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	50 000,00 zł	50 000,00 zł
16. Refundacja wynagrodzenia pracownika biura projektu (pół etatu) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(29 miesięcy x średnio 2206,35zł/miesiąc)	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	26 740,00 zł	26 740,00 zł
17. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(27 miesięcy x średnio 3928,49zł/miesiąc)	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	50 000,00 zł	50 000,00 zł
18. Zakup tablic informacyjnych projektu	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19. Publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20. Plakaty informacyjno-promocyjne o projekcie	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	plik	0,00	0,00 zł	0,00 zł
21. Zakup banera	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22. Zakup gadżetów -promocja projektu (koszulki, pendrive, teczki, długopisy)	NIE		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	200,00	50,00 zł	10 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)										10 550,00 zł	
w tym objęte pomocą publiczną										0,00 zł	
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem										0,00 %	
1. Zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych (papier ksero, tonery, segregatory, teczki, płyty cd i dvd, itp)							NIE	komplet	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2. Koszty obsługi prawnej (refundacja wynagrodzenia na 1/8 etatu wraz z pochodnymi) za IV kw. 2012r								kw	0,00	0,00 zł	0,00 zł

3. Koszty obsługi prawnej (refundacja wynagrodzenia na 1/8 etatu wraz z pochodnymi) od 1.01.2013r do 31.10.2014r.		m-c	10,00	1 055,00 zł	10 550,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)					0,00 zł 0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)					0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą				183 370,00 zł	
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis				283 200,00 zł	
Wkład prywatny					0,00 zł

WICEDYREKTOR
ds. Usług Rynku Pracy
Aleksander Kornatowski

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						3 836 840,51 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						3 787 091,38 zł
Zadanie 1 - Blok szkoleniowo - doradczy						46 886,60 zł
1. Zlecenie usługi szkoleniowo-doradczej	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	36 720,00 zł
2. Koszt dojazdu uczestników na szkolenie (78 osób x średnio 130,34zł na osobę)	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	10 166,60 zł
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego						524 990,00 zł
3. Wynagrodzenia doradców - specjalistów (210 godz. x średnio 95,66 zł umowa zlecenie)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	20 090,00 zł
4. Finansowe wsparcie pomostowe -podstawowe (76 osób x 6 miesięcy x 1100 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osobo/miesiąc	504 900,00 zł
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości						2 852 207,31 zł
5. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości I nabór (38 osób x średnio 36746,53zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	1 396 368,33 zł
6. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości II nabór (38 osób x średnio 37884,90zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	rok	1 439 626,21 zł
7. Wynagrodzenie członków KOW (umowa zlecenie 4 osoby oceniające x średnio 119,21 zł za wniosek)	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	16 212,77 zł
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty						26 000,00 zł
8. Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	14 000,00 zł
9. Opracowanie i wydanie biuletynu informacyjnego o projekcie	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	10 000,00 zł
10. Artykuł promujący projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	2 000,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						0,00 zł
11.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł

6. Zadanie - Zarządzanie projektem							337 007,47 zł
12. Podróże służbowe personelu (kontrola i monitoring uczestników w 4 powiatach, zarządzanie projektem) (km razy stawka)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	cykl wyjazdów	16 666,97 zł
13. Zakup ksero kolor	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	8 600,00 zł
14. Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych (kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	10 500,00 zł
15. Wynagrodzenie pracownika biura projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(28 miesięcy x średnio 4108,80zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	115 046,59 zł
16. Refundacja wynagrodzenia pracownika biura projektu (pół etatu) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(29 miesięcy x średnio 2206,35zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	63 984,37 zł
17. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne(27 miesięcy x średnio 3928,49zł/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	106 069,34 zł
18. Zakup tablic informacyjnych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	61,50 zł
19. Publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	5 476,00 zł
20. Plakaty informacyjno-promocyjne o projekcie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	plik	369,00 zł
21. Zakup banera	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	233,70 zł
22. Zakup gadżetów -promocja projektu (koszulki, pendrive, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	10 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE		49 749,13 zł
w tym objęte pomocą publiczną							0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem							0,00 %
1. Zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych (papier ksero, tonery, segregatory, teczki, płyty cd i dvd, itp)						komplet	25 290,06 zł
2. Koszty obsługi prawnej (refundacja wynagrodzenia na 1/8 etatu wraz z pochodnymi) za IV kw. 2012r						kw	2 813,39 zł

3. Koszty obsługi prawnej (refundacja wynagrodzenia na 1/8 etatu wraz z pochodnymi) od 1.01.2013r do 31.10.2014r.		m-c	21 645,68 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)			
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)			8 600,00 zł
			0,22 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą			0,00 zł
			0,00 %
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc <i>de minimis</i>			475 855,97 zł
Wkład prywatny			3 360 984,54 zł
			0,00 zł

WICEDYREKTOR
ds. Usług Rynku Pracy

Aleksander Kornatowski

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing'u i kosztów rozliczanych ryczałtem)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-financing'u i wyjaśnienie przyjętych form rozliczenia:</p> <p>Wszystkie wydatki objęte cross-financingiem są niezbędne z punktu widzenia efektywności zarządzania projektem, promocji i upowszechniania projektu oraz realizacji poszczególnych form wsparcia. Ksero zapewni sprawną pracę biura projektu, prowadzenie pełnej dokumentacji i sprawozdawczości. Zakup banera zapewni wizualizację projektu w miejscach realizacji wszystkich form wsparcia, ułatwi upowszechnianie projektu i jego promocję.</p>
10	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Uzasadnienie podróży służbowych personelu.</p> <p>Podróże służbowe personelu dotyczyć będą następujących przejazdów niezbędnych z punktu widzenia realizacji projektu a mianowicie: przeprowadzenie kontroli i monitoringu uczestników projektu na terenie czterech powiatów tj. ciechanowskiego, mławskiego, płońskiego i żuromińskiego (obszar o promieniu około 100 km), kontroli jednostki szkoleniowej, wyjazdów służbowych do Warszawy w celach związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu (każdorazowy wyjazd to około 200-230 km). Przyjęto, że w ramach podróży służbowych personel będzie korzystał z samochodów prywatnych.</p>
15,16	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Uzasadnienie wynagrodzeń.</p> <p>Na średniomiesięczne koszty wynagrodzenia pracowników biura projektu oraz pracownika obsługi finansowej składają się następujące składniki : wynagrodzenie brutto 3800.00zł, pochodne pracodawcy 670.32zł, nagrody regulaminowe 429,68zł, co stanowi razem 4.900zł średnio miesięcznie. W kolejnych latach założono wzrost kosztów wynagrodzeń wynikający z ustawowych podwyżek, wynagrodzeń rocznych (13 pensja) oraz uzyskania dodatkowych świadczeń np. dodatek stażowy, itp. Koszty wynagrodzeń pracownika biura oraz pracownika obsługi finansowej zostały skalkulowane na poziomie adekwatnym do podobnych stanowisk pracy u Beneficjenta (Filia WUP). Zatrudnienie odbędzie się w trybie konkursu przy założeniu że kandydaci powinni legitymować się odpowiednim stażem pracy i doświadczeniem w realizacji projektów unijnych współfinansowanych z EFS, co również wymaga odpowiedniej stawki wynagrodzenia. Dodatki specjalne w ramach kosztów zarządczych są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa pracy i regulaminem wynagradzania u Beneficjenta, nie mają charakteru stałego a jedynie rekompensaty za dodatkowe zadania. Projekt jest bardzo złożony i skomplikowany, wymagający bardzo dużego nakładu pracy personelu (dwie formy wsparcia kapitałowego wymagające dokładnych rozliczeń 71 uczestników, kontroli i monitoringu uczestników, szkolenia, doradztwa a ponadto kilkustopniowej procedury naboru- spośród około 400-500 kandydatów, jak wykazuje doświadczenie Beneficjenta należy wybrać optymalną grupę 78 uczestników w dwóch grupach naboru). W tej sytuacji dwie osoby na pełnym etacie (pracownik biura i pracownik obsługi finansowej) oraz refundacja połowy wynagrodzenia własnego pracownika to minimalny poziom zatrudnienia jaki można założyć do właściwej realizacji projektu. Nieuniknione jest więc, że do realizacji projektu okresowo będą angażowani inni pracownicy Beneficjenta np. kontrola uczestników czy też pracownicy komórek funkcjonalnych, np. zamówień publicznych, radcy prawni, informatycy, księgowość bez naliczania kosztów pośrednich w projekcie. W korygowanym wniosku w kosztach pośrednich wprowadzono nową pozycję "Koszty obsługi prawnej", która jest odpowiedzią na zapotrzebowanie wynikające z wielu wątpliwości natury prawnej występujących na różnych etapach udzielanego wsparcia. Dotychczasowa praktyka w realizacji projektów z działania 6.2 wskazuje, że niezbędna jest pomoc prawna obejmująca udział radcy między innymi w zakresie: interpretacji zapisów prawnych przy sporządzaniu umów, wyjaśnianiu obowiązującego stanu prawnego oraz sporządzaniu opinii prawnych dla potrzeb biura projektu. W pierwotnym wniosku o dofinansowanie projektu nie wykazano w/w pozycji ponieważ obsługę prawną projektów prowadzi komórka radców prawnych zaangażowanych bezpośrednio przez WUP. Z uwagi na duże obciążenie obowiązkami funkcjonującej komórki prawnej jako optymalne rozwiązanie wprowadzono w korygowanym wniosku zaangażowanie radcy prawnego (1/8 etatu w projekcie), którego koszty obsługi ponoszą w równym stopniu 4 filie WUP (średnio 1010,69 zł miesięcznie- w 2014 wyższa kwota z uwagi na przysługujący od lipca 2014 Fundusz Pracy 2,45%) . W przypadku kosztów ponoszonych z budżetu projektu o którym mowa jest to możliwe dzięki powstałym oszczędnościom wynikającym ze zmniejszenia kosztów wynagrodzeń pracowników biura projektu w roku 2012 -było 87500,00zł jest 57258,00zł- które powstały między innymi z braku regulaminowych podwyżek i nagród w roku 2012 oraz ze skróconego okresu zatrudnienia (planowano zatrudnienie pracowników biura projektu od 01.06.2012 a nastąpiło zgodnie z procedurą konkursową od 02.07.2012 i 01.08.2012) Wymienione zmiany pozwolą na sprawną realizację zadań wymagających udziału obsługi prawnej co rezultacie wpłynie na jakość projektów realizowanych przez w/w filie. Część oszczędności z wynagrodzeń powstałych w roku 2012 została przeniesiona na wynagrodzenie radcy prawnego w latach 2012-2014 oraz do wynagrodzeń pracowników biura projektu na lata 2013-2014.</p>
1 Koszty pośrednie	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Uzasadnienie zakupu materiałów biurowych i eksploatacyjnych.</p> <p>Na koszty przewidziane w tej pozycji składają się niezbędne materiały biurowe i eksploatacyjne takie jak: papier ksero A4 biały i kolorowy o zróżnicowanej gramaturze, papier samoprzylepny biały, koszulki na dokumenty, segregatory dźwigniowe, skoroszyty oczkowe, drobny sprzęt biurowy (zszywacze, dziurkacze, kalkulatory), materiały piśmienne (długopisy, ołówki, zakreślacze itp.), płyty CD, tusze, tonery i inne. Wymienione zakupy są niezbędne z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu, gromadzenia, przetwarzania i przechowywania</p>

	dokumentacji oraz obsługi uczestników projektu. Dokładne ilości zostaną oszacowane po przeprowadzeniu rozeznania rynku i ustaleniu obowiązujących cen.
21	Uzasadnienie: Uzasadnienie zakupu gadżetów. Gadżety promocyjne posłużą promocji projektu podczas jego realizacji i na konferencji promującej jego rezultaty. Na tą pozycję składają się między innymi koszulki bawełniane promujące projekt, pamięć przenośna, teczki skóropodobne, długopisy oznakowane logotypami itp.

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą *de minimis*.

Projekt nie przewiduje wkładu prywatnego. W związku z tym pomoc publiczna (intensywność 100%) dotyczy wszystkich form wsparcia skierowanych bezpośrednio na mikroprzedsiębiorców, a mianowicie: doradztwa specjalistycznego; finansowego wsparcia pomostowego: podstawowego (6600,00 zł na jednego uczestnika), jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości (40 000,00 zł na jednego uczestnika).

Harmonogram realizacji projektu

Rok			2012/2013												2013				2014			
Kwartał																						
Miesiąc			6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	II	III	IV	I	II	III	IV	
Zadanie 1 - Blok szkoleniowo - doradczy																						
Etap 1 - Wybór jednostki szkoleniowej (usługa zlecona)																						
Etap 2 - Przeprowadzenie szkolenia																						
Etap 3 - Zwrot kosztów dojazdu uczestników na szkolenie																						
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego																						
Etap 1 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego - kapitałowego																						
Etap 2 - Przeprowadzenie usługi doradztwa specjalistycznego																						
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości																						
Etap 1 - KOW- wybór usługobiorców do oceny wniosków i wypłata wynagrodzeń za ocenę																						
Etap 2 - Przyjęcie wniosków o przyznanie dotacji, ich ocena przez KOW, podpisanie umów																						
Etap 3 - Wypłata dotacji na rozwój przedsiębiorczości i rozliczenie przedsięwzięć inwestycyjnych																						
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty																						
Etap 1 - Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty																						
Etap 2 - Wydanie biuletynu																						
ZARZĄDZANIE PROJEKTEM:																						
Etap 1 - Zorganizowanie biura projektu																						
Etap 2 - Zakup sprzętu																						
Etap 3 - Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych																						
Etap 4 - Wynagrodzenie jednego pracownika biura projektu i refundacja połowy wynagrodzenia drugiego pracownika biura projektu.																						
Etap 5 - Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej																						
Etap 6 - Zakup banera, tablic informacyjnych, publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie																						
Etap 7 - Sporządzenie wniosków Beneficjenta o płatność																						

