



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Inicjatywy promujące postawy przedsiębiorcze i wspierające rozwój przedsiębiorczości – Fundusz Grantów na Inicjatywy

ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA Wytyczne dla Wnioskodawców – III edycja

Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Poddziałanie 2.2.1: Poprawa jakości usług świadczonych przez
instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności

Projekt systemowy UDA-POKL.02.02.01-00-024/09-01

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

WPROWADZENIE

Podstawy prawne

- 1) Program Operacyjny Kapitał Ludzki, 2007-2013, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczypospolitą Polską w dniu 28 września 2007 oraz przez Radę Ministrów (uchwała z dnia 16 października 2007 r.) zwany dalej „POKL” oraz Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 2007-2013;
- 2) Rozporządzenie Rady (RE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s.25-78, z późn.zm.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., s. 1 – 169);
- 4) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. L 379 z 28.12.2006);
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. nr 111, poz. 710 z późn. zm.) zwane dalej „Rozporządzeniem PO KL”;
- 6) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (D.U. Nr 223, poz. 1786);
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr 220, poz. 1726, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie płatności”;
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 34, poz. 174);
- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U Nr 53, poz 311);
- 10) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 13) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712);
- 14) Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);

PODSTAWY PROGRAMOWE EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W POLSCE

Podstawowym dokumentem strategicznym określającym priorytety i obszary wykorzystania oraz system wdrażania funduszy unijnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach budżetu Wspólnoty na lata 2007–2013, są Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSRO). Dokument ten wskazuje 6 celów szczegółowych, które będą realizowane za pomocą Programów Operacyjnych, w tym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL) składa się z 10 Priorytetów realizowanych zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym. Dokumentem uzupełniającym Program Operacyjny Kapitał Ludzki jest Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL.

Z obowiązującymi dokumentami można się zapoznać na stronach internetowych www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.efs.gov.pl.

DEFINICJE I SKRÓTY

Ileokroć w dokumentacji konkursowej jest mowa o:

Grupie docelowej – należy przez to rozumieć osoby, instytucje lub środowisko (grupa społeczna) bezpośrednio korzystająca z udzielanego wsparcia;

Harmonogramie finansowym – należy przez to rozumieć harmonogram planowanych wydatków w podziale na kolejne kwartały realizacji projektu, zdefiniowany w części IV.2.B wniosku o udzielenie wsparcia;

Harmonogramie płatności – należy przez to rozumieć harmonogram zdefiniowany w części IV.2.C wniosku o udzielenie wsparcia, zgodnie z którym będą wypłacane kolejne raty wsparcia;

Instytucji Pośredniczącej (IP) – oznacza to Ministra Pracy i Polityki Społecznej, którego zadania w tym zakresie wykonuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej;

Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośrednicząca II stopnia) – oznacza to Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, powołaną na mocy ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. nr 42 poz. 275 z późn. zm.), pełniącą funkcje Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) dla Działania II POKL,;

Instytucji Zarządzającej (IZ) – oznacza to Ministra Rozwoju Regionalnego, którego zadania w tym zakresie wykonuje Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego,

Liderze – należy przez to rozumieć podmiot wsparcia (Partnera), który w partnerstwie utworzonym na potrzeby realizacji projektu występuje jako podmiot wiodący, pełniący jednocześnie funkcję Wnioskodawcy, upoważniony przez pozostałych Partnerów do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia, podpisania umowy o udzielenie wsparcia oraz reprezentowania partnerstwa w relacjach z PARP wynikających z zapisów zawartej umowy;

Nieprawidłowościach – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa krajowego lub wspólnotowego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu wsparcia, które powoduje lub mogłoby narazić na szkodę środki publiczne poprzez wsparcie nieuzasadnionego wydatku;

Okresie kwalifikowalności wydatków – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem, i w którym realizowany jest zakres rzeczowy i finansowy projektu, tj. od daty podpisania umowy do daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o udzielenie wsparcia;

PARP – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;

Partnerach – należy przez to rozumieć wszystkie podmioty wsparcia, które na potrzeby realizacji niniejszego projektu tworzą partnerstwo, reprezentowane przez wybranego spośród siebie Lidera;

Płatniku – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK), który na podstawie wystawionego przez PARP zlecenia płatności, przekazuje płatności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;

Płatności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – należy przez to rozumieć część udzielonego wsparcia w wysokości odpowiadającej wkładowi środków europejskich, o których mowa w art. 186 pkt 2 ustawy o finansach publicznych;

Podmiotach wsparcia – należy przez to rozumieć każdy podmiot działający w partnerstwie jako Partner, który otrzymał wsparcie na realizację projektu;

Podmiotach reprezentujących odbiorców wsparcia – należy przez to rozumieć każdy podmiot działający w partnerstwie (Partner 3), spełniający wymagania określone w § 23a ust. 2 Rozporządzenia POKL, reprezentujący interesy uczestników projektu na wszystkich etapach

wdrażania projektu, np. izby gospodarcze reprezentujące przedsiębiorców, izby rzemieślnicze reprezentujące rzemieślników, itp;

PO KL – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013;

Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane we wniosku o udzielenie wsparcia;

Projekcie systemowym – należy przez to rozumieć projekt PARP pt.: „Inicjatywy promujące postawy przedsiębiorcze i wspierające rozwój przedsiębiorczości – Fundusz Grantów na Inicjatywy”, finansowany w ramach poddziałania 2.2.1 POKL, w którym PARP występuje jako Beneficjent;

Rachunku bankowym Partnera/Lidera – należy przez to rozumieć wyodrębniony nieoprocentowany rachunek bankowy podmiotu wsparcia wskazany w umowie, służący Partnerowi/Liderowi wyłącznie dla dokonywania płatności i rozliczeń związanych z realizacją projektu;

Sile wyższej – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od podmiotów wsparcia, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z umowy, których podmioty wsparcia nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;

Środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;

Uczestnicy projektu – należy przez to rozumieć osoby lub podmioty, które biorą udział w realizowanym projekcie;

Umowie o udzielenie wsparcia – należy przez to rozumieć umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy Liderem (Wnioskodawcą) a PARP, na podstawie której podmioty wsparcia działające w partnerstwie podejmują się realizacji projektu;

Umowie partnerstwa – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy podmiotami wsparcia tworzącymi partnerstwo na potrzeby realizacji niniejszego projektu, określającą szczegółowe warunki i zasady współpracy w ramach partnerstwa;

Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot wsparcia, który reprezentuje partnerstwo jako Lider i w imieniu partnerów (innych podmiotów wsparcia) złożył wniosek o udzielenie wsparcia w ramach niniejszego konkursu;

Wniosku o płatność – należy przez to rozumieć wniosek o płatność, sporządzony według wzoru określonego przez PARP, stanowiący załącznik nr 5 do umowy;

Wniosku o udzielenie wsparcia – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Lidera (Wnioskodawcę) w trakcie ubiegania się o wsparcie w imieniu partnerów¹;

Wsparciu – należy przez to rozumieć wartość środków publicznych wypłaconych podmiotom wsparcia działającym w partnerstwie na pokrycie kosztów realizacji projektu, pochodzących ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz współfinansowania krajowego, w wysokości nieprzekraczającej kwoty określonej w § 4 ust. 1 umowy;

Współfinansowaniu krajowym – należy przez to rozumieć część wsparcia w wysokości odpowiadającej wkładowi krajowemu, o której mowa w art. 127 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;

Wydatkach kwalifikujących się do objęcia wsparciem – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez podmioty wsparcia działające w partnerstwie, niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, zgodne z katalogiem wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem określonym w § 5 ust. 2 umowy o udzielenie wsparcia oraz budżetem projektu, zawartym w części V wniosku o udzielenie wsparcia;

Zakończeniu realizacji Projektu – należy przez to rozumieć wykonanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu zgodnie z umową, harmonogramem rzeczowym i finansowym projektu, udokumentowanie wykonania pełnego zakresu rzeczowego odpowiednimi fakturami, protokołami odbioru lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji projektu z warunkami umowy, zrealizowanie przez Partnerów wszystkich płatności w ramach projektu tj. poniesienie wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu;

¹ wniosek o udzielenie wsparcia zatwierdzony do realizacji w wyniku oceny merytorycznej stanowi załącznik 1 do umowy o udzielenie wsparcia

Zleceniu płatności – oznacza to dokument wystawiony zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie płatności.

I. INICJATYWY PROMUJĄCE POSTAWY PRZEDSIĘBIORCZE I WSPIERAJĄCE ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – FUNDUSZ GRANTÓW NA INICJATYWY

1.1. Informacje ogólne

Rozwój społeczeństwa opartego na wiedzy, zwiększona konkurencja na rynku powodują coraz większą potrzebę zwiększania jakości dostępnych usług. Konieczne jest ciągle podnoszenie kwalifikacji pracowników, wprowadzanie skutecznych instrumentów dla rozwoju przedsiębiorstw, efektywnych rozwiązań dla osób rozpoczynających lub zainteresowanych rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej. Poza wsparciem w formie usług systemowych (informacyjnych, doradczych, finansowych – w postaci pożyczek i poręczeń) oraz szkoleniowych, niezbędna jest realizacja działań promujących postawy przedsiębiorcze i wspierających rozwój przedsiębiorczości. Działania te, w zależności od potrzeb, powinny obejmować różny zakres i formę, uzupełniających dostępne lub wprowadzających nowe usługi. Realizowane w latach ubiegłych projekty Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL, Sektorowego Programu Operacyjnego-Rozwój Zasobów Ludzkich, programu Leonardo da Vinci, Phare 2003 „Organizacje pozarządowe na rzecz zrównoważonego rozwoju”, pozwoliły wypracować i przetestować szereg pilotażowych narzędzi wspomagających działalność przedsiębiorców oraz w celu zapewnienia równości szans - aktywizujących podmioty najsłabsze na rynku.

Fundusz Grantów na Inicjatywy ma na celu wsparcie przedsięwzięć o zasięgu ponadregionalnym i krajowym, dostosowanych do specyfiki grup docelowych, a także promocję dotychczas stosowanych rozwiązań przez rozszerzenie zakresu ich działania na szerszy obszar. Podejmowane działania powinny umożliwić opracowanie lub wdrożenie nowych form usług dla przedsiębiorców i osób podejmujących lub zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej. Przewidziane usługi mają w kompleksowy sposób odpowiadać na potrzeby odbiorców, łącząc dotychczasowe działania w sprofilowane pakiety lub wprowadzać nowe formy i rozszerzać zakres dostępnej oferty. Planowane przedsięwzięcia powinny uwzględniać sytuację grup docelowych w regionach, w których ma być realizowane wsparcie, opierać się na specyfice tych województw i ich uwarunkowaniach społeczno-gospodarczych, mogą korzystać z rozwiązań przewidzianych w zbliżonych strategiach rozwoju określonych sektorów gospodarki/branż. Szczególnie istotna rola w tym zakresie przypada władzom samorządowym jako partnerom uczestniczącym w opracowywaniu i wdrażaniu poszczególnych inicjatyw. Od nich w dużej mierze będzie zależeć na ile proponowane rozwiązania będą wpisujące się w działania strategiczne regionów, co umożliwi włączanie wypracowanych rozwiązań do nurtu polityki promującej postawy przedsiębiorcze i wspierającej rozwój przedsiębiorczości.

1.2. Cele

Głównym celem Funduszu Grantów na Inicjatywy jest rozszerzenie oferty usług wspierających rozwój przedsiębiorczości i promujących postawy przedsiębiorcze wśród przedsiębiorców i osób rozpoczynających działalność gospodarczą, świadczonych przez instytucje działające na rzecz rozwoju przedsiębiorczości wraz z partnerami.

Celem szczegółowym Funduszu Grantów na Inicjatywy jest:

- opracowanie, wdrożenie i upowszechnienie instrumentów o określonych standardach, promujących postawy przedsiębiorcze i wspierających rozwój przedsiębiorczości o zasięgu ponadregionalnym i krajowym,
- wypracowanie zasad oraz zacieśnienie współpracy pomiędzy podmiotami działającymi na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w zakresie opracowywania, wdrażania i upowszechniania instrumentów o zasięgu ponadregionalnym i krajowym,
- upowszechnianie najlepszych praktyk, w tym usług i ich standardów, w zakresie promowania postaw przedsiębiorczych i instrumentów wspierających rozwój przedsiębiorczości.

Fundusz Grantów na Inicjatywy umożliwi wsparcie przedsięwzięć o zasięgu ponadregionalnym i krajowym, opartych na specyfice regionów i grup docelowych w zaangażowanych regionach,

uwarunkowaniach społeczno-gospodarczych, zbliżonych strategiach rozwoju określonych sektorów gospodarki/branż, jak również promujących rozwiązania sprawdzone w innych regionach poprzez ich wdrażanie w rozszerzonym zakresie, realizowanych w partnerstwie.

Efektom podjętych działań powinno być opracowanie, wdrożenie oraz upowszechnienie nowych form usług dla przedsiębiorców i osób podejmujących lub zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej:

- łączących dotychczasowe działania w kompleksowe pakiety ściśle odpowiadające potrzebom określonych grup odbiorców lub
- wprowadzających nowe formy i zakresy usług jako uzupełnienie dostępnej oferty doradczej, informacyjnej, szkoleniowej,
- składające się na instrumenty wsparcia, promujące szeroko rozumiane postawy przedsiębiorcze i wspierające rozwój przedsiębiorczości, w tym upowszechniające sprofilowane działania i usługi finansowane w krajowych i regionalnych programach operacyjnych.

1.3. Wysokość wsparcia przyznanego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości

Całkowita kwota wsparcia dostępna w ramach Funduszu Grantów na Inicjatywy na lata 2010- 2013 wynosi 29,54 mln zł i pochodzi z budżetu projektu systemowego „Inicjatywy promujące postawy przedsiębiorcze i wspierające rozwój przedsiębiorczości – Fundusz Grantów na Inicjatywy”, finansowanego w ramach poddziałania 2.2.1 „Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wysokość wsparcia

W ramach trzeciej edycji konkursu przewidziano budżet w wysokości **11,27 mln zł**, w tym 2 mln zł do wykorzystania w ramach ewentualnych postępowań odwoławczych. Planowana kwota budżetu III edycji może ulec zwiększeniu o oszczędności wynikające z rozliczenia końcowego umów realizowanych w ramach I edycji konkursu. Uzyskane środki będą przeznaczone na dofinansowanie projektów umieszczonych na liście rezerwowej, tj. rekomendowanych do udzielenia wsparcia pod warunkiem dostępności budżetu. Dostępna kwota budżetu III edycji konkursu FGI zostanie podana wraz z opublikowaniem listy rankingowej wniosków o udzielenie wsparcia.

Wysokość wsparcia, o jaką mogą ubiegać się podmioty wsparcia w ramach niniejszego konkursu musi mieścić się w następującym przedziale:

- minimalna kwota wsparcia: 500.000 zł
- maksymalna kwota wsparcia: 1.000.000 zł

Wnioskowana kwota wsparcia nie może przekroczyć 100% całkowitych wydatków kwalifikowanych w ramach projektu. Wydatki niekwalifikowane, w tym przewyższające wnioskowaną kwotę wsparcia muszą być pokryte ze środków własnych wnioskodawcy, partnerów, sponsorów prywatnych, jako wkład własny rzeczowy lub wniesiony w gotówce. Wyklucza się możliwość pokrycia wydatków niekwalifikowanych z innych programów wsparcia finansowanych ze środków publicznych, w szczególności programów operacyjnych krajowych lub regionalnych.

UWAGA:

Wnioski o wartości wydatków kwalifikowanych (objętych wsparciem w ramach projektu) poniżej 500 000 zł oraz powyżej 1 mln zł nie będą rozpatrywane.

II. ZASADY KONKURSU

Niniejsze wytyczne określają wymagania, które muszą spełniać projekty składane w ramach Funduszu Grantów na Inicjatywy oraz opisują procedurę oceny i wyboru projektów, a także warunki, zgodnie z którymi będą wdrażane projekty objęte dofinansowaniem.

2.1. Kryteria decydujące o zakwalifikowaniu wniosku do udziału w konkursie

Kryteria decydujące o zakwalifikowaniu wniosku do udziału w konkursie zostały podzielone na trzy kategorie:

- określające podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie (podmioty wsparcia),
- określające typy projektów i rodzaje działań, na wsparcie których można składać wnioski,
- określające rodzaje wydatków kwalifikowanych, które mogą być wzięte pod uwagę do obliczenia kwoty wsparcia.

2.1.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.

Wsparcie może być udzielone wyłącznie na projekt realizowany przez podmioty zaangażowane w rozwój przedsiębiorczości, występujące w partnerstwie spełniającym łącznie poniższe warunki:

A. Za partnerstwo uznawana będzie współpraca co najmniej trzech podmiotów, które:

- aktywnie uczestniczą w procesie przygotowania i realizacji zgłaszanego projektu,
- wymieniają pomiędzy sobą doświadczenia, umiejętności i wiedzę,
- ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za przygotowanie i wdrożenie projektu,
- ponoszą wydatki kwalifikowane w zakresie i na zasadach określonych w umowie o udzielenie wsparcia,
- udokumentują wspólną realizację projektu w formie umowy o współpracy, listu intencyjnego lub innego dokumentu, przedstawiającego szczegóły dotyczące zasad udziału poszczególnych partnerów w realizacji projektu, w tym rolę i zadania poszczególnych partnerów, budżet adekwatny do działań każdego partnera, zakres odpowiedzialności, zasady rozliczeń w ramach partnerstwa, zasady komunikacji w ramach partnerstwa oraz na zewnątrz.

B. Aby struktura partnerstwa była kwalifikowalna, musi obligatoryjnie obejmować minimum 3 Partnerów, którzy:

- nie działają dla zysku lub zysk przeznaczają na cele statutowe,
- prowadzą działalność, w tym w ramach sieci, służącą tworzeniu korzystnych warunków dla powstawania lub rozwoju przedsiębiorców oraz realizowaniu procesów innowacyjnych.

Partner 1 - pełniący rolę Lidera (Wnioskodawcy) – zaliczany zgodnie § 23a ust.1 rozporządzenia POKL do jednej z wymienionych poniżej kategorii:

- podmiot działający na rzecz rozwoju gospodarczego,
- podmiot działający na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców,
- podmiot działający na rzecz innowacyjności,
- organizacja pracodawców i reprezentatywna organizacja związkowa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U nr 100, poz. 1080 z późn. zm.),
- jednostka naukowa w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.),

Lider (Wnioskodawca) jest stroną umowy o udzielenie wsparcia, która przyjmuje na siebie pełną prawną i finansową odpowiedzialność za realizację umowy.

Partner 2 - Jednostka Samorządu Terytorialnego (min. 1 JST) albo związek jednostek samorządu terytorialnego (min. 1 związek),

Partner 3 – pełniący rolę organizacji reprezentującej odbiorców wsparcia – min. 1 podmiot, zaliczany zgodnie z § 23a ust.2 rozporządzenia POKL do jednej z wymienionych poniżej kategorii:

- podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,
- podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców,
- jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki,
- podmioty działające na rzecz innowacyjności,
- partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- organizacje pracodawców i organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego,
- jednostki naukowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 615),
- stowarzyszenia z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.

Za partnerów nie uważa się lokalnych lub regionalnych oddziałów, jednostek organizacyjnych / podległych Liderowi (Wnioskodawcy) lub partnerowi, które korzystają z osobowości prawnej Lidera (Wnioskodawcy) lub partnera.

Przykład:

Podmiot X – jednostka posiadająca osobowość prawną.

Podmiot Y – jednostka nie posiada osobowości prawnej – jest jednostką podległą podmiotowi X i korzysta z osobowości prawnej podmiotu X.

Podmioty X i Y nie mogą być partnerami w projekcie. W tej sytuacji nie będzie możliwe podpisanie umowy partnerstwa pomiędzy dwiema jednostkami, z których jedna posiada osobowość prawną, a druga korzysta z osobowości prawnej jednostki, z którą zawierałaby umowę partnerstwa.

Partnerem w projekcie może być:

- *Podmiot X – jako jednostka posiadająca osobowość prawną*
ALBO
- *Podmiot Y, jako jednostka wskazany przez Podmiot X do realizacji zadań w ramach projektu, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Podmiotowi Y przez Podmiot X.*

W przypadku, gdy w partnerstwie uczestniczą lokalne lub regionalne oddziały lub podmioty podległe samorządom, które korzystają z osobowości prawnej podmiotu nadrzędnego, konieczne jest przedstawienie stosownego pełnomocnictwa do przystąpienia do partnerstwa, podpisanego przez właściwą reprezentację organu zwierzchniego.

Współpraca w ramach partnerstwa powinna uwzględniać zasadę „*empowerment*” (wzmocnienia), która oznacza aktywną współpracę wszystkich partnerów oraz przedstawicieli odbiorców działań we wszystkich czynnościach związanych z wdrożeniem projektu objętego wsparciem.

W przypadku, gdy co najmniej jedna z organizacji partnerskich nie będzie spełniała odnośnych warunków uprawniających do ubiegania się o wsparcie, na podstawie przeprowadzonej oceny partnerstwo zostanie uznane za niekwalifikowalne i wniosek i nie będzie brany pod uwagę w procesie przyznawania wsparcia.

UWAGA:

- Do udziału w realizacji projektu dopuszcza się także inne instytucje wyłącznie jako organizacje współpracujące (nie mają statusu Partnera / Podwykonawcy). Mogą być one zaangażowane w realizację działań w ramach projektu, ale realizowane przez nie działania w żadnym zakresie nie mogą być finansowane w ramach przyznanego wsparcia. Podmioty te nie muszą natomiast spełniać kryteriów kwalifikacyjnych określonych dla niniejszego projektu.
- Podwykonawcy nie należą do żadnej z w/w kategorii (tj. ani do „organizacji partnerskich” ani „instytucji współpracujących”) i jako takie podlegają zasadom określonym w obowiązujących *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POKL*.

2.1.2. Typy projektów i rodzaje działań objętych wsparciem

Typy projektów

Proponowane inicjatywy powinny dotyczyć przedsięwzięć, których zakres będzie wykraczał poza działania wąsko sprofilowane co do zakresu, grupy odbiorców, zasięgu łącząc lub rozszerzając je o dodatkowe elementy albo proponując nowe rozwiązania, w tym usługi dla przedsiębiorców i osób zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej, i tym samym obejmować przedsięwzięcia, które ze względu na swój charakter, zasięg, grupy docelowe, nie mogłyby podlegać finansowaniu w ramach dostępnych programów regionalnych, ani krajowych. Wszystkie zgłaszane inicjatywy powinny zatem stanowić rozszerzenie działań dostępnych na rynku regionalnym lub krajowym i prowadzić do wdrożenia wypracowanych rozwiązań.

Wsparcie może być przyznane na realizację inicjatyw podejmowanych w ramach trzech typów działań:

1. **upowszechnianie najlepszych praktyk** promujących postawy przedsiębiorcze oraz wspieranie przedsiębiorczości poprzez rozszerzenie oferty usług dla przedsiębiorców i osób zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej, opartych na transferze najlepszych i sprawdzonych rozwiązań.

Upowszechnianie najlepszych praktyk rozumiane jest jako przekazywanie informacji na temat rezultatów, efektów osiągniętych w wyniku wdrożenia określonych rozwiązań poprzez ich transfer w rozszerzonym zakresie, w szczególności z wymiaru lokalnego na ponadregionalny jako uzupełnienie oferty usług o nowe narzędzia i instrumenty, jak również wypracowanie rozwiązań o charakterze powszechnym (systemowym).

2. **opracowanie nowych usług i zapewnienie do nich dostępu** w wymiarze ponadregionalnym lub krajowym.

Jako nowe usługi należy traktować te, które nie są dostępne na rynku (nie są objęte działaniami w ramach programów regionalnych i krajowych), jak również te, które łączą wąsko sprofilowane działania w usługi o charakterze kompleksowym (zintegrowane), uzupełnione o inne elementy, jak również takie, które w ramach transferu rozwiązań podlegają weryfikacji lub dostosowaniu z punktu widzenia zakresu, metodologii świadczenia do potrzeb grup odbiorców bądź specyfiki regionów, i ze względu na ich charakter lub problematykę, rekomendowane do wdrażania w innych regionach lub na terenie całego kraju. Nowe usługi będą realizowane jako usługi pilotażowe obejmujące etapy opracowania/dostosowania, testowania, weryfikacji i wdrożenia.

3. **promowanie dostępnych instrumentów wsparcia**, zachęcanie do korzystania z usług i działań sprofilowanych, oferowanych przez rynek; działania tego rodzaju mogą być podejmowane wyłącznie jako uzupełnienie inicjatyw realizowanych w ramach obszaru 1 i 2. Nie dopuszcza się zgłaszania inicjatyw obejmujących wyłącznie promowanie dostępnych instrumentów wsparcia oferowanych przez rynek, w tym finansowanych w ramach programów operacyjnych regionalnych lub krajowych.

Inicjatywy zgłaszane w ramach w/w typów działań powinny stanowić kombinację narzędzi i form wsparcia (tematyka działań kwalifikowalnych) kierowanych do uczestników projektów (odbiorców działań), w ramach obszarów wsparcia (zakres działań kwalifikowanych) opisanych poniżej.

UWAGA:**Nie dopuszcza się działań stanowiących:**

- powielenie oferty usługowej Punktów Konsultacyjnych Krajowego Systemu Usług dla MSP, Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich / Punktów Informacyjnych RPO oraz innych sieci działających w regionach pod nadzorem Urzędów Marszałkowskich.
- usług pilotażowych Krajowego Systemu Usług dla MSP,
- innych działań, w tym sieci, które w całości są finansowane lub mogą być zgłoszone do finansowania ze środków krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, programów i inicjatyw międzynarodowych.

Rodzaje działań objętych wsparciem (obszary wsparcia):**I. Działania na rzecz wspierania przemysłów kreatywnych.**

Za kreatywne uważa się te branże, które są oparte na indywidualnej twórczości, zdolnościach i talencie, a ponadto ze względu na wytwarzaną wartość intelektualną mają potencjał tworzenia nowych miejsc pracy i kreowania określonego dochodu. Termin "przemysł kreatywny" dotyczy nie tyle wartości kultury i sztuki, co sposobu organizacji, zarządzania, dystrybucji produktów i usług wytworzonych przez te branże.

Przemysły kreatywne obejmują następujące branże: reklama, architektura, sztuka i antyki, gry komputerowe, rękodzieło, projektowanie, projektowanie mody, film i video, muzyka, sztuka teatralna, publikacje, oprogramowanie, telewizja i radio, klasyfikowane wg PKD (sekcje, grupy, klasy i podklasy²):

Sekcja	Grupa / klasa / podklasa	Nazwa
Sekcja G	47.78.Z	Sprzedaż detaliczna pozostałych nowych wyrobów prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
Sekcja J	58.11.Z	Wydawanie książek
	58.13.Z	Wydawanie gazet
	58.14.Z	Wydawanie czasopism i innych periodyków
	58.19.Z	Pozostała działalność wydawnicza
	58.21.Z	Działalność wydawnicza w zakresie gier komputerowych
	59.11.Z	Działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych
	59.13.Z	Działalność związana z dystrybucją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych
	59.14.Z	Działalność związana z projekcją filmów
	59.20.Z	Działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych
	60.10.Z	Nadawanie programów radiofonicznych
Sekcja M	60.20.Z	Nadawanie programów telewizyjnych ogólnodostępnych i abonamentowych
	71.11.Z	Działalność w zakresie architektury
	73.11.Z	Działalność agencji reklamowych
	73.12.A	Pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w radio i telewizji
	73.12.B	Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych
	73.12.C	Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach elektronicznych (internet)
	73.12.D	Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach
Sekcja R	74.10.Z	Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania
	74.20.Z	Działalność fotograficzna
	90.01.Z	Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych
	90.02.Z	Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych
	90.03.Z	Artystyczna i literacka działalność twórcza
	90.04.Z	Działalność obiektów kulturalnych

² Źródło: „Analiza potrzeb i rozwoju przemysłów kreatywnych. Raport końcowy”. ECORYS Research and Consulting. Warszawa, listopad 2009 r.

91.01.A	Działalność bibliotek
91.01.B	Działalność archiwów
91.02.Z	Działalność muzeów

Działania na rzecz wspierania przemysłów kreatywnych powinny być ukierunkowane na kreowanie usług odpowiadających potrzebom firm sektora przemysłów kreatywnych, dostarczanie wiedzy, budowania sieci współpracy i kooperacji między jego przedstawicielami. Adresatami działań powinni być przedstawiciele przemysłów kreatywnych, tj. przedsiębiorcy, osoby zainteresowane podjęciem działalności w branżach kreatywnych. Działania powinny być również kierowane do instytucji zajmujących się wspieraniem biznesu oraz samorządów zainteresowanych rozwojem przemysłów kreatywnych na swoim terenie, poprzez tworzenie warunków dla ich rozwoju.

II. Działania na rzecz wypracowania modelu współpracy pomiędzy organizacjami otoczenia biznesu, podmiotami sektora prywatnego i publicznego, działającymi na rzecz promowania postaw przedsiębiorczych i rozwoju przedsiębiorczości, w tym poprzez kreowanie i rozwój produktów sieciowych.

Działania powinny być ukierunkowane na wypracowanie modelu współpracy pomiędzy sektorem prywatnym (MSP, rzemiosło, inne formy działalności rejestrowanej), publicznym (jednostki samorządu terytorialnego), instytucjami szkoleniowo-edukacyjnymi, organizacjami otoczenia biznesu, w tym działającymi na rzecz rozwoju lokalnego i regionalnego, prowadzącego do rozwoju przedsiębiorczości opartej na współpracy sieciowej zaangażowanych podmiotów. Rozwijany model współpracy powinien opierać się na sieci powiązań podmiotów, która to sieć umożliwi zakładanie i rozwój działalności gospodarczej, wykorzystującej unikatowy charakter regionów lub specyfikę branż, objętych zgłaszanym projektem ,np.:

- co do zasobów gospodarczych (np. produkty i usługi regionalne, rzemiosło i rękodzielnictwo, grupy pasjonackie),
- historyczno-przyrodniczych (np. turystyka, w tym turystyka kwalifikowana),
- kulturowych (np. ginące i rzadkie zawody, społeczności lokalne, w tym mniejszości narodowe i kulturowe),
- innych, które mogą stworzyć podstawy do rozwoju przedsiębiorczości opartej na aktywności grup docelowych i ich współdziałania.

Budowany model współpracy powinien obejmować np. zintegrowane wsparcie w zakresie budowy sieci, zapewnienia zaplecza doradczo-szkoleniowego dla współpracujących podmiotów, pomocy w kreowaniu liderów i animatorów działalności gospodarczej, itp.

Adresatami działań w ramach wypracowanych modeli współpracy powinni być przedsiębiorcy, rzemieślnicy, podmioty i osoby prowadzące inne formy działalności rejestrowanej³, osoby zainteresowane podjęciem działalności gospodarczej w definiowanych obszarach.

Adresatami działań upowszechniających wypracowane modele współpracy powinny być osoby i podmioty zaangażowane w rozwój lokalny i regionalny.

III. Wykorzystanie mentoringu / intermentoringu / coachingu w rozwoju przedsiębiorczości.

Mentoring to wspomaganie rozwoju kompetencji w formie długofalowej relacji osobistej doświadczonego przedsiębiorcy, pracownika z młodym przedsiębiorcą, osobą planującą rozpocząć działalność gospodarczą, młodym pracownikiem. Mentor (mistrz) jest opiekunem, który udziela rad i wsparcia, przybliża możliwość zdobycia nowej wiedzy.

Intermentoring stanowi zmodyfikowaną wersję tradycyjnego mentoringu, który umiejętnie łączy doświadczenia różnych pokoleń w pracy. Dzięki niemu można skutecznie wzmacniać wymianę doświadczeń i umiejętności pracowników w różnym wieku. Elementem innowacyjnym jest np. funkcja mentora technologicznego - młodego pracownika, który szkoli starszego w zakresie rozwiązań IT. W ten sposób wykorzystywane są mocne strony pracowników w transferze wiedzy,

³ Za inną formę działalności rejestrowanej uważa się każdą formę działalności, w tym wykonywanej na własny rachunek, wobec której nie stosuje się ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, która może podlegać zgłoszeniu do właściwego organu administracji lub obowiązkowej przynależności do odpowiedniego samorządu zawodowego.

dzięki czemu, zarówno młodzi, jak i doświadczeni pracownicy odnajdują swoje miejsce w organizacji.

Coaching, to proces doskonalenia kwalifikacji pod kierunkiem trenera / coacha przez nabywanie nowych umiejętności, korygowanie nieskutecznych zachowań. Polega na obserwacji osoby szkolonej w trakcie wykonywanej pracy, samoocenie, informacji zwrotnej i planowaniu nowych strategii postępowania. Jego istotnym elementem jest partnerska relacja i wzajemne zaufanie między osobistym trenerem (z ang. coach), a jego uczniem / klientem / sportowcem / pracownikiem. Zasadniczym zadaniem coachingu jest wsparcie osoby objętej coachingiem w osiągnięciu przez nią uzgodnionych z coachem celów.

Działania powinny być ukierunkowane na wdrożenie modelu mentoringu / intermentoringu / coachingu w firmach sektora MSP, rzemiośle, innych formach działalności rejestrowanej przy udziale instytucji okołobiznesowych, instytucji rynku pracy, instytucji edukacyjnych i szkoleniowych, jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, itp. Adresatami działań powinni być przedsiębiorcy, rzemieślnicy, młodzi / starsi pracownicy i czeladnicy, którzy w wyniku wdrożenia modelu mentoringu/ intermentoringu / coachingu, zdobędą lub ugruntują kwalifikacje lub umiejętności niezbędne do wykonywania określonego zawodu (np. zawodów ginących), utrzymania pracy na określonych stanowiskach, rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej lub innej formy działalności rejestrowanej.

Składane projekty mogą wpisywać się w jeden lub np. łączyć wybrane / wszystkie obszary wsparcia, aby w jak najszerszym zakresie odpowiadać na potrzeby grup docelowych, składając się na kompleksowe instrumenty promujące postawy przedsiębiorcze i wspierające rozwój przedsiębiorczości.

Dofinansowaniem zostaną objęte te przedsięwzięcia, które tworzą efekt synergii z istniejącymi inicjatywami, bądź są wobec nich komplementarne, co oznacza, że wzajemnie się uzupełniają lub dopełniają. Uruchamiane inicjatywy nie powinny ograniczać się do usług / działań wąskoprofilowanych. Powinny mieć charakter kompleksowy, tj. łączyć różne instrumenty w grupy uzupełniających się działań kierowanych do uczestników projektu. Kompleksowość ta powinna przejawiać się także we wspieraniu inicjatyw o charakterze innowacyjnym.

Uczestnicy projektu

Inicjatywy promujące postawy przedsiębiorcze i wspierające rozwój przedsiębiorczości adresowane są do uczestników projektów (odbiorców działań), tj.:

- przedsiębiorców, w tym rzemieślników,
- osób zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej, które w wyniku udziału w projekcie zostaną przygotowane do podjęcia działalności gospodarczej / innej formy działalności rejestrowanej lub podejmą taką działalność w wybranym obszarze,
- osób, które prowadzą inne formy działalności rejestrowanej, np. kwaterodawcy, właściciele gospodarstw eko – i agroturystycznych, osoby samozatrudnione (np. przedstawiciele wolnych zawodów, liderzy / członkowie grup pasjonackich, animatorzy działalności gospodarczej), rękodzielnicy,
- innych osób / grup osób, których udział w projekcie jest uzasadniony ze względu na jego charakter i poparty celami zgłaszanego projektu i będzie uzupełniał grupy uczestników projektu wskazanych w rodzajach działań objętych wsparciem, np. przedstawiciele lokalnych grup działania w działaniu II,
- Partnerów tworzących partnerstwo, występujących jako podmioty wsparcia Funduszu Grantów na Inicjatywy, w szczególności ich pracowników i konsultantów realizujący działania w zależności od zakresu i charakteru podejmowanych przedsięwzięć oraz podejmujących działania na rzecz wskazanych grup odbiorców.

W ramach zgłaszanych inicjatyw Partnerstwo zobowiązane jest podejmować działania na rzecz przestrzegania polityki równościowej, której celem jest wyrównywanie szans wszelkich grup zmarginalizowanych w życiu społecznym, gospodarczym, politycznym, w szczególności zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn (*gender mainstreaming*). Polityka równościowa powinna znajdować

odzwierciedlenie we wszystkich przedsięwzięciach adresowanych do odbiorców działań na każdym etapie projektu.

Rezultaty i wskaźniki

Opis projektu musi uwzględniać opis wskaźników dla osiąganych rezultatów, charakterystycznych dla zgłaszanej inicjatywy, które umożliwią ich pomiar pod względem ilościowym oraz jakościowym, jak również sposobu ich pomiaru (np. badania, ankiety, działania monitoringowe i prowadzona ewaluacja, inne formy). Dodatkowo w opisie rezultatów należy uwzględnić:

a) co najmniej jeden z rezultatów twardych, wybranych z poniższej listy, w zależności od charakteru projektu:

- liczba przedsiębiorców i osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą, którzy skorzystali z usług świadczonych w instytucjach biorących udział w projekcie,
- liczba konsultantów świadczących usługi w ramach projektu, którzy podnieśli swoje kompetencje i kwalifikacje w trakcie szkoleń w ramach projektu (*dotyczy szkoleń dla konsultantów świadczących usługi w ramach projektu*),
- liczba przeprowadzonych akcji upowszechniających,

b) wszystkie rezultaty miękkie z poniższej listy:

- zacieśniona współpraca pomiędzy Instytucjami Otoczenia Biznesu (IOB), administracją samorządową, partnerami społecznymi w zakresie diagnozy, opracowania i wdrożenia instrumentów promujących postawy przedsiębiorcze i wspierających rozwój przedsiębiorczości,
- upowszechnione osiągnięte rezultaty stanowiące podstawę do włączenia sprawdzonych rozwiązań w nurt polityki na rzecz promowania postaw przedsiębiorczych i wspierania rozwoju przedsiębiorczości na poziomie regionalnym i krajowym,
- zwiększony poziom przedsiębiorczości grup objętych wsparciem,
- zwiększony poziom świadomości grup objętych wsparciem o możliwości rozwoju ich potencjału opartego na postawach przedsiębiorczych.

Ramy czasowe

- **Okres realizacji projektów nie może być krótszy niż 12 miesięcy i dłuższy niż 15 miesięcy⁴.**
- Realizacja działań kwalifikowalnych w ramach projektów może rozpocząć się najwcześniej w dniu podpisania umowy o udzielenie wsparcia i musi zakończyć się w terminie określonym w harmonogramie rzeczowym i finansowym realizacji projektu (pkt. IV.2 wniosku o udzielenie wsparcia), nie później jednak niż 31 grudnia 2013 r.
- Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się najwcześniej w dniu podpisania umowy o udzielenie wsparcia a kończy się w dniu zakończenia realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem rzeczowym i finansowym realizacji projektu (pkt IV.2 wniosku o udzielenie wsparcia), z zastrzeżeniem wydatku na pokrycie kosztów audytu ostatniego okresu realizacji projektu (audytu końcowego), dla którego okres kwalifikowalności upływa w terminie 20 dni roboczych od zakończenia ostatniego kwartału realizacji projektu.

Obszar geograficzny

Inicjatywy w ramach projektów zgłoszonych do konkursu mogą być realizowane wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w wymiarze ponadregionalnym lub krajowym.

UWAGA:

W ramach projektów nie dopuszcza się działań wykonywanych poza granicami kraju, w szczególności wyjazdów zagranicznych.

⁴ zgodnie z § 7 ust 24 Regulaminu konkursu PARP dopuszcza możliwość uzgodnienia z Liderem (Wnioskodawcą) krótszego okresu realizacji projektu.

Wymiar ponadregionalny oznacza obszar obejmujący co najmniej dwa województwa, na terenie których będą prowadzone działania opisane w projekcie. W przypadku, gdy działania w ramach projektu będą kierowane do wybranych lokalizacji (np. określonych powiatów), ich wybór musi być uzasadniony w sposób, który nie budzi wątpliwości i jednoznacznie potwierdza ponadregionalny charakter przedsięwzięcia w odniesieniu do jego celów, uzasadnienia wyboru grup docelowych (odbiorców wsparcia), rezultatów, możliwości kontynuowania działań po zakończeniu finansowania ze środków udzielonego wsparcia.

Liczba wniosków od jednego Wnioskodawcy

Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o udzielenie wsparcia. Dodatkowo, Lider (Wnioskodawca) i Partner może wystąpić tylko jeden raz w roli partnera w innym projekcie.

Powyższe ograniczenie nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, występujących jako organ nadrzędny, reprezentujący podległe mu podmioty, które uczestniczą jako partnerzy w różnych projektach.

2.1.3. Rodzaje wydatków kwalifikowanych

Proponowane wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne w ramach projektu tylko wtedy, gdy:

- są konieczne ze względu na realizację działań i są zgodne z budżetem projektu stanowiącym załącznik do podpisanej umowy oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności uzyskiwania wysokiej jakości za daną cenę oraz maksymalnej efektywności,
- zostały faktycznie poniesione przez podmiot wsparcia w trakcie realizacji projektu i dotyczą działań podjętych po podpisaniu umowy,
- zostały wykazane w dokumentacji księgowej podmiotu wsparcia oraz są możliwe do weryfikacji i poparte oryginałami stosownych dokumentów w ramach obowiązującego prawa.

Zgodnie z § 23b rozporządzenia POKL do wydatków kwalifikowalnych w ramach wsparcia zalicza się wydatki poniesione przez podmiot wsparcia na:

- 1) wynagrodzenia wraz z pochodnymi od wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu, w tym osób zarządzających projektem,
- 2) podróże służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu, według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 3) zakup usług, w szczególności transportowych, telekomunikacyjnych, pocztowych, komunalnych, pod warunkiem, że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku,
- 4) najem i eksploatację pomieszczeń w celach bezpośrednio związanych z realizacją projektu,
- 5) pokrycie kosztów amortyzacji budynków w zakresie i przez okres ich używania na potrzeby projektu objętego wsparciem,
- 6) zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych,
- 7) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- 8) tłumaczenie i druk materiałów, w tym materiałów szkoleniowych oraz ich publikację,
- 9) działania promocyjne i informacyjne, pod warunkiem, że w działaniach tych przekazywana jest informacja, iż projekt jest realizowany z udziałem wsparcia pochodzącego z budżetu Unii Europejskiej,
- 10) obsługę księgową i usługi prawnicze oraz doradcze i eksperckie,
- 11) pokrycie kosztów szkoleń pracowników świadczących usługi doradcze, szkoleniowe i informacyjne w ramach projektu,
- 12) koszty administracyjne lub bieżącego zarządu, do wysokości 10% łącznej wartości kosztów, o których mowa w pkt. 1-11,
- 13) zakup sprzętu i wyposażenia,

- 14) pokrycie kosztów adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, w których realizowane są usługi doradcze, szkoleniowe i informacyjne w ramach projektu,
- 15) pokrycie kosztów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, będących własnością Wnioskodawcy i/lub jego partnerów, w zakresie i przez okres jego używania na potrzeby projektu objętego wsparciem,
- 16) audyt finansowy dotyczący wydatków, o których mowa w pkt. 1-15, pod warunkiem, że będzie dokonany przez biegłych rewidentów, a cena audytu odpowiada stawkom powszechnie stosowanym na rynku usług audytorskich.

UWAGA:

- **Wydatki, o których mowa w pkt. 13 i 14 należą do kategorii wydatków inwestycyjnych, finansowanych wg zasady „cross-financing” i są kwalifikowalne do wysokości łącznie 10% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.**
- **Wydatki, o których mowa w pkt. 5 i 15 są kwalifikowalne, jeżeli do nabycia amortyzowanych aktywów nie wykorzystano dotacji ze środków publicznych.**

Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w tym kosztów bezpośrednich, kosztów pośrednich, cross-financing'u zawarte zostały w Instrukcji wypełniania wniosku, ad. V.3 „Szczegółowe uzasadnienie kosztów realizacji zadań w projekcie”.

Nie zalicza się do wydatków kwalifikowalnych tych wydatków, które:

- zostały poniesione do dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia, w tym związane z przygotowaniem wniosku o udzielenie wsparcia na realizację projektu lub zostały poniesionych po dniu zawarcia tej umowy lecz odnoszą się do działań rozpoczętych przed dniem jej zawarcia,
- zostały poniesione w wysokości niewspółmiernej do zrealizowanych zadań i osiągniętych rezultatów projektu objętego wsparciem,
- dotyczą działań podejmowanych poza granicami kraju,
- nie zostały udokumentowane lub zostały nieprawidłowo udokumentowane,
- stanowią składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- stanowią nagrody jubileuszowe dla pracowników,
- stanowią wydatki poniesione na wynagrodzenia osób zaangażowanych do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, które to osoby są jednocześnie pracownikami Partnera, zatrudnionymi na podstawie stosunku pracy, z zastrzeżeniem wyjątków opisanych w pkt. 4.5.2 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POKL”,
- stanowią koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach realizacji projektu,
- stanowią koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
- stanowią wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- stanowią koszty kredytu,
- stanowią pokrycie podatku VAT.

UWAGA:

Podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, jeśli zgodnie z właściwymi przepisami Liderowi (Wnioskodawcy) i Partnerom nie przysługuje prawo do jego zwrotu lub odliczenia. Zaliczenie podatku VAT do wydatków kwalifikowanych możliwe jest wyłącznie w przypadku Lidera (Wnioskodawcy) i Partnerów, którzy we wniosku o udzielenie wsparcia złożyli oświadczenia o kwalifikowalności VAT.

2.1.5. Pomoc de minimis

Wsparcie udzielane w ramach Funduszu Grantów na Inicjatywy jest objęte pomocą *de minimis*, która jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu o pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006:

a. w odniesieniu do Podmiotu wsparcia

Jeżeli działania w ramach udzielonego wsparcia obejmują świadczenie usług dostępnych w ramach prowadzonej przez Podmiot wsparcia działalności gospodarczej, wsparcie to stanowi dla niego pomoc *de minimis*

Podstawą wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* jest kwota stanowiąca różnicę pomiędzy otrzymaną kwotą wsparcia a sumą pomocy *de minimis* udzielonej przedsiębiorcom (odbiorcom usług), tj. kwotą wydatków związanych bezpośrednio ze świadczeniem usług.

Obowiązkiem podmiotu wsparcia jest wskazanie wydatków, których poniesienie w ramach realizacji projektu należy zaliczyć do wydatków związanych bezpośrednio ze świadczeniem usług, stanowiących jednocześnie podstawę do wyliczenia wartości pomocy *de minimis* udzielonej przedsiębiorcy (odbiorcy usług).

Podmiot wsparcia zamieści we Wniosku:

- informację w formie oświadczenia o wysokości pomocy *de minimis*, jaką otrzymał w okresie bieżącego roku podatkowego, w którym występuje o wsparcie oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w tym okresie,
- informację o każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc *de minimis* lub oświadczenie, że takiej pomocy nie otrzymał,
- oświadczenie, że nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 1.10.2004) – stanowi element Deklaracji Wnioskodawcy we Wniosku o udzielenie wsparcia.

Dodatkowo Podmiot wsparcia, dla którego udzielone wsparcie będzie stanowiło pomoc *de minimis*, zobowiązany jest przedstawić przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia (patrz. pkt. 3.2.1 wytycznych) informacje zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, do którego dołączone będą sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Zaświadczenie dla Podmiotów wsparcia o udzielonej pomocy *de minimis* wystawi Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości w dniu podpisania umowy o udzielenie wsparcia na realizację projektu. Po rozliczeniu projektu i ustaleniu ostatecznej kwoty wsparcia wystawione zostanie zaświadczenie korygujące wartość przyznanej pomocy *de minimis*.

UWAGA:

Każdy z Podmiotów wsparcia, którego dotyczy zasada pomocy *de minimis* powinien dokładnie sprawdzić, czy:

- **uzyskana dotychczas, jak i wnioskowana kwota pomocy mieści się w dopuszczalnym limicie. Przekroczenie kwoty limitu może skutkować wykluczeniem wniosku o udzielenie wsparcia z dalszej oceny lub obniżeniem wnioskowanej kwoty wsparcia do dopuszczalnego poziomu pomocy pod warunkiem, że obniżenie kwoty wsparcia nie wpłynie na zakres działań przewidzianych w składanym wniosku,**
- **na podstawie informacji przedstawionych w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej wykluczającej możliwość udzielenia pomocy *de minimis*.**

b. w odniesieniu do przedsiębiorców (odbiorców usług)

Usługi doradcze i szkoleniowe świadczone w ramach projektu stanowią dla przedsiębiorców pomoc *de minimis*. Podstawą jej wyliczenia jest wartość wydatków bezpośrednio związanych ze świadczeniem usług. Przed udzieleniem pomocy *de minimis* należy zweryfikować, czy przedsiębiorcy może być udzielona pomoc *de minimis* w oparciu o obowiązujące w dniu udzielenia pomocy przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

Przed wykonaniem usługi podmiot wsparcia jest zobowiązany uzyskać od każdego przedsiębiorcy :

- informacje o podmiocie ubiegającym się o pomoc *de minimis* zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, (Dz. U. Nr 53, poz. 311), podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorcy,
- kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku podatkowym, w którym przedsiębiorca ubiega się o pomoc *de minimis* oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w tym okresie,
- informację o każdej innej pomocy publicznej jaką przedsiębiorca otrzymał w odniesieniu do tego samego zakresu usługi na którą ma być przeznaczona pomoc *de minimis* lub oświadczenie, że takiej pomocy nie otrzymał,
- kopie sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości lub oświadczenia jeżeli dany przedsiębiorca nie jest zobowiązany sporządzać sprawozdań finansowych,
- oświadczenie, że przedsiębiorca, na rzecz którego ma być wykonana usługa nie podlega wykluczeniu na podstawie § 3 ust. 2 Rozporządzenia POKL

oraz dokonać oceny dopuszczalności udzielenia przedsiębiorcy pomocy *de minimis*.

Zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* dla przedsiębiorców wystawia Lider (Wnioskodawca) w oparciu o informacje zebrane u siebie oraz o wysokości pomocy przekazane przez Partnerów.

2.2. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku

2.2.1. Formularz wniosku o udzielenie wsparcia i dodatkowe dokumenty

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o wsparcie jest złożenie wniosku w formacie określonym w Załączniku 1 do niniejszych wytycznych. Lider (Wnioskodawca) powinien przygotować wniosek ściśle według poniższych wskazówek:

- wniosek musi być przygotowany w języku polskim,
- wniosek musi być kompletny, tj. wypełniony zgodnie z formularzem wniosku, instrukcją wypełnienia formularza wniosku, w sposób staranny i zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania;

UWAGA:

Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy Wnioskodawcy i/lub Partnerów albo zgłaszanego projektu, należy to jasno zaznaczyć wpisując „NIE DOTYCZY”,

- wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami (1 oryginał i 1 tożsama kopia) musi być przygotowany w formie wydruku komputerowego, trwale spięty; wnioski wypełnione odręcznie nie będą brały udziału w konkursie,
- kopia wniosku powinna być oznaczona zapisem „Kopia wniosku”,
- oryginał i kopia wniosku muszą być podpisane przez uprawnioną osobę wskazaną w dokumencie rejestrowym lub na podstawie pisemnego upoważnienia; kopia upoważnienia ogólnego lub dotyczącego złożenia danego wniosku musi być dołączona do wniosku,

- do wniosku o udzielenie wsparcia musi być dodatkowo dołączona jego wersja elektroniczna, tj. zeskanowany formularz wniosku i budżet projektu (pkt VIII wniosku „Szczegółowy budżet projektu”) w formacie pdf lub jpg.

Jeśli dotyczy, do wniosku muszą być dołączone skany następujących dokumentów odnoszące się do poszczególnych Partnerów,:

- upoważnienia ogólne lub upoważnienia dotyczące złożenia wniosku jeżeli oświadczenia Partnerów, w tym Lidera (Wnioskodawcy) oraz ich listy intencyjne są podpisane na podstawie właściwych upoważnień,
- stosowne pełnomocnictwo do przystąpienia do partnerstwa i pełnienia w nim roli organizacji wiodącej, podpisane przez właściwą reprezentację organu zwierzchniego, jeżeli Lider (Wnioskodawca) jest lokalnym lub regionalnym oddziałem, który korzysta z osobowości prawnej podmiotu nadrzędnego,
- stosowne pełnomocnictwo do przystąpienia do partnerstwa, podpisane przez właściwą reprezentację organu zwierzchniego, jeżeli Partnerem jest podmiot podległy samorządowi, który korzysta z jego osobowości prawnej.

W przypadku składania wniosku o udzielenie wsparcia przez ePUAP:

- wniosek musi być podpisany potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wymaganym przez ePUAP,
- do wniosku muszą być dołączone skany właściwych upoważnień, pełnomocnictw, o których mowa powyżej.

2.2.2. Złożenie wniosku o udzielenie wsparcia

Lider (Wnioskodawca) składa wniosek o udzielenie wsparcia w zamkniętej kopercie zawierającej następujący opis:

pełna nazwa i adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
pełna nazwa i adres Lidera (Wnioskodawcy),
dopisek „Fundusz Grantów na Inicjatywy – 3 edycja konkursu”

Wniosek należy przesłać listem poleconym, pocztą kurierską lub złożyć osobiście pod adresem:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa
w terminie do 18 lipca 2012 r., do godz. 16:30

albo przez ePUAP (zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 5 do Wytycznych oraz pkt. 2.2.1 wytycznych dla wnioskodawców).

PARP prowadzi rejestr wniosków o udzielenie wsparcia, oznaczając datę i godzinę złożenia wniosków w Agencji oraz nadając im kolejne numery rejestracyjne. Za datę dostarczenia wniosku przyjmuje się datę **faktycznego** wpływu wniosku do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, tj. **datę i godzinę rejestracji dokumentów w kancelarii PARP lub datę i godzinę wpływu wniosku na ePUAP.**

UWAGA:

Wnioski o udzielenie wsparcia przesłane w inny sposób niż określony powyżej (np. faksem, e-mailem), dostarczone pod inny adres niż wskazany powyżej oraz złożone po terminie wskazanym powyżej nie będą rozpatrywane.

2.2.3. Informacje dodatkowe

Wszelkie zmiany w dokumentacji konkursowej w trakcie trwania konkursu będą zamieszczane na bieżąco na stronie www.parp.gov.pl wraz z wykazem wprowadzanych zmian i uzasadnieniem, jednak nie później niż na 5 dni roboczych przed upływem terminu składania wniosków.

Wszystkie zapytania Lider (Wnioskodawca) przesyła pod adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, pocztą elektroniczną na adres: fgi@parp.gov.pl lub faksem pod nr 22 432 86 20 z dopiskiem na kopercie / w tytule e-mail'a / w nagłówku faksu:

„Fundusz Grantów na Inicjatywy – 3 edycja konkursu” .

Pytania dotyczące konkursu i niniejszych Wytycznych można zgłaszać najpóźniej do 11 lipca 2012 r. Odpowiedzi na pytania będą publikowane na bieżąco na stronie www.parp.gov.pl najpóźniej na 5 dni roboczych przed upływem terminu składania Wniosków.

III. PROCEDURA WYBORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA

Oceny Wniosków o udzielenie wsparcia w oparciu o kryteria formalne dokonują pracownicy PARP a w oparciu o kryteria merytoryczne Komisja Konkursowa powoływana przez Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości zgodnie z Regulaminem oceny wniosków o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Wytycznych.

3.1.1. Ocena formalna

Ocena formalna jest przeprowadzana w oparciu o kryteria zawarte w formularzu oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu oceny wniosków o udzielenie wsparcia.

W przypadku, gdy wniosek nie jest kompletny i wymaga uzupełnień / wyjaśnień do dokumentacji (w ramach dopuszczalnych wyjaśnień lub uzupełnień), Lider (Wnioskodawca) jest zobowiązany dostarczyć do Agencji wymagane uzupełnienia / wyjaśnienia w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania faksem pod numer 22 432 86 20, pocztą na adres PARP lub przez ePUAP.

Za datę otrzymania wezwania uznaje się datę potwierdzenia odbioru informacji wysłanej z PARP drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej lub pod nr faksu wskazany przez Lidera (Wnioskodawcę) we wniosku o udzielenie wsparcia. Potwierdzenie odbioru wezwania dokonywane jest przez Lidera (Wnioskodawcę) w formie informacji zwrotnej przesłanej faksem lub pod wskazany adres poczty elektronicznej o treści: **„Wezwanie o przesłanie uzupełnień otrzymałem – 3 edycja konkursu FGI”**, opatrzonej datą otrzymania oraz podpisem osoby odbierającej wezwanie.

O zachowaniu terminu wpływu uzupełnień do PARP decyduje data i godzina rejestracji złożonych uzupełnień w Kancelarii PARP lub data i godzina wpływu przez ePUAP.

W przypadku, gdy w powyższym terminie nie zostaną dokonane wszystkie wymagane poprawki lub uzupełnienia wniosku o udzielenie wsparcia, Lider (Wnioskodawca) jest informowany o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych.

Ocena formalna prowadzona jest metodą 0-1. W przypadku niespełnienia, co najmniej jednego kryterium formalnego, wniosek zostaje odrzucony, z zastrzeżeniem kryteriów umożliwiających przesłanie wyjaśnień lub uzupełnień. Odrzuceniu podlegają wnioski, które:

- a) złożone zostały przez nieuprawnionego Lidera (Wnioskodawcę),
- b) obejmują Partnerstwo złożone z nieuprawnionych podmiotów,
- c) złożone zostały po terminie składania wniosków – decyduje data i godzina wpływu wniosku do PARP (rejestracja wniosku w kancelarii PARP) data i godzina wpływu wniosku złożonego przez ePUAP,
- d) dotyczą okresu realizacji projektu lub wnioskowanej kwoty wsparcia, nie mieszczących się w określonych limitach,
- e) nie zawierają wszystkich wymaganych załączników,
- f) zawierają braki i uchybienia, których usunięcie pociąga za sobą modyfikację treści wniosku, tj. jego uzupełnienie lub zmianę, które skutkują modyfikacją części merytorycznej,

- g) objęte są pomocą *de minimis* dla Partnera / Partnerów przekraczającą dopuszczalny limit, chyba że obniżenie kwoty wsparcia do wysokości dopuszczalnego limitu nie wpłynie na zakres działań przewidzianych do realizacji w składanym wniosku,
- h) zawierają inne uchybienia formalne, które nie mogą być usunięte w trybie § 6 ust 7-10 Regulaminu Konkursu (załącznik nr 4 do niniejszych Wytycznych).

PARP informuje Lidera (Wnioskodawcę) o przyczynach odrzucenia wniosku oraz o obowiązującym postępowaniu odwoławczym. W przypadku pozytywnego przejścia etapu oceny formalnej wniosek przechodzi do etapu oceny merytorycznej.

Szczegółowe kryteria oceny formalnej zawarte są w Formularzu oceny formalnej, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu (załącznik nr 4.1 do niniejszych Wytycznych).

3.1.2. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia przeprowadzona będzie przez dwóch członków Komisji Konkursowej w oparciu o szczegółowe kryteria merytoryczne, zawarte w Formularzu oceny merytorycznej, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu (załącznik nr 4.2. do niniejszych Wytycznych).

Ocena merytoryczna wniosku jest dwuetapowa i obejmuje ocenę:

Etap I: ocena „Uzasadnienia realizacji projektu”:

W ramach uzasadnienia realizacji projektu oceniany jest pomysł na inicjatywę promującą postawy przedsiębiorcze i wspierające rozwój przedsiębiorczości, w tym uzasadnienie składu partnerstwa.

Ocena prowadzona jest na podstawie informacji zawartych w następujących częściach wniosku o udzielenie wsparcia:

- część II „Uzasadnienie realizacji projektu” – pkt. II.1 do II.7,
- część III „Partnerzy w projekcie” – pkt. III.3 i III.4., z uwzględnieniem listów intencyjnych

w oparciu o następujące kryteria:

- grupy docelowe oraz ich potrzeby,
- cele szczegółowe projektu,
- wymiar regionalny / krajowy projektu,
- rezultaty i produkty,
- partnerzy,
- oryginalność, innowacyjność i trwałość projektu, w tym powiązanie złożonego projektu z innymi projektami,

W przypadku, gdy na etapie oceny „Uzasadnienie realizacji projektu” oceniany projekt uzyska mniej niż 4 punkty, wniosek nie podlega dalszej ocenie merytorycznej w oparciu o pozostałe kryteria merytoryczne i podlega odrzuceniu.

Etap II: ocena „Organizacji i zarządzania projektem”:

Ocena prowadzona jest na podstawie informacji zawartych w następujących częściach wniosku o udzielenie wsparcia:

- część IV „Organizacja i zarządzanie projektem” – pkt. IV.1 (w tym w odniesieniu do listów intencyjnych i pkt IV.2,
- część V „Budżet projektu” – pkt. V.1 do V.4,
- część VIII „Szczegółowy budżet projektu”

w oparciu o następujące kryteria:

- szczegółowy plan działania,
- promocja,
- upowszechnianie rezultatów projektu,
- plan finansowy.

Każde kryterium oceniane jest w skali od 1 do 5, gdzie: 1 – bardzo słaby, 2 – słaby, 3 – dostateczny, 4 – dobry, 5 – bardzo dobry. **Ocena wniosku przeprowadzona indywidualnie przez członka Komisji Konkursowej nie stanowi średniej arytmetycznej punktów przyznanych za poszczególne kryteria merytoryczne.**

Ostateczna ocena wniosku wynikająca z indywidualnych ocen przedstawionych przez dwóch członków Komisji Konkursowej, stanowi średnią arytmetyczną dwóch ocen indywidualnych.

Na etapie oceny merytorycznej nie ma możliwości uzupełniania lub poprawiania informacji zawartych w dokumentacji przekazanej przez Wnioskodawcę do PARP w ramach przedmiotowego konkursu. Członkowie oceniający mogą wystąpić do Wnioskodawcy o złożenie dodatkowych wyjaśnień w celu ustalenia prawidłowej wartości wnioskowanego / rekomendowanego wsparcia.

Wynikiem prac Komisji Konkursowej jest protokół wraz z Listą rankingową wniosków z wynikiem oceny merytorycznej, składającą się z:

- Listy wniosków rekomendowanych do udzielenia wsparcia, w tym rekomendowanych z zastrzeżeniem, że wsparcie w ramach III edycji konkursu FGI zostanie udzielone pod warunkiem dostępności środków,
- Listy wniosków nierekomendowanych do udzielenia wsparcia.

Lista rankingowa podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Agencji. Wsparcie uzyskują wnioski pozytywnie ocenione (min. 4 pkt.), znajdujące się na Liście wniosków rekomendowanych do udzielenia wsparcia.

- W przypadku, gdy dostępny budżet nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych wniosków, do udzielenia wsparcia będą rekomendowane wnioski, które w ocenie merytorycznej otrzymały największą liczbę punktów w zakresie kryteriów merytorycznych, z zastrzeżeniem postanowień § 7 pkt. 15-18 Regulaminu konkursu (załącznik nr 4 do niniejszych Wytucznych).

Pozostałe wnioski będą zamieszczone na liście rezerwowej, tj. liście projektów rekomendowanych do udzielenia wsparcia z zastrzeżeniem, że wsparcie zostanie udzielone pod warunkiem dostępności środków.

Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny złożonego wniosku w terminie 10 dni roboczych od daty publikacji listy rankingowej na stronie internetowej PARP. Informacja zawiera wynik oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem. Wnioskodawca informowany jest dodatkowo o możliwości wniesienia środka odwoławczego.

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia trwa **60 dni** roboczych, jednakże w przypadku zgłoszenia do konkursu większej liczby wniosków niż zakładana lub innych powodów mających wpływ na wydłużenie procesu oceny, termin ten może ulec przesunięciu. Informacje o przedłużeniu procesu oceny wniosków będą publikowane na stronie internetowej PARP.

3.1.3. Postępowanie odwoławcze

W ramach przedmiotowego konkursu przewiduje się środek odwoławczy w postaci złożenia przez Lidera (Wnioskodawcę) odwołania od wyników oceny i wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku o udzielenie wsparcia, zwanego dalej odwołaniem. Instytucją właściwą do rozpatrzenia odwołania jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości. Na potrzeby postępowania odwoławczego od oceny merytorycznej PARP utworzyła rezerwę finansową w wysokości 2 mln zł, która może być wykorzystana na udzielenie wsparcia dla projektów z listy rezerwowej.

W terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny złożonego wniosku, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej, Lider (Wnioskodawca) w ramach odwołania może wystąpić do PARP o ponowne rozpatrzenie wniosku o udzielenie wsparcia. Odwołanie od wyników oceny składane jest na piśmie i musi wskazywać zarzuty odnośnie do prawidłowości przeprowadzonej oceny w zakresie procedury lub treści wniosku. Argumenty, które nie odnoszą się do wskazanych błędów w ocenie, nie będą brane pod uwagę.

Odwołanie od wyników oceny formalnej rozpatrywane jest w obszarze zgłoszonych zarzutów przez Dyrektora Departamentu Rozwoju Instytucji Otoczenia Biznesu w terminie 5 dni roboczych od dnia jego złożenia. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek zostaje przywrócony do konkursu na etapie oceny formalnej i podlega ponownej ocenie według ogólnych zasad oceny.

W przypadku wystąpienia Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o udzielenie wsparcia w zakresie wyniku oceny merytorycznej, odwołanie rozpatrywane jest w obszarze zgłoszonych zarzutów przez Dyrektora Departamentu Rozwoju Instytucji Otoczenia Biznesu w terminie 30 dni roboczych od dnia jego złożenia. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek o udzielenie wsparcia podlega ponownej ocenie merytorycznej na zasadach ogólnych, określonych w Regulaminie Konkursu.

Wnioski o udzielenie wsparcia przywrócone do konkursu w wyniku procedury odwoławczej od wyników oceny merytorycznej, które uzyskały punktację umożliwiającą rekomendowanie do udzielenia wsparcia, otrzymują wsparcie w ramach rezerwy finansowej przeznaczonej na ewentualne odwołania, do momentu wyczerpania środków rezerwy.

UWAGA:

Od wyniku rozpatrzenia wystąpienia Wnioskodawcy nie przysługuje dalsze odwołanie.

Proces rozpatrywania odwołań nie wpływa na prowadzenie oceny innych wniosków ani na procedurę zawierania umów o udzielenie wsparcia wniosków rekomendowanych do udzielenie wsparcia.

3.1.4. Wycofanie wniosku

Wniosek o udzielenie wsparcia może być wycofany przez Lidera (Wnioskodawcę) na każdym etapie oceny. Warunkiem wycofania wniosku jest pisemne zawiadomienie PARP o wycofaniu wniosku z oceny. W piśmie należy podać numer wniosku (o ile został już nadany), który ma być wycofany, nazwę Wnioskodawcy i tytuł projektu. Pismo musi być podpisane, przez osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera (Wnioskodawcy) w procesie ubiegania się o wsparcie i pozostaje w PARP.

Lider (Wnioskodawca) określa w ww. piśmie preferowany trybu zwrotu (odbiór osobisty lub zwrot za pośrednictwem poczty). Zwrotowi podlega jedynie oryginał wniosku wraz z załącznikami oraz wersja elektroniczna. Drugi egzemplarz wniosku (oryginał / kopia) wraz z załącznikami pozostaje w PARP. W przypadku, gdy wniosek złożony został wyłącznie w jednym egzemplarzu, PARP sporządza kopię wniosku i pozostawia ją w dokumentacji konkursowej.

3.2. Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia

Przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia, PARP dokonuje sprawdzenia, czy podmioty umieszczone na liście rankingowej znajdują się w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. nr 28 poz.146)*,

W przypadku, gdy projekt zostanie zakwalifikowany do udzielenia wsparcia, PARP informuje Lidera (Wnioskodawcę) o przyznaniu wsparcia, a następnie przygotowuje umowę o udzielenie wsparcia.

Na etapie podpisywania umów dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach wprowadzenie poprawek (uspójnienie zapisów), które:

- nie stanowią ingerencji w projekt skutkującej zmianą jego zakresu lub wnioskowanej kwoty wsparcia (z zastrzeżeniem, że zmiana wysokości kwoty wsparcia wynika z błędów rachunkowych lub rekomendacji członków Komisji konkursowej w wyniku uznania wskazanych kosztów za niekwalifikowalne, nieuzasadnione, zawyżone, itp.), oraz
- będą konieczne do wprowadzenia niezwłocznie po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia.

W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Lider (Wnioskodawca) razem z pismem informującym o wynikach oceny otrzyma wezwanie do dostarczenia wymaganych dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy:

3.2.1. Lider (Wnioskodawca) i Partnerzy z wyłączeniem jednostek samorządu terytorialnego:

1. aktualny odpis z KRS lub właściwego rejestru innego niż KRS (dotyczy wyłącznie podmiotów, które nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym);

Jeżeli odpis jest starszy niż z okresu 6 miesięcy przed dniem otrzymania pisma

informującego o przyznaniu wsparcia, podmiot dołącza oryginał pisemnego oświadczenia opatrzonego czytelnymi podpisami osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu wsparcia zgodnie z reprezentacją określoną w rejestrze, w którym potwierdza zgodność odpisu ze stanem faktycznym na dzień złożenia oświadczenia;

2. kopia aktualnego statutu lub aktualnej umowy spółki wraz z oryginałem pisemnego oświadczenia, opatrzonego czytelnymi podpisami osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu wsparcia zgodnie z reprezentacją określoną w rejestrze, w którym potwierdza zgodność dokumentu ze stanem faktycznym na dzień złożenia oświadczenia;
3. oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania Lidera (Wnioskodawcy) - wymagane jedynie w przypadku, gdy Umowa będzie podpisywana przez osobę/osoby nie wykazane w rejestrze, o którym mowa w pkt 1, jako uprawnione do reprezentowania Lidera (Wnioskodawcy);
4. oryginał oświadczenia Lidera (Wnioskodawcy) sporządzonego wg wzoru zawartego w pkt. VI.1 wniosku o udzielenie wsparcia (podpisany wydruk ze złożonego wniosku) – dotyczy tylko wniosków złożonych przez ePUAP;
5. oryginał oświadczeń Partnerów, z wyłączeniem Lidera (Wnioskodawcy) sporządzonych wg wzoru zawartego w pkt. VI.2 wniosku o udzielenie wsparcia (podpisane wydruki ze złożonego wniosku) – dotyczy tylko wniosków złożonych przez ePUAP;
6. oryginały listów intencyjnych podpisanych przez wszystkich Partnerów wg wzoru zawartego w pkt. VI.2 wniosku o udzielenie wsparcia (podpisane wydruki ze złożonego wniosku) – dotyczy tylko wniosków złożonych przez ePUAP;
7. oryginał zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenia społeczne, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma o przyznaniu wsparcia;
8. oryginał zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma o udzieleniu wsparcia;
9. wypełniony formularz identyfikacji finansowej wg formatu stanowiącego załącznik nr 5 do wzoru umowy o udzielenie wsparcia, zawierający dane dotyczące rachunku podmiotu wsparcia, który zgodnie z umową o udzielenie wsparcia, będzie wykorzystywany na potrzeby realizacji projektu; formularz powinien być opatrzonego czytelnym podpisem osoby lub osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem oraz potwierdzony przez bank prowadzący rachunek;

Dopuszcza się również możliwość przedstawienia kopii umowy rachunku bankowego, otwartego na potrzeby realizacji projektu.
10. oświadczenie podmiotu wsparcia wg formatu stanowiącego załącznik nr 6 do wzoru umowy o udzielenie wsparcia, że:
 - i. nie ma on prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT w związku z realizacją działań objętych wnioskiem. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku
lub
 - ii. będzie on mógł odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją działań objętych Projektem;
11. informacje zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, do którego dołączone będą sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości;
12. kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy *de minimis* w bieżącym roku podatkowym i w okresie dwóch lat poprzednich;
13. oświadczenie Lidera (Wnioskodawcy), że:

- i. łączna wartość wsparcia (dofinansowania) nie przekracza 10 mln złotych w przypadku, gdy podpisał z PARP kilka umów o udzielenie wsparcia (dofinansowania) w ramach projektów finansowanych z PO KL, które są realizowane równoległe w czasie
lub
- ii. nie otrzymał z PARP wsparcia (dofinansowania) na projekty finansowane z POKL, które są realizowane równoległe w czasie.

3.2.2. Partnerzy działający jako jednostki samorządu terytorialnego: stosowne uchwały, powołujące przedstawicieli odnośnych jednostek samorządu terytorialnego na stanowiska uprawniające do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu danej jednostki.

3.2.3. Umowę partnerstwa oraz dokumenty wymienione w pkt 3.2.1. i 3.2.2. Lider (Wnioskodawca) składa w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od daty przekazanego pisma. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów niezgodnych z wymaganiami upoważnia PARP do odstąpienia od podpisania umowy.

3.2.4. Umowa o udzielenie wsparcia podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Wzór umowy o udzielenie wsparcia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych wytycznych.

IV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Lider (Wnioskodawca) jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia. Lider (Wnioskodawca) jest zobowiązany do złożenia w PARP prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, w momencie zawarcia umowy lub niezwłocznie po jej zawarciu, jednak nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy oraz nie później niż w dniu wystąpienia o wypłatę pierwszej transzy zaliczki.

Ustanowienie zabezpieczenia jest warunkiem wypłaty wsparcia przeznaczonego na realizację Projektu. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy ustanawiane jest w formie *weksła in blanco* opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie”, z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez PARP wraz z deklaracją wekslową, według wzorów stanowiących załączniki do umowy.

UWAGA:

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U nr 223, poz. 1786), w przypadku zawarcia przez podmiot wsparcia z daną instytucją kilku umów o udzielenie wsparcia w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza 10.000.000 PLN – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie wsparcia, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy, ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez instytucje, z którą podmiot wsparcia zawarł umowę o udzielenie wsparcia:

- 1) pieniężnej,
- 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancji bankowej,
- 4) gwarancji ubezpieczeniowej,
- 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 oraz z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227 poz. 1505),

- 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- 9) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Podmiotu wsparcia na zabezpieczenie,
- 10) hipoteki, w przypadku gdy PARP uzna za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- 11) poręczenia według prawa cywilnego.

Brak ustanowienia lub niewniesienie przez Lidera (Wnioskodawcę) w ustalonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy uprawnia PARP do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie wsparcia, nastąpi po upływie okresu 5 lat od zakończenia realizacji Projektu.

V. POZOSTAŁE ZASADY

5.1. Obowiązki informacyjne i wizualizacja

Partnerstwo zobowiązane jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską. Obowiązek ten wynika z Umowy o udzielenie wsparcia oraz

- a. art. 8 i 9 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828 z 8 grudnia 2006r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności;
- b. wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji oraz Strategią Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007-2013, określających podstawowe zasady prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby Narodowej Strategii Spójności oraz wszystkich programów operacyjnych w jej ramach;
- c. wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które stanowią integralną część Planu komunikacji PO KL.

Partnerstwo zobowiązane jest do umieszczania logo POKL, UE, PARP oraz informacji słownej o współfinansowaniu przedmiotu umowy ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności na materiałach dotyczących realizacji przedmiotu umowy oraz na oficjalnej korespondencji bezpośrednio związanej z realizacją przedmiotu umowy.

5.2. Polityka równości szans, w szczególności kobiet i mężczyzn

Partnerstwo zobowiązane jest do przestrzegania polityki równościowej, w tym polityki równości szans kobiet i mężczyzn, oraz podejmowania działań na rzecz zachowania polityki równościowej, w szczególności:

- zbudowania równościowych zespołów wdrażających, świadomych polityki równościowej;
- określenia, jakie będą podejmowane działania gwarantujące przestrzeganie lub wpływanie na sytuację kobiet i mężczyzn, zarówno na poziomie zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych.

5.3. Podsystem monitorowania EFS (PEFS)

Podmioty wsparcia zobowiązane są do przetwarzania – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) danych osobowych uczestników szkoleń i doradztwa w zakresie określonym we wzorze informacji o wszystkich ostatecznych odbiorcach pomocy, przekazanym przez PARP oraz do uzyskania od każdego uczestnika szkoleń i doradztwa zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym we wzorze.

Oświadczenia uczestników projektu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zebranych w ramach całego projektu przekazuje do PARP Lider (Wnioskodawca) w terminie 5 dni roboczych od zakończenia okresu realizacji projektu.

Do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, wskazane przez Partnerów, które uzyskały imienne upoważnienie od Lidera (Wnioskodawcy), zgodnie z art. 37 w/w ustawy, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskują dostęp w związku z realizacją projektu partnerskiego. Kompetencje do wystawiania imiennych upoważnień w imieniu PARP oraz prowadzenia ewidencji wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych reguluje umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarta z Liderem (Wnioskodawcą).

Podmioty wsparcia zobowiązują się do przestrzegania przepisów w/w ustawy, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z realizacją projektu partnerskiego, również po jego zakończeniu lub w sytuacji rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia na realizację projektu partnerskiego.

UWAGA:

Obowiązek przetwarzania danych osobowych przez podmiot wsparcia dotyczy uczestników szkoleń, usług doradczych, form mieszanych. W przypadku organizacji seminariów informacyjnych, promocyjnych, upowszechniających, podmiot wsparcia nie ma obowiązku przetwarzania danych uczestników w ramach PEFS.

VI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wniosek o udzielenie wsparcia
 - 1.1. Szczegółowy budżet projektu
2. Instrukcja wypełnienia wniosku o udzielenie wsparcia
3. Projekt umowy o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami:
 - 3.1. Zakres minimum umowy partnerstwa
 - 3.2. Wzór weksla *in blanco*
 - 3.3. Wzór deklaracji wekslowej wystawcy weksla *in blanco*
 - 3.4. Wzór formularza identyfikacji finansowej
 - 3.5. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT
 - 3.6. Wzór wniosku o wypłatę transzy zaliczki
 - 3.7. Wzór sprawozdania merytorycznego
 - 3.8. Wzór sprawozdania finansowego
 - 3.9. Wzór oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (PEFS)
 - 3.10. Zakres audytu.
4. Regulamin konkursu FGI
 - 4.1. Formularz oceny formalnej
 - 4.2. Formularz oceny merytorycznej
 - 4.3. Wzór deklaracji bezstronności i poufności.
5. Instrukcja składania wniosków przez ePUAP