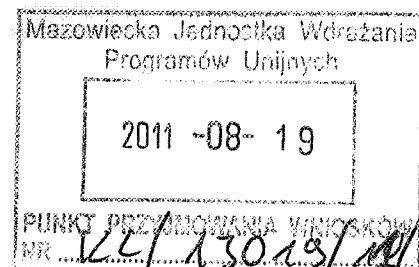
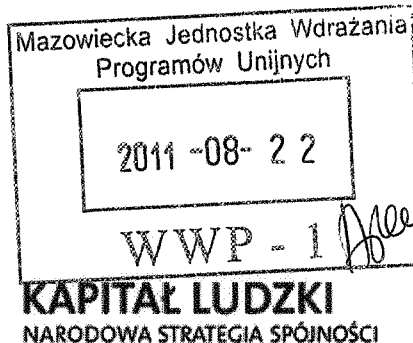


Załącznik nr 4



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Samodzielny Referent

Mariusz Ossowski
15

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: POKL.06.02.00 -14-001/11
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 VI
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.09.2011 Do 31.08.2013
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:	Teresa Lasocka
2.7.1 Numer telefonu:	(023) 673-07-48
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	t.lasocka@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 realizowanie 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 bezrobocia jest między innymi pobudzanie przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy poprzez rozwój firm. Stąd też wspieranie rozwoju MŚP jest jednym z najważniejszych priorytetów UE. Rozwój małych i średnich przedsiębiorstw, ich aktywność gospodarczą, jak również zachęcanie do zakładania własnej firmy zapewni wzrost zatrudnienia oraz wpłynie na poprawę konkurencyjności już funkcjonujących MŚP na jednolitym rynku europejskim. MŚP są dominującą grupą podmiotów gospodarczych. W województwie mazowieckim oraz w subregionie ciechanowskim w 2009 r. w łącznej liczbie pracujących osoby zatrudnione w mikroprzedsiębiorstwach stanowiły 16,3%. Rozpoczęcie działalności gospodarczej i praca na własny rachunek jest niejednokrotnie jedyną i najlepszą szansą na zmianę sytuacji życiowej. Status indywidualnego przedsiębiorcy otwiera nowe możliwości realizacji aspiracji zawodowych oraz poprawę sytuacji własnej i rodziny. Z dotychczasowego doświadczenia Beneficjenta w realizacji projektów ukierunkowanych na rozwój przedsiębiorczości wynika, że osoby uruchamiające działalność gospodarczą napotykały na szereg problemów, z których najważniejsze to: brak umiejętności i kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia firmy, brak znajomości procedur związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej, brak dostatecznych środków finansowych na uruchomienie działalności gospodarczej i rozwój firmy, brak doświadczenia w prowadzeniu firmy. W związku z tym projekt zakłada takie formy wsparcia, które ułatwią uczestnikom/uczestniczkom wyeliminowanie barier i zagwarantują stabilność firmy na rynku. Do projektu zakwalifikowani zostaną ci uczestnicy/uczestniczki, którzy posiadają największe predyspozycje w zakresie przedsiębiorczości oraz pomysł gwarantujący duże prawdopodobieństwo powodzenia przedsięwzięcia gospodarczego. Grupa docelowa wybrana zostanie zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL z uwzględnieniem ich sytuacji na rynku pracy. Z danych statystycznych GUS i analiz rynkowych wynika, że w subregionie ciechanowskim kobiety prowadzą lub zarządzają co czwartą firmą sektora MŚP. Spośród zarejestrowanych w Polsce podmiotów gospodarczych - ponad 36% samozatrudnionych to kobiety. Potwierdza to gorszą pozycję kobiet w sferze przedsiębiorczości i samozatrudnienia, przy czym w każdym z czterech powiatów, większość mieszkańców stanowią kobiety. Na niższy udział kobiet wśród przedsiębiorców w pierwszym rzędzie wpływa tradycyjny model rodziny (kobiecie przypisuje się główną odpowiedzialność za prowadzenie domu i wychowanie dzieci, a rozwój zawodowy w zasadzie jest podporządkowany tym obowiązkom). Mniejszy odsetek kobiet prowadzących działalność gospodarczą wskazuje na potrzebę realizacji działań aktywizujących je do podejmowania pracy na własny rachunek. W tej sytuacji Beneficjent zakłada większy (ponad 50%) udział kobiet w projekcie. W wyniku realizacji projektu zostaną rozwiązane problemy utrudniające podjęcie działalności gospodarczej. Szkolenie w zakresie ABC przedsiębiorczości ułatwi przejście przez wszystkie etapy związane z procedurą uruchomienia firmy. Szkolenie w zakresie funkcjonowania i rozwoju firmy wyeliminuje bariery związane z brakiem kwalifikacji i umiejętności niezbędnych do prowadzenia firmy. Wsparcie pomostowe oraz jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości ułatwią uczestnikom/uczestniczkom start w biznesie. Bezpłatne usługi doradcze, indywidualne i grupowe oraz specjalistyczna pomoc doradczą dotyczącą podstawowych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej w pierwszych miesiącach działania firmy pozwolą na eliminację bariery związanej z brakiem doświadczenia mikroprzedsiębiorców w prowadzeniu firmy. Realizacja projektu może mieć wpływ na inne

podmioty niż grupa docelowa. Pierwsza z tych grup to są osoby bezrobotne, którym jak wykazuje dotychczasowe doświadczenie beneficjenta, nowi mikroprzedsiębiorcy utworzą dodatkowe miejsca pracy, co wpłynie na zmianę ich sytuacji społeczno-zawodowej na rynku pracy. Projekt wpłynie na sytuację już funkcjonujących podmiotów gospodarczych, 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 pomysły na działalność gospodarczą i zdecydują 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 uczestników/uczestniczek poprzez udzielenie im pomocy w podjęciu działalności gospodarczej.	Liczba osób niepełnosprawnych, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	1	2	3	Liczba wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, liczba wydanych zaświadczeń o pomocy publicznej, Częstotliwość pomiaru 1 raz
	Liczba osób w wieku 15-24 lata, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	3	3	6 j.w.	
	Liczba osób z terenów wiejskich, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	21	19	40 j.w.	
	Liczba osób w wieku 50-64 lata, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	5	4	9 j.w.	
	Liczba osób, które uzyskały środki na podjęcie działalności gospodarczej	0	0	0	35	31	66	Liczba zrealizowanych umów o udzielenie dotacji na rozwój przedsiębiorczości Częstotliwość pomiaru 1 raz

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	
Nabywanie przez uczestników/uczestniczki kwalifikacji i umiejętności z zakresu ABC przedsiębiorczości oraz prowadzenia i rozwoju firmy.	Liczba osób, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	40	35	75	Liczba wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia
Uruchomienie działalności gospodarczej przez uczestników/uczestniczki projektu przy wsparciu finansowym i doradczym.	Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej	0	0	0	35	31	66	Liczba podpisanych i zrealizowanych umów na jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości Częstotliwość pomiaru 2 razy
Uzyskanie stabilności nowych podmiotów gospodarczych poprzez specjalistyczne doradztwo w zakresie prawa, zagadnień finansowo-księgowych i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków	Liczba osób, które uzyskały środki na podjęcie działalności gospodarczej	0	0	0	35	31	66	Liczba podpisanych i zrealizowanych umów na podstawowe wsparcie pomostowe częstotliwość pomiaru 6 razy
	Liczba osób objętych indywidualnym Planem Działania, które zakończyły udział w projekcie	0	0	0	40	35	75	Ewidencja specjalistycznych usług doradczych. Częstotliwość pomiaru 3 razy

pozwoła wyeliminować te bariery lub zminimalizować ich negatywne skutki. Szkolenie w zakresie ABC przedsiębiorczości ułatwi uruchomienie i prowadzenie firmy. Wsparcie pomostowe oraz dotacja inwestycyjna 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	13	12	25
w tym osoby długotrwale bezrobotne	2	2	4
Osoby nieaktywne zawodowo	13	12	25
w tym osoby uczące lub kształcące się	0	0	0
Zatrudnieni	14	11	25
w tym rolnicy	2	2	4
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	35	75
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0	0	0
w tym migranci	0	0	0
w tym osoby niepełnosprawne	1	2	3
w tym osoby z terenów wiejskich	21	19	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 (98 godzin dla każdej z dwóch grup) składa się szkolenie ABC przedsiębiorczości (60 godzin, w tym podstawowe zagadnienia związane z uruchomieniem działalności gospodarczej - 15 godzin, opracowanie biznes planu - 15 godzin, źródeł finansowania działalności gospodarczej - 6 godzin, marketing i analiza rynkowa - 8 godzin, zagadnień finansowo księgowych 16 godzin. Ponadto każdy uczestnik otrzyma 1 godzinę indywidualnego doradztwa z opracowania biznesplanu (razem 38 godzin na grupę). Podstawowy blok szkoleniowo-doradczy będzie realizowany w dwóch edycjach (1 grupa w okresie od I do III 2012-druga grupa VI-VIII 2012) przez jednostkę wybraną w trybie ustawy prawo zamówień publicznych. Szkolenie realizowane będzie na terenie subregionu ciekchanowskiego w dni robocze. Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe zgodne z programem w formie zbindowanej z właściwym oznakowaniem dla POKL. Opracowane biznes plany w kolejnych etapach realizacji projektu będą stanowiły podstawę przyznania pomocy finansowej. Koordynator szkolenia-Kierownik Zespołu ds RPRIEFS.	Nabyć przez uczestników/uczestniczki kwalifikacji i umiejętności z zakresu ABC przedsiębiorczości oraz prowadzenia i rozwoju firmy.
2	Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego	Podstawowe wsparcie pomostowe, otrzymują ci uczestnicy/uczestniczki projektu, którzy zostaną wcześniej zakwalifikowani przez KOW do jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości a następnie zarejestrują działalność gospodarczą. W ramach wsparcia pomostowego każdy uczestnik uzyska 6 rat wsparcia kapitałowego oraz średnio 3 godziny doradztwa z zakresu prowadzenia i rozwijania działalności gospodarczej. Łączna liczba godzin doradztwa 198.	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 ma zapewnić środki finansowe na zakup niezbędnego sprzętu, środków trwałych oraz na modernizację pomieszczeń i innych kosztów inwestycyjnych. Przyznawana będzie na podstawie oceny dokonanej przez KOW w oparciu o regulamin zatwierdzony przez IOK. Podstawowe kryteria przyznawania tej formy wsparcia dotyczą: oceny przedsięwzięcia, uzasadnienia inwestycji i planu ekonomiczno-finansowego. Szczegółowe kryteria oceny wraz z punktacją zawarte będą w regulaminie i karcie oceny merytorycznej opracowanej przez Beneficjentów. Wsparciem zostaną objęci ci uczestnicy/uczestniczki projektu, których wnioski zostaną najwyżej ocenione przez KOW. Wskaźniki produktu: liczba osób, które otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej ogółem - 66 w tym 35 K i 31 M. Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej ogółem - 66 w tym 35 K i 31 M	Uruchomienie działalności gospodarczej przez uczestników/uczestniczki projektu przy wsparciu finansowym i doradczym.
4	Kampania informacyjno-promocyjna podsumowującej projekt i jego rezultaty	W ramach zadania przewiduje się opracowanie biuletynu o projekcie w nakładzie 100 szt. W biuletynie zawarte będą podstawowe informacje o	Upowszechnianie dobrych praktyk i promocja rozwoju przedsiębiorczości.

		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 upowszechniania dobrych praktyk z zakresu rozwoju przedsiębiorczości. W działaniach informacyjno-promocyjnych i upowszechnianiu dobrych praktyk szczególny 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 osób, które zakończyły udział w projekcie ogółem 75 w tym 40 K i 35 M
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.	
Uruchowienie 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 minimalizowanie Wcześniejszy monitoring przepływów finansowych. W	

Uzyskanie stabilności nowych podmiotów gospodarczych poprzez specjalistyczne doradztwo w zakresie prawa, zagadnień finansowo-księgowych i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych na rozwój firmy.	1. Małe zainteresowanie uczestników/ uczestniczek indywidualnym doradztwem specjalistycznym	Informacje doradców, zapisy w ewidencji usług.	ostateczności zmiana harmonogramu realizacji zadania. 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.
Upowszechnianie dobrych praktyk i promocja rozwoju przedsiębiorczości.	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 Potwierdzenie uczestnictwa w konferencji. Uzyskanie od uczestników zgody na przetwarzanie wizerunku firmy dla celów promocyjnych.

3.5 Oddziaływanie projektu

- Opisz, w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji Priorytetu PO KL
- 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 50 osób bezrobotnych i innych poszukujących pracy co stanowi około 65 % wszystkich jego uczestników, co przyczyni się 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 nierestrowanym, 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. Realizacją 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 jest 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/uczestniczkom pomocy merytorycznej i finansowej, która nie byłaby możliwa bez wsparcia EFS. Ponadto realizacja bloku szkoleniowo-doradczego przez firmę szkoleniową wpłynie na wzrost jej doświadczenia w realizacji przedsięwzięć związanych z promocją i rozwojem przedsiębiorczości. Poprzez udział w opracowaniu i realizacji projektu pracownicy beneficjenta (Filia WUP w Ciechanowie) podwyższą swoje umiejętności i pogłębią doświadczenie w zakresie wdrażania projektów ukierunkowanych na promocję i rozwój przedsiębiorczości.

3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy

1. Opisz doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podanych przedsięwzięć/projektów
2. Przedstaw informacje potwierdzające potencjał finansowy projektodawcy/partnerów do realizacji projektu

WUP w Warszawie posiada bardzo bogate doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS. W latach 2005-2008 zrealizowano m.in. 11 projektów dotyczących rozwoju przedsiębiorczości w ramach Działania 2.5 ZPORR: Cel projektów - promocja przedsiębiorczości, łączna wartość 9 381 459 zł, łączna liczba uczestników/uczestniczek - 375 osób, cele zostały osiągnięte.

Obecnie WUP w Warszawie także realizuje projekty współfinansowane z EFS, w tym 15 projektów w ramach działania 6.2 PO KL o łącznej wartości 33.770.139,00 PLN, w ramach których objęto 648 uczestników/uczestniczek. Cele projektów dotyczą wsparcia samozatrudnienia poprzez udzielenie pełnej pomocy uczestnikom. Podczas realizacji tak wielu projektów o tematyce zgodnej z obecnym wnioskiem nabrałszyśmy bardzo dużego doświadczenia i wobec tego realizacja kolejnego projektu nie jest w żaden sposób zagrożona. Będąc jednostką sektora finansów publicznych nie ma też zagrożenia finansowego, potencjał finansowy WUP pozwala na bieżącą realizację projektów i ich rozliczanie, czego potwierdzeniem jest dotychczasowe bezproblemowe zamykanie projektów. Wydatki WUP za 2010 rok - 45 869 258,56zł. Realizacja projektu nie przewiduje udziału partnerów.

3.7 Opis sposobu zarządzania projektem

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 zlecać innym podmiotom i uzasadnij zlecenie realizacji zadań (w przypadku, gdy wykonanie zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecać innym podmiotom)
6. Opisz działania, jakie będą prowadzone w celu monitoringu projektu i jego uczestników

Jednostką zarządzającą projektem będzie Filia WUP w Ciechanowie. W celu zagwarantowania pełnej realizacji założonych działań w ramach jednostki zarządzającej zostanie utworzony Zespół projektowy uwzględniający następujące funkcje w zakresie zarządzania: koordynator projektu i jego asystent odpowiedzialni za wszystkie działania organizacyjne i merytoryczne. Pracownik biura projektu będzie odpowiadał za nabór i całość dokumentacji związanej z realizacją projektu. Pracownik ds. obsługi finansowej będzie odpowiedzialny za dokumentację finansową projektu i jej właściwe opisywanie. Rozliczenia księgowe będą prowadzone przez Zespół ds. Funduszy beneficjenta, a Wydział Regionalnej Polityki Rynku Pracy będzie sprawował funkcje koordynacyjne. Do niektórych zadań związanych z realizacją projektu będą angażowani, w miarę potrzeb, inni pracownicy Filii WUP w Ciechanowie, w tym licencjonowani doradcy zawodowi na etapie rekrutacji. Projekt będzie realizowany zgodnie z przepisami Ustawy PZP. Kierownik Zespołu ds RPRPIEFS będzie sprawował nadzór nad pracą biura projektu i udziałem merytorycznego wsparcia. Zamówienia dotyczyć będą w szczególności: zleconego bloku szkoleniowo-doradczego, zakupu materiałów biurowych i sprzętu, specjalistycznych usług doradczych, ogłoszeń w mediach. Za prawidłowość przestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych i zasady konkurencyjności odpowiadają Koordynator i jego asystent współpracując w tym zakresie z Zespołem ds. Zamówień Publicznych.

Do realizacji projektu zaangażowane będą następujące osoby:

- 1) Koordynator projektu - osoba posiadająca bogate doświadczenie w realizacji i rozliczeniu finansowym projektu. Koordynator będzie odpowiadał za monitoring będzie nadzorował rozliczenia finansowe projektu. Zaangażowany w niepełnym wymiarze czasu pracy w ramach godzin służbowych,
- 2) Asystent koordynatora - będzie koordynował wszelkie rozliczenia finansowe i prawidłowość wniosków o płatność,
- 3) Pracownik biura projektu - będzie odpowiedzialny za nabór, gromadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu, jej przechowywanie i przygotowywanie sprawozdań, jednocześnie osoba ta będzie pełniła rolę asystenta koordynatora - osoba posiadająca doświadczenie w realizacji projektów z działania 6.2 POKL – zaangażowana w pełnym wymiarze godzin (refundacja wynagrodzenia z budżetu projektu).
- 4) Pracownik ds. obsługi finansowej-osoba 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, innymi osobami zaangażowanymi w realizację projektu oraz Zespołem ds. Funduszy WUP w Warszawie. Sprawne funkcjonowanie biura i obsługa uczestników projektu wymaga zakupu podstawowych materiałów biurowych i eksploatacyjnych w tym: papieru ksero, segregatorów, teczek, koszulek, pamięci przenośnej, pieczątek i itp. Zostaną one zrealizowane już w początkowej fazie działań projektu. Na tym etapie zostanie również założony wyodrębniony rachunek bankowy projektu. Podstawowe zakupy przewidziane w projekcie, objęte cross-financingiem to jest: komputer oraz drukarka. Przez cały czas trwania projektu będą prowadzone działania promocyjne. Rozpoczną się one już 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 promocyjne na etapie rekrutacji będą uwzględniały zasadę równości płci, a zatem priorytetowy udział kobiet w projekcie. Miejsca realizacji projektu będą oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi PO KL. Dla celów promocyjnych projektu zakłada się zakup jednego banera, dwóch tablic informacyjnych oraz gadżetów promocyjnych. Odpowiednio oznakowane będą wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, materiały szkoleniowe oraz zakupiony sprzęt. Projekt przewiduje równościowy sposób zarządzania zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Procentowy planowany udział kluczowych pracowników zaangażowanych w realizacji projektu jest adekwatny do struktury zatrudnienia w Filii WUP w Ciechanowie według płci. Na ogólną liczbę 27 pracowników Filii kobiety stanowią około 60%, mężczyźni około 40%. W kadry zarządzającej i realizującej projekt uwzględniono równościowy udział kobiet i mężczyzn zgodnie z opisaną wyżej strukturą zatrudnienia Filii WUP w Ciechanowie. Ponadto wszyscy pracownicy biura projektu odbędą szkolenie instruktorskie z tematyki równości szans kobiet i mężczyzn. Biuro projektu będzie usytuowane w siedzibie Filii WUP w Ciechanowie. Do realizacji projektu beneficjent udostępni posiadane zaplecze techniczne, tj. komputery z dostępem do Internetu, sprzęt biurowy oraz pomieszczenia Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej wraz z wyposażeniem. Dodatkowo pod potrzeby projektu planuje się zakup komputera z oprogramowaniem oraz drukarki. Nie przewiduje się udziału partnerów w projekcie. Projekt będzie monitorowany na bieżąco. Planuje się przeprowadzenie dwóch badań ankietowych w trakcie realizacji poszczególnych form wsparcia. Ponadto podczas konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty zostaną przeprowadzone badania ankietowe i sondażowe mające na celu ustalenie wpływu projektu na funkcjonowanie mikroprzedsiębiorstw. Przewiduje się również wywiady bezpośrednie i telefoniczne. Po upływie dwunastu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej u każdego uczestnika zostanie przeprowadzony monitoring mający na celu ustalenie aktualnego statusu mikroprzedsiębiorców.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2011	2012	2013	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	67 479,72 zł	3 306 600,00 zł	211 200,00 zł	3 585 279,72 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	56 479,72 zł	3 260 600,00 zł	196 200,00 zł	3 513 279,72 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	0,00 zł	95 000,00 zł	0,00 zł	95 000,00 zł
Zadanie 2: Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego	0,00 zł	343 200,00 zł	72 600,00 zł	415 800,00 zł
Zadanie 3: Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości	0,00 zł	2 658 000,00 zł	0,00 zł	2 658 000,00 zł
Zadanie 4: Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty	0,00 zł	0,00 zł	22 000,00 zł	22 000,00 zł
Współpraca ponadnarodowa	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zarządzanie projektem	56 479,72 zł	164 400,00 zł	101 600,00 zł	322 479,72 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	11 000,00 zł	46 000,00 zł	15 000,00 zł	72 000,00 zł
rozliczane ryczałtem	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	4 500,00 zł	5 000,00 zł	0,00 zł	9 500,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	6,67 %	0,15 %	0,00 %	0,26 %
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)	67 479,72 zł	3 306 600,00 zł	211 200,00 zł	3 585 279,72 zł
4.4 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT				
4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika:				47 803,72 zł

p.o. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Warszawie

Aleksander Komarowski

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: 16.08.2011

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w Warszawie
01-205 Warszawa, ul. Młynarska 16
tel. centr. 578-44-00, fax 578-44-07

p.o. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Warszawie

Aleksander Kornatowski

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

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

- zapoznałem/am/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.

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.	2011		
						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 (75 osób x średnio 200,00 zł na osobę)	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego								
3. Wynagrodzenia doradców - specjalistów (198 godz. x zł 100,00 zł umowa zlecenie)	NIE	TAK	NIE	TAK	godz	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4. Finansowe wsparcie pomostowe -podstawowe (66 osób x 6 miesięcy x 1000 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osobo/m-cy	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości								
5. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości (66 osób x 40000,00 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osoby	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Wynagrodzenie członków KOW (umowa zlecenie 2 osoby oceniające x 120,00 zł za wniosek)	NIE	NIE	NIE	TAK	wniosek	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty								
7. Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
8. Opracowanie i wydanie biuletynu informacyjnego o projekcie-usługa zlecona	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								
9.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem								
10. Podróże służbowe personelu (kontrola i monitoring uczestników w 4 powiatach,zarządzanie projektem) (km razy stawka)	NIE	NIE	NIE	NIE	km	2 833,00	0,84 zł	2 379,72 zł
							56 479,72 zł	

11. Zakup komputera	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	1,00	3 500,00 zł	3 500,00 zł
12. Zakup oprogramowania	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
13. Zakup drukarki	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. Zakup niszczarki	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. Zakup aparatu fotograficznego	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16. Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych (kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	150,00	20,00 zł	3 000,00 zł
17. Refundacja wynagrodzenia pracownika biura projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	m-c	4,00	5 000,00 zł	20 000,00 zł
18. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami oraz "trzynasta pensja"	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	m-c	4,00	5 000,00 zł	20 000,00 zł
19. Zakup tablic informacyjnych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	2,00	300,00 zł	600,00 zł
20. Publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	2,00	1 000,00 zł	2 000,00 zł
21. Plakaty informacyjno-promocyjne o projekcie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	plik	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
22. Zakup banera	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł
23. Zakup gadżetów -promocja projektu (koszulki, pendrive, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE							11 000,00 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	5 000,00 zł	5 000,00 zł
2. Koszty zarządcze - regulaminowy dodatek specjalny dla Dyrektora Filii							m-c	4,00	1 500,00 zł	6 000,00 zł
3. Koszty zarządcze - regulaminowy dodatek specjalny dla asystenta koordynatora							m-c	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)									4 500,00 zł	6,67 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)									0,00 zł	0,00 %

Wydatki objęte pomocą pozostałą	67 479,72 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis	0,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

p.o. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Warszawie

Aleksander Kornatowski

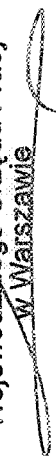
Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	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	2,00	40 000,00 zł	80 000,00 zł
2. Koszt dojazdu uczestników na szkolenie (75 osób x średnio 200,00 zł na osobę)	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	75,00	200,00 zł	15 000,00 zł
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego								
3. Wynagrodzenia doradców - specjalistów (198 godz. x zł 100,00 zł umowa zlecenie)	NIE	TAK	NIE	TAK	godz	132,00	100,00 zł	13 200,00 zł
4. Finansowe wsparcie pomostowe -podstawowe (66 osób x 6 miesięcy x 1000 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osobo/m-cy	330,00	1 000,00 zł	330 000,00 zł
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości								
5. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości (66 osób x 40000,00 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osoby	66,00	40 000,00 zł	2 640 000,00 zł
6. Wynagrodzenie członków KOW (umowa zlecenie 2 osoby oceniające x 120,00 zł za wniosek)	NIE	NIE	NIE	TAK	wniosek	150,00	120,00 zł	18 000,00 zł
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty								
7. Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
8. Opracowanie i wydanie biuletynu informacyjnego o projekcie-usługa zlecona	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								
9.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem								
10. Podróże służbowe personelu (kontrola i monitoring uczestników w 4 powiatach,zarządzanie projektem) (km razy stawka)	NIE	NIE	NIE	NIE	km	15 000,00	0,84 zł	12 600,00 zł

11. Zakup komputera	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. Zakup oprogramowania	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13. Zakup drukarki	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
14. Zakup niszczarki	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł
15. Zakup aparatu fotograficznego	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
16. Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych (kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	200,00	20,00 zł	4 000,00 zł
17. Refundacja wynagrodzenia pracownika biura projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	m-c	12,00	5 450,00 zł	65 400,00 zł
18. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami oraz "trzynasta pensja"	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	m-c	12,00	5 450,00 zł	65 400,00 zł
19. Zakup tablic informacyjnych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20. Publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
21. Plakaty informacyjno-promocyjne o projekcie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	plik	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22. Zakup banera	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
23. Zakup gadżetów -promocja projektu (koszulki, pendrive, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	200,00	50,00 zł	10 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE							46 000,00 zł	
w tym objęte pomocą publiczną										
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem										
1. Zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych (papier ksero, tonery, segregatory, teczki, płyty cd i dvd, itp)						NIE	komplet	1,00	20 800,00 zł	20 800,00 zł
2. Koszty zarządcze - regulaminowy dodatek specjalny dla Dyrektora Filii							m-c	12,00	1 500,00 zł	18 000,00 zł
3. Koszty zarządcze - regulaminowy dodatek specjalny dla asystenta koordynatora							m-c	12,00	600,00 zł	7 200,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)									5 000,00 zł	0,15 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)									0,00 zł	0,00 %

Wydatki objęte pomocą pozostałą		323 400,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis		2 983 200,00 zł
Wkład prywatny		0,00 zł

p.o. Dyrektora
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy
 w Warszawie



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.	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	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2. Koszt dojazdu uczestników na szkolenie (75 osób x średnio 200,00 zł na osobę)	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego								
3. Wynagrodzenia doradców - specjalistów (198 godz. x zł 100,00 zł umowa zlecenie)	NIE	TAK	NIE	TAK	godz	66,00	100,00 zł	6 600,00 zł
4. Finansowe wsparcie pomostowe -podstawowe (66 osób x 6 miesięcy x 1000 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osobo/m-cy	66,00	1 000,00 zł	66 000,000 zł
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości								
5. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości (66 osób x 40000,00 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osoby	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Wynagrodzenie członków KOW (umowa zlecenie 2 osoby oceniające x 120,00 zł za wniosek)	NIE	NIE	NIE	TAK	wniosek	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty								
7. Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1,00	12 000,00 zł	12 000,000 zł
8. Opracowanie i wydanie biuletynu informacyjnego o projekcie-usługa zlecona	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	100,00	100,00 zł	10 000,000 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								
9.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem								
10. Podróże służbowe personelu (kontrola i monitoring uczestników w 4 powiatach, zarządzanie projektem) (km razy stawka)	NIE	NIE	NIE	NIE	km	10 000,00	0,84 zł	8 400,00 zł

11. Zakup komputera	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. Zakup oprogramowania	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13. Zakup drukarki	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. Zakup niszczarki	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. Zakup aparatu fotograficznego	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16. Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych (kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17. Refundacja wynagrodzenia pracownika biura projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	m-c	8,00	5 700,00 zł	45 600,00 zł
18. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami oraz "trzynasta pensja"	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	m-c	8,00	5 700,00 zł	45 600,00 zł
19. Zakup tablic informacyjnych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20. Publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
21. Plakaty informacyjno-promocyjne o projekcie	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	plik	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22. Zakup banera	TAK	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
23. Zakup gadżetów -promocja projektu (koszulki, pendrive, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE						15 000,00 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 zarządcze - regulaminowy dodatek specjalny dla Dyrektora Filii						m-c	8,00	1 500,00 zł	12 000,00 zł
3. Koszty zarządcze - regulaminowy dodatek specjalny dla asystenta koordynatora						m-c	5,00	600,00 zł	3 000,00 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	138 600,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis	72 600,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

p.o. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Warszawie

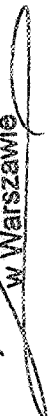
Aleksander Kornatowski

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)						
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						
Zadanie 1 - Blok szkoleniowo - doradczy						
1. Zlecenie usługi szkoleniowo-doradczej	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	80 000,00 zł
2. Koszt dojazdu uczestników na szkolenie (75 osób x średnio 200,00 zł na osobę)	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	15 000,00 zł
Zadanie 2 - Udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego						
3. Wynagrodzenia doradców - specjalistów (198 godz. x zł 100,00 zł umowa zlecenie)	NIE	TAK	NIE	TAK	godz	19 800,00 zł
4. Finansowe wsparcie pomostowe -podstawowe (66 osób x 6 miesięcy x 1000 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osobo/m-cy	396 000,00 zł
Zadanie 3 - Udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości						
5. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości (66 osób x 40000,00 zł)	NIE	TAK	NIE	NIE	osoby	2 640 000,00 zł
6. Wynagrodzenie członków KOW (umowa zlecenie 2 osoby oceniające x 120,00 zł za wniosek)	NIE	NIE	NIE	TAK	wniosek	18 000,00 zł
Zadanie 4 - Kampania informacyjno-promocyjna podsumowująca projekt i jego rezultaty						
7. Zorganizowanie konferencji upowszechniającej projekt i jego rezultaty	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	12 000,00 zł
8. Opracowanie i wydanie biuletynu informacyjnego o projekcie-usługa zlecona	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	10 000,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						
9.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem						
10. Podróże służbowe personelu (kontrola i monitoring uczestników w 4 powiatach, zarządzanie projektem) (km razy stawka)	NIE	NIE	NIE	NIE	km	23 379,72 zł
322 479,72 zł						

11. Zakup komputera	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	3 500,00 zł
12. Zakup oprogramowania	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	2 000,00 zł
13. Zakup drukarki	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	2 000,00 zł
14. Zakup niszczarki	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	1 000,00 zł
15. Zakup aparatu fotograficznego	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	2 000,00 zł
16. Zakup testów do oceny predyspozycji przedsiębiorczych (kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	7 000,00 zł
17. Refundacja wynagrodzenia pracownika biura projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami i regulaminowymi nagrodami w tym wynagrodzenie roczne	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	m-c	131 000,00 zł
18. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (pełen etat) wraz z pochodnymi i regulaminowymi nagrodami oraz "trzynasta pensja"	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	m-c	131 000,00 zł
19. Zakup tablic informacyjnych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt	600,00 zł
20. Publikacja ogłoszeń i artykułów sponsorowanych w prasie w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	6 000,00 zł
21. Plakaty informacyjno-promocyjne o projekcie	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	plik	2 000,00 zł
22. Zakup banera	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	1 000,00 zł
23. Zakup gadżetów -promocja projektu (koszulki, pendrive, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	TAK	szt	10 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE							72 000,00 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	25 800,00 zł
2. Koszty zarządcze - regulaminowy dodatek specjalny dla Dyrektora Filii								m-c	36 000,00 zł
3. Koszty zarządcze - regulaminowy dodatek specjalny dla asystenta koordynatora								m-c	10 200,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)									9 500,00 zł 0,26 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)									0,00 zł 0,00 %

Wydatki objęte pomocą pozostałą	529 479,72 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomocą <i>de minimis</i>	3 055 800,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

p.o. Dyrektora
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy
 w Warszawie

 Aleksander Kornatowski

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing'u i kosztów rozliczanych ryczałtem)
0	Uzasadnienie dla cross-financing'u i wyjaśnienie przyjętych form rozliczenia: Wszystkie wydatki objęte cross-financingiem są niezbędne z punktu widzenia efektywności zarządzania projektem, promocji i upowszechniania projektu oraz realizacji poszczególnych form wsparcia. Komputer z oprogramowaniem i drukarka zapewni sprawną pracę biura projektu, przetwarzanie danych o uczestnikach, prowadzenie pełnej dokumentacji i sprawozdawczości. Zakup niszczarki jest celowy z punktu widzenia ochrony danych osobowych uczestników. Aparat fotograficzny posłuży dokumentowaniu działań projektu i będzie wykorzystany podczas kontroli u mikroprzedsiębiorców. Zakup banera zapewni wizualizację projektu w miejscach realizacji wszystkich form wsparcia.
10	Uzasadnienie: Uzasadnienie podróży służbowych personelu. 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.
17,18	Uzasadnienie: Uzasadnienie wynagrodzeń. Na średniomiesięczne koszty wynagrodzenia pracownika biura projektu oraz pracownika obsługi finansowej składają się następujące składniki : wynagrodzenie brutto 3500,00, pochodne pracodawcy 617,40, nagrody regulaminowe 539,60, oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (13 pensja) 343,00 , co stanowi razem 5000,00 zł średniomiesięcznie. W kolejnych latach założono wzrost kosztów wynagrodzeń wynikający z ustawowych podwyżek, uzyskania dodatkowych świadczeń np. dodatek stażowy, itp.
1 koszty pośrednie	Uzasadnienie: Uzasadnienie zakupu materiałów biurowych i eksploatacyjnych. Na tą pozycję kosztów składają się następujące pozycje: Papier ksero (biały A-4) 500 ryz Papier samoprzylepny biały A4 16 ryz Papier kolorowy o gramaturze 160 A4 kolor:- waniliowy- kremowy po 20 ryz Koszulki na dokumenty, format A4 (przezroczyste) 50 op.(po 100szt.)Segregator dźwigniowy wykonany z tekstury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna, grubość kartonu:2,1 mm z wymienną obustronną etykietą grzbietową dla formatu A4, szer. 7,5 cmKolor:- bordowy,- fioletowy, po 100 szt.Folder transparentny, z europerforacją, sztywny , wykonany z gładkiej folii polipropylenowej, przezroczysty pojemność 40 kartek, otwierany z góry i z lewej strony, format A4 100szt.Folder poszerzany, transparentny, sztywny , wykonany z gładkiej folii polipropylenowej, przezroczysty z górną kłapką, pasek z perforacją, format A4 30szt. Obwoluta przestrzenna A4 PCV wykonana z mocnej folii PCV, pojemność do 250 kartek z euro perforacją. 30szt.Skoroszyty z zawieszka metalową A4 (plastikowy)Kolor:- zielony,- żółty,- czerwony, po 70 szt.Skoroszyt oczkowy z europerforacją wykonany z wysokogatunkowego kartonu barwionego w masie, na frontowej okładce nadrukowane pola do opisów. Metalowe wąsy w formacie A4Kolor:-zielony,- pomarańczowy,po 100 szt.Spinacze okrągłe biurowe, galwanizowane rozmiar: -28 mm;-50 mm; - 70 mm po 10 op.Klipsy (poszczególne wielkości)- 15 mm;- 19mm;- 25 mm;- 32 mm;- 41 mm. po15 op.Koperty samoklejąca bez okienka, kłapka zamykająca trapezowa format DL (110 mm x 220 mm) 1 op.Datownik 2 szt.Kalkulator biurowy-12 pozycyjny wyświetlacz, wymiary 158x 203x 31 mm 2 szt.Zszywacz metalowy, z wykończeniami z tworzyw sztucznych, posiadający obrotowy mechanizm zszywania umożliwiający zaginanie zszywek do wewnątrz i na zewnątrz oraz wskaźnik ilości zszywek pozostałych w magazynku na zszywki 24/6 oraz 26/6 – kolor czerwony 5 szt.Zszywacz długoramienny metalowy z wykończeniem z tworzyw sztucznych, wyposażony w skalę długości wyskalowaną w centymetrach i calach oraz ogranicznik głębokości zszywania, posiadający obrotowy mechanizm, zginający zszywki do wewnątrz i na zewnątrz na zszywki 24/6 i 26/6 1 szt.Zszywki - mini HK 10;- 24/6;- 24/8; po 20 op.Długopis żelowy z automatycznym chowanym wkładem niebieskim (wymyślnym) , posiadający kauczukowy korpus oraz unikalny system podwójnej amortyzacji 10 szt.Długopis z automatycznym chowanym wkładem niebieskim (wymyślnym) , posiadający kauczukowy korpus oraz unikalny system podwójnej amortyzacji 10 szt.Ołówek z gumką 10 szt.Temperówka z pojemnikiem na wórki wykonanym z transparentnego i bardzo wytrzymałego plastiku 5 szt.Błoczek samoprzylepny - miks kolorów, wymiar 51x 38 20 op.Samoprzylepne zakładki indeksujące – miks kolorów 10 op.Zakreślacz, opływowy kształt , ścięta końcówka pozwalająca zakreślić w trzech grubościach linii 4 kolory w etui 5 op.Nożyczki biurowe klasyczne ze stali nierdzewnej o bardzo wysokiej jakości 16 cm 2 szt.Rozszywacz uniwersalny, metalowy z plastikową obudową z blokadą 5 szt.Korektor w piórze z cienką końcówką 5 szt.Druk delegacji 10 szt. oraz zestawy tonerów do drukarek kolorowych i czarno białych. Wszystkie te zakupy są niezbędne z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu, gromadzenia i przetwarzania dokumentacji oraz obsługi uczestników projektu. Ilości zostały oszacowane w oparciu o dotychczasowe doświadczenie Beneficjenta przy realizacji podobnych przedsięwzięć a koszt ogólny obliczony na podstawie średnich cen wolnorynkowych.
23	

Uzasadnienie:

Uzasadnienie zakupu gadżetów.

Gadżety promocyjne posłużą promocji projektu podczas jego realizacji i na konferencji promującej jego rezultaty.

Na tą pozycję kosztów składa się 200 szt przy średnim koszcie zakupu 50 zł wyliczonym wg. poniższej

metodologii: 1 koszulki bawełniane promujące projekt- 50 szt razy 40 zł =2000,00

2. Pamięć przenośna z logami 10 szt razy 100 zł = 1000 zł

3. Teczki skóropodobne promujące projekt 70 szt razy 90 zł =6300 zł

4. Długopisy z logami 70 szt razy 10 zł =700 zł

Razem 200 szt gadżetów za średnią cenę 50 zł co stanowi ogólny koszt 10 000,00.

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 (300,00 zł na jednego uczestnika); finansowego wsparcia pomostowego: podstawowego (6000,00 zł na jednego uczestnika), jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości (40 000,00 zł na jednego uczestnika).

Harmonogram realizacji projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	2011/2012												2012			2013		
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	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 - Powołanie KOW - wybór usługobiorców do oceny wniosków																				
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 - Refundacja wynagrodzenia 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 - Sporządzanie wniosków Beneficjenta o płatność																				
Etap 8 - Opracowanie regulaminu i powołanie KOW																				

