

Biuletyn Informacyjny ZPORR w Województwie Opolskim

Wydanie III

styczeń-marzec 2005



Wydanie biuletynu współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz środków budżetu Województwa Opolskiego



W tym numerze:

I. Opolski Urząd Wojewódzki

Najczęściej zadawane pytania do Instytucji Pośredniczącej w zakresie wdrażania ZPORR.....	str. 3
Wykaz umów zawartych przez Wojewodę Opolskiego w ramach ZPORR (Priorytet I, III) – stan z dnia 11.02.2005r....	str. 7

II. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Stan realizacji ZPORR w Województwie Opolskim po pierwszym naborze wniosków do EFRR	str. 9
Stan realizacji ZPORR po pierwszej rundzie aplikacyjnej – stan z 14.02.2005r.	str. 14

III. Wojewódzki Urząd Pracy

Działanie 2.1, 2.3 i 2.4 ZPORR – najczęściej zadawane pytania.....	str. 16
Podsumowanie działań wdrażających ZPORR – pierwsze sześć miesięcy ...	str. 19

IV. Regionalna Instytucja Finansująca Stowarzyszenie

„Promocja Przedsiębiorczości”

ZPORR – Działanie 3.4 (Mikroprzedsiębiorstwa)	str. 22
ZPORR – Działanie 2.5 (Promocja Przedsiębiorczości)	str. 24

**OPOLSKI URZĄD
WOJEWÓDZKI**

**NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE
PYTANIA DO JEDNOSTKI
POŚREDNICZĄCEJ W
ZAKRESIE WDRAŻANIA
ZPORR**

Pytania dotyczące podpisywania umów:

Czy możliwe jest odstępianie od procedury zamówienia publicznego przy wyborze menadżera/inżyniera/inspektora kontraktu na rzecz przekazania tej roli pracownikom Beneficjenta?

Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Gospodarki i Pracy zawartymi w rozdziale 8 Podręcznika Ogólnego Wdrażania ZPORR, w celu właściwego zarządzania kontraktem oraz rozliczenia zaleca się zawarcie umowy pomiędzy instytucją (zespołem osób, a nie osobą), a zamawiającym zgodnie z ustawą-Prawo Zamówień Publicznych.

W takim przypadku koszt pracy inżyniera/inspektora kontraktu stanowi koszt kwalifikujący się do refundacji.

Natomiast Beneficjenci, którzy posiadają odpowiedni personel techniczny mogą wyłonić inżyniera/inspektora kontraktu z własnego personelu. W takim przypadku koszt wynagrodzenia takiego personelu ponosi Beneficjent i nie stanowi on kosztu kwalifikującego się do refundacji.

Według jakich warunków powinna zostać skonstruowana umowa z menadżerem/inżynierem/inspektorem kontraktu?

Ministerstwo Gospodarki i Pracy zaleca, aby umowa z menadżerem/inżynierem/inspektorem kontraktu była zawarta na bazie warunków zawartych w FIDIC, PRAG lub GAPP.

Dla jakich pracowników mogą być przeznaczone zakupione w ramach Priorytetu 4 ZPORR Pomoc Techniczna materiały biurowe oraz sprzęt komputerowy, wyposażenie biurowe oraz meble ?

Z powyższych zakupów mogą korzystać jedynie osoby, które w 100% zajmują się wdrażaniem ZPORR.

Czy możliwe jest wykonanie w ramach Priorytetu 4 ZPORR Pomoc Techniczna remontu pomieszczeń biurowych dla pracowników, którzy wykonują w ramach obowiązków służbowych zadania nie tylko związane ze ZPORR?

Możliwe jest pokrycie takich kosztów jednak po stronie beneficjenta leży obowiązek wyliczenia ilości czasu poświęcanego przez pracowników na wdrażanie ZPORR i proporcjonalne wyliczenie kosztów kwalifikowanych. W takim przypadku załącznikiem do wniosku o płatność jest odpowiednio opisana faktura.

Czy możliwe jest przesunięcie tzw. oszczędności poprzetargowych na inne pozycje kosztorysowe w ramach projektu?

Nie. Wszelkie oszczędności poprzetargowe skutkują koniecznością zmniejszenia wartości projektu w drodze aneksu do umowy o dofinansowanie.

W jakim terminie beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania dokumentacji przetargowej dla Instytucji Pośredniczącej w celu jej zaopiniowania?

Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć Instytucji Pośredniczącej dokumentację w terminie umożliwiającym jej zaopiniowanie oraz zastosowania się do jej zaleceń. Niedopuszczalne jest przedstawianie, np. treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, które zostało jednocześnie przesłane

do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

W jakiej postaci należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego na realizowany projekt?

Należy przedłożyć oryginał umowy pomiędzy bankiem, w którym prowadzony jest rachunek, a Beneficjentem Projektu (lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy).

Jeśli Beneficjent nie posiada umowy rachunku bankowego wyłącznie na dany Projekt, lecz rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony jest w ramach umowy wspólnej dla wielu rachunków, powinien przekazać tę umowę oraz wydane przez bank zaświadczenie o prowadzeniu w ramach tej umowy rachunku. Zaświadczenie powinno zawierać numer rachunku oraz nazwę Projektu, którego rachunek dotyczy.

Kiedy Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu oraz w jakiej wysokości?

Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia dwóch wybranych form zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu w terminie 30 dni od zawarcia umowy. Każde z dwóch zabezpieczeń ustanawiane jest w wysokości równej dofinansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, a w przypadku Priorytetu III, IV także dofinansowaniu z budżetu państwa.

Na jaki okres czasu ustanawiane są zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu?

W ramach priorytetu I, III oraz IV ZPORR zabezpieczenie ustanawiane jest na okres 5 lat od dnia zawarcia

umowy o dofinansowanie projektu a w przypadku Priorytetu II na okres realizacji projektu.

Pytania dotyczące sprawozdań z realizacji projektów w ramach ZPORR

W jaki sposób nadaje się numer sprawozdania z realizacji projektu w ramach ZPORR?

*Numer sprawozdania nadaje się według wzoru **A/ZPORR/00**, gdzie:*

*- za **A** wstawia się odpowiednio:*

- **O-0/0000** – sprawozdanie okresowe – oznaczenie kwartału / roku;*
- **R-0000-** sprawozdanie roczne – oznaczenie roku;*
- **K** – sprawozdanie końcowe,*

*- **00** – kod województwa, (województwo opolskie - 16).*

Czy Beneficjent Końcowy, w części X sprawozdania wypełnia Tabelę I, II i V?

NIE. Tabele I, II i V wypełnia Instytucja Pośrednicząca, w oparciu o informacje przekazywane przez Beneficjentów (harmonogramy płatności, wnioski o płatność).

Jakie wydatki należy ująć w Tabeli nr IV załączonej do sprawozdania?

*Tabela nr IV zawiera zestawienie **wszystkich** wydatków, kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, dokonanych przez Beneficjentów bez względu na to, czy zostały już zrefundowane czy nie. Przez wydatki niekwalifikowalne rozumie się koszty poniesione w ramach realizacji projektu, które nie są wliczane do kwoty stanowiącej podstawę refundacji ze środków UE.*

Jakie dane zawiera Tabela nr VII do sprawozdania okresowego z realizacji projektu?

Wartości umieszczane w Tabeli nr VII powinny odnosić się jedynie do środków EFRR/EFS. W kolumnie „Wartość umowy o dofinansowanie” należy wpisać wartość EFRR/EFS, na jaką została zawarta Umowa dofinansowania projektu. W tabeli należy podać faktyczną wartość dofinansowania wg stanu istniejącego na koniec danego okresu sprawozdawczego (wraz z uwzględnieniem ewentualnych zmian wynikających z aneksów do umowy).

W jaki sposób należy określać rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu?

Za termin rozpoczęcia realizacji projektu należy uznawać przewidywaną datę wejścia w życie umowy z wykonawcą. Jeśli Beneficjent podpisał już umowę z wykonawcą, to wpisuje tę datę. Za termin zakończenia realizacji projektu uznawany jest termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu (data podpisania protokołu końcowego odbioru robót lub data wystawienia Świadectwa Wykonania).

Czy w przypadku obniżenia wartości całkowitej projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego określonego w Umowie, czy też wkład własny zmniejsza się proporcjonalnie do obniżonej wartości EFRR/EFS?

W przypadku, gdy wartość projektu ulegnie obniżeniu (np. w przypadku powstania oszczędności przetargowych), wkład własny podlega obniżeniu proporcjonalnie do obniżonej wartości dofinansowania z EFRR/EFS.

Problemy endogeniczne i egzogeniczne ujmowane w

sprawozdaniach z realizacji projektu - jak rozróżnić obie te kategorie problemów?

Problemy endogeniczne to inaczej problemy wewnętrzne, zaktócające system wdrażania ZPORR i /lub jego

priorytetów/działań, bądź też wynikające z błędnych rozwiązań zastosowanych w systemie wdrażania. Zaś problemy egzogeniczne to kategoria problemów wpływających z sytuacji zewnętrznej, niezależnych od systemu wdrażania, a mających wpływ bezpośrednio lub pośrednio na realizację ZPORR.

Czy w sprawozdaniu z realizacji projektu należy umieszczać wskaźniki również w tym okresie sprawozdawczym, w którym rzeczowa realizacja projektu jeszcze się nie rozpoczęła?

Wskaźniki produktu należy wykazać już w pierwszym sprawozdaniu a następnie wykazywać je w kolejnych sprawozdaniach aż do momentu zakończenia realizacji projektu/działania, natomiast wskaźniki rezultatu i oddziaływania należy wpisywać w sprawozdania roczne. Jeżeli wykazane wartości równają się w danym okresie sprawozdawczym „0”, to należy tę sytuację wyjaśnić w komentarzu, np. poprzez formułę: „projekt znajduje się na początkowym etapie realizacji” lub też podanie innej przyczyny braku osiągnięcia.

Skąd pochodzą nazwy wskaźników oraz ich bazowe wartości?

W przypadku konstruowania sprawozdania z realizacji projektu należy korzystać z wniosku aplikacyjnego, który jest załącznikiem do umowy. Wskaźniki, które zostały tam wykazane do osiągnięcia, należy umieścić w sprawozdaniu wraz z podaniem ich wartości bazowej oraz

stopnia osiągnięcia wskaźnika w danym okresie sprawozdawczym.

Jakie informacje należy zawrzeć w sprawozdaniu w części „Przebieg realizacji i postęp rzeczowy projektu”?

W tej części sprawozdania muszą znaleźć się najważniejsze informacje dotyczące realizacji projektu w danym okresie sprawozdawczym. Jeżeli jest to początkowy etap realizacji należy opisać ścieżkę wyboru projektu, wpisać datę podpisania umowy oraz najistotniejsze informacje dotyczące przygotowań do wdrażania projektu a także najważniejsze dane nt. projektu: jego okres realizacji, wartość dofinansowania z EFRR. W dalszym etapie należy opisywać osiągnięcia we wdrażaniu projektu, podawać stopień zrealizowanych zadań w porównaniu do założeń we wniosku aplikacyjnym. Trzeba również pamiętać, że okres sprawozdawczy kończy się wraz z poszczególnymi kwartałami, w opisie nie należy przekraczać tych cezur czasowych, nawet jeżeli w początkach nowego kwartału zanotowano jakieś szczególne osiągnięcia, opis realizacji ma dotyczyć minionego.

Błędy formalne najczęściej popełniane przez Beneficjentów we wnioskach o płatność, przedkładanych do Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi OUW – Instytucji Pośredniczącej w ramach ZPORR

1) złożenie wniosku o płatność na nieprawidłowym formularzu – aktualny wzór formularza wniosku beneficjenta o płatność znajduje się na stronie www.zporr.gov.pl ;

2) nie wypełnienie wszystkich pól formularza wniosku – np. nie ujęcie w punkcie 22 uzyskanego przychodu

poprzez wskazanie kwoty 0,00, jeśli Projekt nie generuje przychodu;

3) dokonanie nieprawidłowych obliczeń – najczęściej występuje błędne wyliczenie sumy wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem w punkcie 20 wniosku (tabelaryczne zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem), co następnie rzutuje na błędne wskazanie kwoty wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem w punkcie 14 wniosku oraz wielkością kwoty wnioskowanej, ujętej w punkcie 15 wniosku o płatność;

4) brak opisu na fakturach oraz innych dokumentach księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wskazującego na powiązanie danego wydatku z realizacją danego projektu, ze wskazaniem właściwego działania, priorytetu oraz programu;

5) wniosek niektórych o płatność powinien zostać podpisany przez osobę do tego upoważnioną, tożsamą z osobą, która zawarła w imieniu Beneficjenta umowę na dofinansowanie projektu;

6) na niektórych z załączonych do wniosku dokumentach podpis osoby potwierdzającej ich zgodność z oryginałem nie zgadza się z kartą wzorów podpisów, przedkładaną przez Beneficjenta.

7) nieprawidłowe określenie rodzaju płatności objętej wnioskiem, niezgodne z rodzajami płatności przewidzianymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz w instrukcji do wniosku o płatność Beneficjenta.

**WYKAZ UMÓW ZAWARTYCH PRZEZ WOJEWODĘ OPOLSKIEGO W RAMACH ZPORR (Priorytet I, III) -
STAN z DNIA 11.02.2005 r.**

L.p	Priorytet	Działanie	Tytuł Projektu	Data zawarcia umowy	Beneficjent
1	I	1.1	"Modernizacja i rozbudowa regionalnego układu transportowego" - przebudowa przepustu i odcinka drogi woj. Nr 414 w miejscowości Krobusz	14.01.2005r.	Samorząd Województwa Opolskiego/ZDW
2	I	1.1	"Modernizacja i rozbudowa regionalnego układu transportowego" - modernizacja drogi woj.. Nr 426 na odc. Olszowa-Zalesie długości 5 km.	14.01.2005r.	Samorząd Województwa Opolskiego/ZDW
3	I	1.2	"Infrastruktura ochrony środowiska" - budowa oczyszczalni ścieków BIOCOS wraz z infrastrukturą towarzyszącą w Lewinie Brzeskim	03.01.2005r.	Gmina Lewin Brzeski
4	I	1.2	"Infrastruktura ochrony środowiska" - budowa przeciwpowodziowego zbiornika retencyjnego "WŁODZIENIN" na rzece Troi	14.01.2005r.	Samorząd Województwa Opolskiego
5	I	1.3.1	"Regionalna infrastruktura edukacyjna" - budowa II Kampusu PO. Zad. Nr 1B. Budowa hali sportowej i zaplecza dydaktycznego dla potrzeb WWFiF	10.01.2005r.	Politechnika Opolska
6	I	1.3.1	"Regionalna infrastruktura edukacyjna" - utworzenie Centrum Badawczo-Edukacyjnego Konserwacji Zabytków dla Opolszczyzny przy PWSZ w Nysie	03.01.2005r.	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie
7	I	1.3.1	"Regionalna infrastruktura edukacyjna" - utworzenie laboratorium komputerowego wraz z infrastrukturą telekomunikacyjną	03.01.2005r.	Uniwersytet Opolski
8	III	3.1	" Obszary wiejskie" - uzbrojenie terenu STREFY AKTYWNOŚCI GOSPODARCZEJ (SAG) Olszowa	20.12.2004r.	Gmina Ujazd
9	III	3.1	" Obszary wiejskie" - przebudowa ul. Dobrodzieńskiej w Ligocie Turawskiej	23.12.2004r.	Gmina Turawa
10	III	3.1	" Obszary wiejskie" - budowa kanalizacji sanitarnej przy ul. Matejki w Oleśnie	05.01.2005r.	Gmina Olesno
11	III	3.1	" Obszary wiejskie" - rozbudowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Jemielnica - etap III	24.01.2005 r.	Gmina Jemielnica

12	III	3.1	" Obszary wiejskie" - sieć wodociągowa, tranzytowa i rozdzielcza z przyłączami do budynków w m. Radynia	20.12.2004r.	Gmina Głubczyce
13	III	3.1	" Obszary wiejskie" - realizacja modernizacji drogi gminnej - ul. Konarskiego w m. Polska Cerekiew	14.01.2005r.	Gmina Polska Cerekiew
14	III	3.1	" Obszary wiejskie" - budowa kanalizacji sanitarnej w m. Ciężkowice, Ligota Mała, Jaborowice - zadanie II	14.01.2005r.	Gmina Polska Cerekiew
15	III	3.2	"Obszary podlegające restrukturyzacji" - budowa kanalizacji sanitarnej na Zatorzu w Lewinie Brzeskim wraz z przyłączami	03.01.2005r.	Gmina Lewin Brzeski
16	III	3.2	"Obszary podlegające restrukturyzacji" - budowa przepompowni ścieków w Skorogoszczy wraz z rurociągiem tłocznym i kanalizacją sanitarną	24.01.2005 r.	Gmina Lewin Brzeski
17	III	3.5.2	Zakup 5 respiratorów dla oddziału Anestezjologii i Intensywnej terapii szpitala w Nysie	3.02.2005 r.	ZOZ Nysa
18	III	3.5.2	Zakup aparatu RTG jezdnego do zdjęć przyłózkowych dla oddziału internistycznego szpitala	3.02.2005 r.	ZOZ Nysa
19	III	3.5.2	Zakup sprzętu komputerowego dla szpitala w Nysie i Paczkowie	3.02.2005 r.	ZOZ Nysa
20	III	3.5.2	Modernizacja-dostosowanie ośrodka zdrowia dla osób niepełnosprawnych i w.t.	11.02.2005 r.	Mina Leśnica

Do dnia 11.02.2005r. Wojewoda Opolski zawarł 20 umów w ramach Priorytetów I oraz III ZPORR

Zakontraktowanie środków EFRR w ramach ZPORR według stanu na 11.02.2005r. przedstawia się następująco:

Priorytet I

- alokacja (2004–2006): (E) 44 225 774
- ilość zawartych umów: 7
- **zakontraktowano: (E)12 683 138 tj. 29 %**
- pozostało: (E) 31 542 636
- pozostało: (PLN) 151 070 301

Priorytet III

- alokacja (2004–2006): (E) 20 720 000
- liczba zawartych umów: 13
- **zakontraktowano: (E) 2 913 816 tj. 14 %**
- pozostało: (E) 17 446 302
- pozostało: (PLN) 83 557 319

Kurs E/PLN =4,7894

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA
OPOLSKIEGO**

**Stan realizacji ZPORR w
Województwie Opolskim po I
naborze wniosków do EFRR**

W ramach priorytetu I i III ZPORR w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego podczas I naboru zostało złożonych **170 wniosków** o dofinansowanie z EFRR. Po dokonaniu oceny przez pracowników Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych (DPO) **56 wniosków** zostało odrzuconych, w tym:

z powodu braków formalnych - 37 wniosków i merytoryczno-technicznych - 19 wniosków, które nie osiągnęły pułapu 60% maksymalnej liczby punktów przyznawanej przez panel ekspertów. Zdecydowana większość spośród złożonych wniosków (85 %) wymagała uzupełnienia i poprawy.

**DLATEGO PRZYPOMINAMY O
PODSTAWOWYCH
DOKUMENTACH, Z JAKICH PO-
WINNI KORZYSTAĆ BENEFICJENCI
OPRACOWUJĄC WNIOSKI TAK,
ABY SPROSTAĆ WSZELKIM
WYMAGANIOM FORMALNYM
I MERYTORYCZNYM.**

Wszystkie z poniżej wymienionych dokumentów i instrukcji zostały zamieszczone na stronie internetowej www.zporr.umwo.opole.pl.

1. Uzupełnienie ZPORR (UZPORR - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r.) - w tym m.in. wzory w zakresie opracowania Programów Rozwoju Lokalnego oraz Programów Rewitalizacji;

2. Ogólny Podręcznik Wdrażania ZPORR (rozdział 6);
3. Instrukcja wypełniania wniosku oraz załączników;
4. Wykaz wskaźników projektu zalecanych przez MGiP;
5. Wytoczne MGiP dot. kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i inne;
6. Wzory niektórych załączników, np.: oświadczenie o możliwości odzyskania podatku VAT, oświadczenie o prawie dysponowania gruntem, oświadczenie o utrzymaniu celów projektu;
7. Wzory Studiów Wykonalności dla poszczególnych rodzajów inwestycji;
8. [Poradnik metodyczny dotyczący oceny wpływu na środowisko w ramach ZPORR.](#)

W trakcie oceny formalnej dokonywanej przez pracowników DPO zidentyfikowano wiele błędów, które można pogrupować w pięciu kategoriach określających ich rodzaj oraz wskazujących na główne obszary, w których były one popełniane.

Unikanie opisanych poniżej błędów poprzez stosowanie się do zasad i wytycznych określonych dla beneficjentów ZPORR, może

zaoszczędzić wiele dodatkowej pracy osobom przygotowującym i oceniającym wnioski aplikacyjne.

**I. NAJCZĘŚCIEJ
POPEŁNIANE BŁĘDY PRZY
SKŁADANIU WNIOSKÓW**

1. Wniosek złożony w **niewłaściwej liczbie egzemplarzy** – powinien być 1 oryginał i 2 kopie (ewentualnie 3 oryginały).
2. **Wnioski złożone po czasie** – decyduje data i godzina przyjęcia wniosku – nabór wniosków trwa

- zawsze do godz. 15.00 w terminach przyjętych przez Zarząd Województwa Opolskiego, określonych w ogłoszeniu naborze wniosków, zamieszczonym na stronach internetowych UMWO oraz opublikowanych w prasie regionalnej.
3. Brak parafek osób upoważnionych do podpisania umowy na każdej stronie wniosku (parafuje jedna z upoważnionych osób). Podpisy są składane w innym kolorze niż **niebieski**. Oryginał wniosku powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczęcią) we wskazanym we wniosku miejscu przez:
 - w przypadku **gminy**: podpis prezydenta/burmistrza/wójta oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - w przypadku **powiatu**: podpis dwóch członków zarządu lub jednego członka zarządu i osoby upoważnionej przez zarząd oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.
 4. **Brak kart informacyjnych** oddzielających poszczególne załączniki z podaną nazwą załącznika i jego statusem („Tak”, „Nie”, „Nie Dotyczy”).
 5. **Załączniki** nie są dostarczane w odpowiedniej formie. Każdy załącznik do oryginału wniosku powinien być czytelnie podpisany (lub parafowany wraz z imienną pieczęcią) na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do podpisania umowy (zgodnie z pkt. C2 wniosku). Załączniki muszą być ponumerowane.
 6. W przypadku dokumentów na stałe zszytych lub zbindowanych (np. Studium Wykonalności) – **brak pieczęci organizacji oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej** na pierwszej stronie dokumentów. W przypadku „luźnej” formy załącznika podpis osoby upoważnionej powinien widnieć na każdej stronie (dotyczy również map, szkiców).
 7. Brak potwierdzenia zgodności z oryginałem kopii przedłożonych załączników oraz wniosku. W przypadku dokumentów tworzących jedną całość można stosować formułę „od str.... do str....”. Potwierdzenie zgodności z oryginałem wymaga czytelnego podpisu lub imiennej pieczęci i parafki osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
 8. **Brak zgodności pomiędzy elektroniczną i papierową wersją wniosku** – fakt ten jest każdorazowo weryfikowany przez pracownika Punktu Informacyjnego i Przyjmowania Wniosków DPO UMWO i decyduje o przyjęciu wniosku.
- ## **II. NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PRZY WYPEŁNIANIU FORMULARZA WNIOSKU**
1. **Pozostawienie pustych pól** – np. w informacji o osobach odpowiedzialnych za projekt – m.in. nr dowodu osobistego.
 2. Imię i nazwisko w Oświadczeniu Beneficjenta nie wypełnione **drukowanymi** literami.
 3. Brak podstawowych informacji w pkt. D6. „Opis, cel i uzasadnienie” – powinna się tu znaleźć informacja wskazująca na zgodność projektu z **dokumentami strategicznymi** (krajowymi, regionalnymi, lokalnymi) oraz konkretnymi **celami działania/poddziałania ZPORR**.
 4. Pkt. E1 „Harmonogram realizacji projektu” - źle określona data **rzeczowej realizacji projektu** – data ta powinna wskazywać na planowane wejście w życie umowy finansowej z wykonawcą (nie może

- być późniejsza niż 6 m-cy od planowanej daty podpisania umowy finansowej z Wojewodą). Często popełnianym błędem jest wskazanie rzeczowej realizacji projektu przed zakończeniem procedury przetargowej.
5. Pkt. F opisujący zgodność projektu z **politykami horyzontalnymi** – np. „ocena oddziaływania na środowisko” niezgodna z zapisami Studium Wykonalności lub załącznika 2 (tj. „Oceny oddziaływania na środowisko”). Brak uzasadnienia wybranej odpowiedzi dotyczącej polityk horyzontalnych.
 6. F5 „Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy” – niezgodność zapisów (szczególnie daty uzyskania pozwolenia na budowę) z dokumentami dołączonymi do wniosku w ramach załącznika nr 4 „Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy”.
 7. **Promocja projektu** – brak odniesienia do zapisów Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 1159/2000 regulujące kwestie wymaganych działań promocyjnych obowiązujących Beneficjenta w przypadku realizacji zadań z funduszy strukturalnych.
 8. W wykazie załączników nagminnie zaznaczana jest odpowiedź „NIE” – w każdym przypadku należy zaznaczyć odpowiedź „TAK” lub „Nie dotyczy” (za wyjątkiem zał. Nr 11 „Bilans za ostatni rok” – w Generatorze Wniosków nie uwzględniono odpowiedzi „Nie Dotyczy”) – wybrana odpowiedź powinna mieć odzwierciedlenie w dołączonych do wniosku dokumentach.
- III. FINANSE PROJEKTU (pkt. E3, E4 i E5 wniosku)**
1. Informacja w punkcie E3 związana z generowaniem znaczącego zysku netto, nie znajduje potwierdzenia w zapisach dokumentów źródłowych (m.in. SW), bądź nie wskazano miejsca w SW potwierdzającego tę informację.
 2. Informacja o braku generowania znaczącego zysku netto musi zostać wykazana na podstawie odpowiednich wyliczeń w SW – zgodnie z wytycznymi dot. kwalifikowalności MGIP. Nie wykazanie tego faktu może zdecydować obniżeniu dofinansowania z 75 % do 50 %.
 3. W tabeli E4 „Planowane wydatki w ramach projektu” należy wskazać koszty w rozbiciu o szczegółowości co najmniej zaprezentowanej w UZPORR. W przypadku kosztów wątpliwych (np. zakup sprzętu nierozzerwalnie związanego z realizowaną inwestycją lub budowa przykanalików w przypadku sieci kanalizacyjnych) należy wyjaśnić zasadność uznania tych kosztów za kwalifikowane w osobnym piśmie załączonym do wniosku.
 4. W pkt. E4 wniosku „Planowane wydatki w ramach Projektu” podawane są koszty brutto – należy wykazać wartość netto danego wydatku a poniżej wartość podatku VAT. Zauważa się również błędy w wielkości obliczonego podatku VAT w stosunku do poszczególnych pozycji budżetu (m.in. obliczenie podatku VAT jako procentu od wartości brutto).
 5. Tabela E5 – źródła finansowania projektu obejmują koszty niekwalifikowane – powinny obejmować TYLKO koszty kwalifikowane.
 6. Tabela E5 – nieproporcjonalny podział środków pomiędzy źródła projektu w poszczególnych kwartałach realizacji projektu.
 7. Tabela E5 – udział dofinansowania ze środków EFRR przekraczający 75 % kosztów kwalifikowanych.
 8. Tabela E5 – brak zgodności podanych źródeł finansowania

projektu z dokumentami przedstawionymi w ramach Załącznika nr 8., np. wskazanie jako źródło finansowania kredyt bankowy, dotacja z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub środków Budżetu Państwa, bez potwierdzenia tego faktu odpowiednią promesą (nie dotyczy współfinansowania środkami z Budżetu Państwa w wys. 10 % w ramach III Priorytetu ZPORR).

IV. WSKAŹNIKI

1. Wskaźniki użyte w pkt. E2 „Wskaźniki osiągnięcia celów projektu” nie są zamieszczone na liście wskaźników dopuszczonej przez MGIP. Zasady wprowadzania do Generatora Wniosków nowych wskaźników zostały zaprezentowane na stronie www.zporr.umwo.opole.pl. Jeżeli wskaźnik sugerowany przez Beneficjenta nie znajduje się na liście wskaźników zatwierdzonej przez MGIP, należy zastosować procedurę wprowadzania zmian do listy wskaźników.
2. Brak wskazania źródeł pozyskania informacji o wskaźnikach – element niezwykle istotny w przypadku konieczności monitoringu osiągnięcia wskaźników. Źródłem pozyskania informacji nie jest wniosek projektowy, dokumentacja techniczna lub Studium Wykonalności.
3. Brak opisu sposobu monitorowania wskaźników – opis ten powinien zawierać nawiązanie do struktury organizacyjnej Beneficjenta i jednostek odpowiedzialnych za realizację projektu.
4. Niewłaściwy okres monitoringu wskaźników: wskaźniki produktu i rezultatu powinny obejmować rok

bazowy (rok złożenia wniosku) oraz okres do zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji natomiast wskaźniki oddziaływania powinny obejmować rok bazowy (rok zakończenia inwestycji) oraz 5 kolejnych lat kalendarzowych.

V. CELE PROGRAMU, KATEGORIE PROJEKTÓW

1. Niezgodność projektu (również na skutek braku wykazania tego faktu w pkt. D6) wniosku z *celami* określonymi dla poszczególnych działań/poddziałów ZPORR oraz z *typami projektów* możliwych do sfinansowania.

VI. ZAŁĄCZNIKI

1. **Zał. 1 „Studium Wykonalności”** - nie wykazuje zgodności z wzorem zaproponowanym przez MGIP. Brak zgodności pomiędzy zapisami SW i wnioskiem aplikacyjnym (np. budżet projektu). SW wymagane jest dla każdego projektu inwestycyjnego składanego w ramach I i III Priorytetu ZPORR.
2. **Zał. 3 „Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego”** – brak dołączenia do dokumentacji w przypadku projektów infrastrukturalnych co najmniej jednego z wymaganych załączników.
3. **Zał. 4 „Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy”** – brak zgodności zapisów pozwolenia na budowę z załączoną do wniosku **dokumentacją techniczną**.
4. **Zał. 5 „Wyciąg z dokumentacji technicznej”** – w przypadku zakupów (np. sprzętu komputerowego bądź medycznego) nie jest przedkładany **opis minimalnych wymagań technicznych** oraz **planowana lokalizacja sprzętu** w budynku inwestora (na schemacie budynku).

5. **Załącznik 6 „Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt”** – w przypadku projektów infrastruktury liniowej brak załączonej mapy w skali **1:1000 lub 1:2000** z zaznaczonym zakresem inwestycji.
6. **Załącznik 7 „Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami”** – brak oświadczenia o dysponowaniu gruntem/obiektem związanym bezpośrednio z realnymi dokumentami potwierdzających wkład własny.
 - b) Niewłaściwa wielkość zabezpieczonych środków na realizację inwestycji - zgodnie z wytycznymi MGIP wynikającymi z zasad współfinansowania projektów w ramach ZPORR (stosowane są zasady refundacji) - **gdy całkowita kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale** realizacji przekracza wkład własny beneficjenta, należy zabezpieczyć tę kwotę. Brak zgodności z przedłożonym we wniosku harmonogramem.
8. **Załącznik 17 „Inne niezbędne załączniki”** – w przypadku Działów 3.1., 3.2, 3.3. Beneficjenci nie załączyli wymaganych Planów Rozwoju Lokalnego bądź Programów Rewitalizacji lub załączone Programy nie spełniały wymogów określonych w UZPORR – np. nie uzasadniono w sposób właściwy wyboru obszarów poddawanych rewitalizacji.

Zachęcamy Państwa do przestrzegania i stosowania powyższych wytycznych a w przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt:

zaciąg projektu. Załącznik powinien być wypełniony na formularzu udostępnionym przez UMWO.

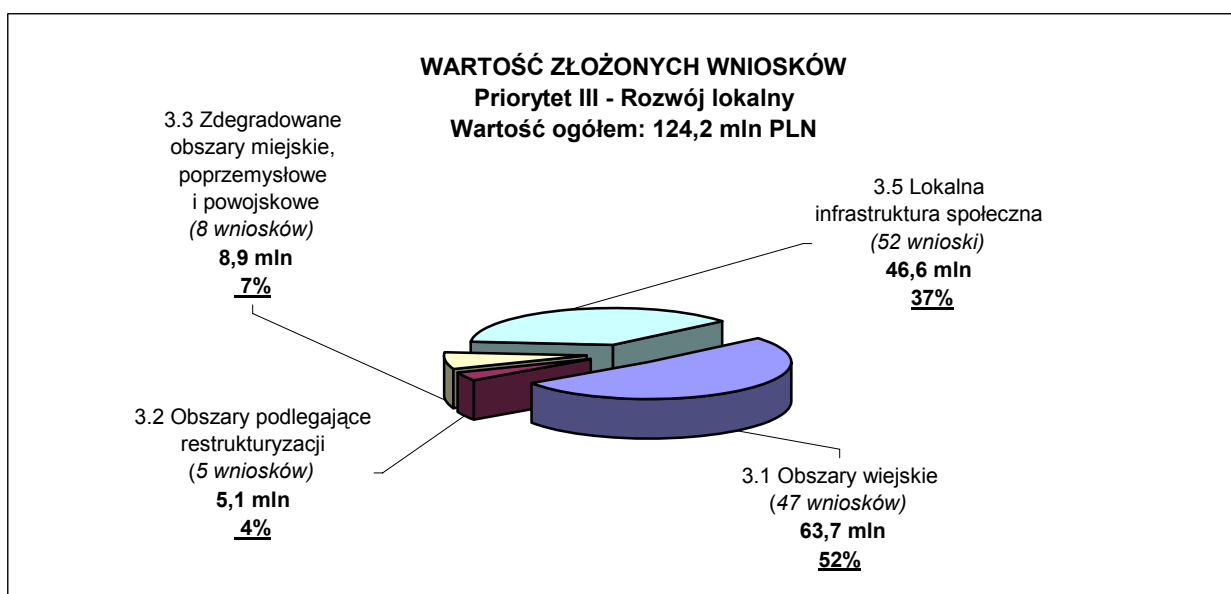
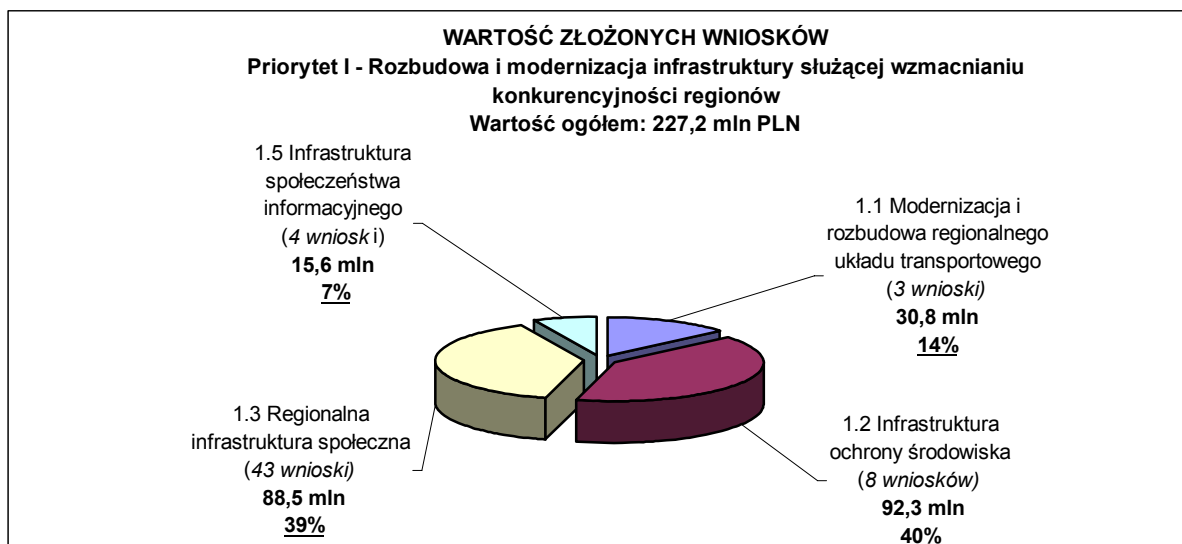
7. **Załącznik 8 – „Oświadczenie o zabezpieczeniu środków”:**
 - a) Brak „Oświadczenia Beneficjenta o zapewnieniu współfinansowania projektu” – taki dokument, wskazujący szczegółowo na źródła finansowania powinien się znaleźć w niezależnie od przedłożonych

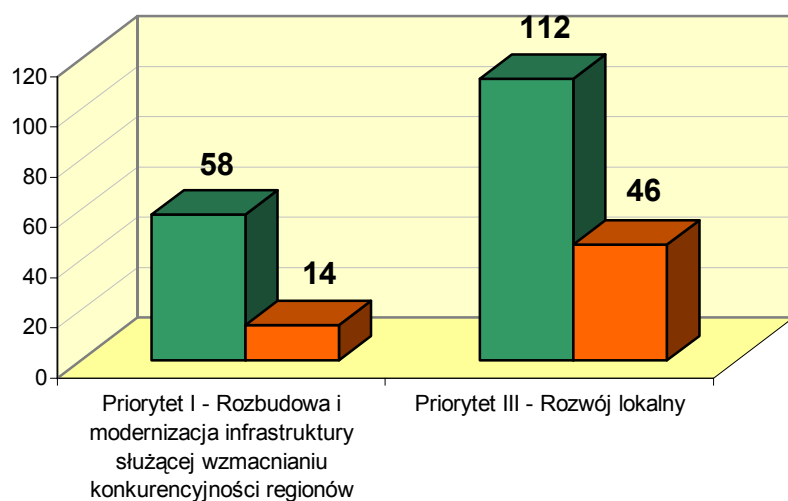
**PUNKT INFORMACYJNY I
PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW
ZPORR**

**Departament Koordynacji
Programów Operacyjnych
Urząd Marszałkowski Województwa
Opolskiego**

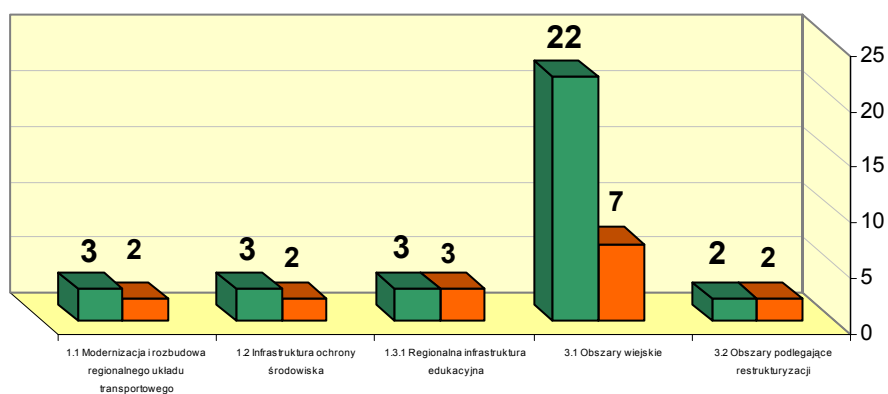
**ul. Piastowska 12 (parter)
45-082 Opole
tel. 77/ 45-24-324, 45-24-423
fax. 77/45-24-810
e-mail: info@umwo.opole.pl**

STAN REALIZACJI ZPORA PO PIERWSZEJ RUNDZIE APLIKACYJNEJ – STAN Z DNIA 14 LUTEGO 2005 R.





■ liczba wniosków złożonych ■ liczba wniosków przyjętych do realizacji



■ liczba wniosków przyjętych do realizacji ■ liczba podpisanych umów

Wojewódzki Urząd Pracy

Działanie 2.1., 2.3., 2.4.

Najczęściej zadawane pytania:

Jak należy interpretować pojęcie: „osoba, która chce podjąć zatrudnienie w sferze pozarolniczej”?

Osoba, która chce podjąć zatrudnienie w sferze pozarolniczej i skorzystać z działania 2.3. musi posiadać status rolnika i domownika w rozumieniu Ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz powinna wyrazić chęć podjęcia zatrudnienia w sferze pozarolniczej, co może zostać ujęte w formularzu rekrutacyjnym.

Osoby, które skorzystały ze wsparcia w ramach działania 2.3. powinny zostać wyposażone w nowe umiejętności i kwalifikacje, które pozwolą im na znalezienie zatrudnienia poza sektorem rolnym.

Celem działania 2.3. jest umożliwienie rolnikom podjęcia zatrudnienia poza sektorem rolnym, a nie zdobycie dodatkowego źródła dochodów. Działanie to nie służy poprawie ekonomicznej sytuacji rodzin rolniczych, ale umożliwia zdobycie nowego zatrudnienia przy jednoczesnej rezygnacji z prowadzenia działalności rolniczej.

Pomoc na podjęcie dodatkowej działalności zbliżonej do rolnictwa można uzyskać w ramach Działania 2.1. ZPORR.

W jaki sposób należy dokonać weryfikacji statusu beneficjanta ostatecznego pomocy w ramach Działania 2.3.?

Weryfikacji statusu dokonywał będzie projektodawca, który określi metodę służącą zidentyfikowaniu adresatów

pomocy. Jedną z metod może być przygotowanie formularza rekrutacyjnego, który zostanie wypełniony przez uczestników. Formularz powinien umożliwić zidentyfikowanie czy profil osób uczestniczących w szkoleniu odpowiada grupom docelowym przewidzianym do wsparcia.

Co oznacza pojęcie „dodatkowa działalność zbliżona do rolnictwa”?

Pojęcie to powstało na potrzeby unijnych programów operacyjnych. Projekty z zakresu dodatkowej działalności zbliżonej do rolnictwa określone zostały w działaniu 2.4. „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów” SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich”. W powyższym działaniu dodatkowa działalność zbliżona do rolnictwa to między innymi agroturystyka, wytwarzanie materiałów energetycznych z biomasy, zakładanie plantacji roślin wieloletnich przeznaczonych na cele energetyczne.

Jednym z typów projektu w ramach Działania 2.1 są „krajowe praktyki dla studentów szkół wyższych na kierunkach, gdzie nie są one obligatoryjne”. Kto może zostać objęty wsparciem?

Wsparciem mogą zostać objęci studenci tych kierunków, na których dokonywanie praktyk nie jest obligatoryjne. Wsparciem w ramach Działania 2.1. nie zostały objęte te studia i kierunki studiów, na których odbycie praktyki zawodowej jest obowiązkowe.

Jakie koszty są kwalifikowane w ramach projektów praktyk?

Kosztem kwalifikowanym w ramach projektów praktyk są między innymi koszty wynagrodzenia opiekunów, instruktorów praktyk czyli osób nadzorujących prawidłową realizację kształcenia praktycznego w godzinach odbywania praktyk.

Co oznacza pojęcie „koszty pracodawców” w ramach projektów dotyczących praktyk?

Pojęcie to oznacza koszty pracodawców uczestniczących w programie praktyk. Zaliczono do nich koszty związane z amortyzacją sprzętu wykorzystywanego do programu praktyk, a także koszty obuwia roboczego, odzieży, środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej niezbędnych na danym stanowisku przydzielonym praktykantom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u przedsiębiorcy.

Czy zadania realizowane w ramach projektów w działaniach 2.1., 2.3., 2.4. mogą być w całości zlecane podwykonawcom?

W Prioryecie II dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia. Projektodawca może zlecić część projektu innej instytucji, ale instytucja ta nie może zlecić powierzonych jej zadań innym podwykonawcom. Jest zobowiązana wykonać zadanie samodzielnie. Udział wydatków na zadania zlecane nie może być wyższy niż 30% wartości projektu. W przypadku jednak projektów takich jak: praktyczna nauka zawodu dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, praktyki zawodowe dla studentów czy badania i analizy dla potrzeb regionalnego rynku pracy, projektodawca może zlecić

część lub całość zadań w ramach projektu innej instytucji, która nie ma już prawa dalszego zlecenia, a udział wydatków na zadania zlecane może wynosić 100% wartości projektu.

Grupa beneficjentów ostatecznych w Działaniu 2.1. to „pracujące osoby dorosłe zgłaszające z własnej inicjatywy chęć podwyższenia i dostosowywania kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy”. Czy wsparciem w ramach projektu może być objęta jedna grupa zawodowa?

W Uzupełnieniu Programu nie została zidentyfikowana konkretna grupa zawodowa, do której można adresować projekt. W związku z powyższym nie jest możliwe skierowanie projektu do jednej grupy zawodowej określonej jako grupa docelowa. Możliwe jest jednak przeprowadzenie szkolenia z danego zakresu tematycznego, który odpowiada potrzebom określonej grupy zawodowej na przykład: nauczycielom. Zgodnie z powyższym, grupa do której adresowany będzie projekt określona zostanie jako pracujące osoby dorosłe natomiast zgodnie z tematyką szkolenia wezmą w nim udział przede wszystkim nauczyciele. Nie ogranicza to jednak możliwości wzięcia udziału w danym szkoleniu przez inne osoby dorosłe zdefiniowane jako grupa docelowa Działania 2.1.

W jaki sposób można ujmować wynagrodzenie pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach projektów ZPORR?

W odniesieniu do obliczania kosztów pracowników samorządowych nie ma zastosowania zasada obliczania kosztów pro rata to jest proporcjonalnie do czasu pracy poświęconego na

wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów. Oznacza to, iż gdy jest oddelegowany personel tylko i wyłącznie do wykonywania zadań związanych z realizacją projektu, możliwe będzie traktowanie kosztów poniesionych na wynagrodzenie tych pracowników jako kwalifikowanych i ubieganie się o ich refundację, niezależnie od tego, czy osoby takie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło czy umowy zlecenia. Osoby takie nie będą uczestniczyły w wykonywaniu innych czynności związanych z pracą w urzędzie, a będą odpowiedzialne jedynie za realizację zadań związanych z realizacją konkretnego projektu, który uzyskał dofinansowanie z EFS.

Jaka jest różnica pomiędzy partnerstwem a podwykonawstwem?

Partnerstwo mogą zawiązywać podmioty, które ustalają między sobą podział zadań w celu efektywnego wdrażania projektu. Zasady współpracy, wybór lidera oraz zakres obowiązków w ramach realizowanego projektu partnerzy regulują w umowie lub porozumieniu między partnerami.

W przypadku zlecenia wykonania części lub całości projektu projektodawca powinien stosować Ustawę Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z którą określa jedynie warunki zamówienia. Wykonawca wybrany zgodnie z ww. ustawą zobowiązuje się do wykonania określonego zamówienia.

Należy pamiętać, iż partnerami projektu mogą być podmioty, które zostały określone przy poszczególnych Działaniach w Priorytecie II jako projektodawcy.

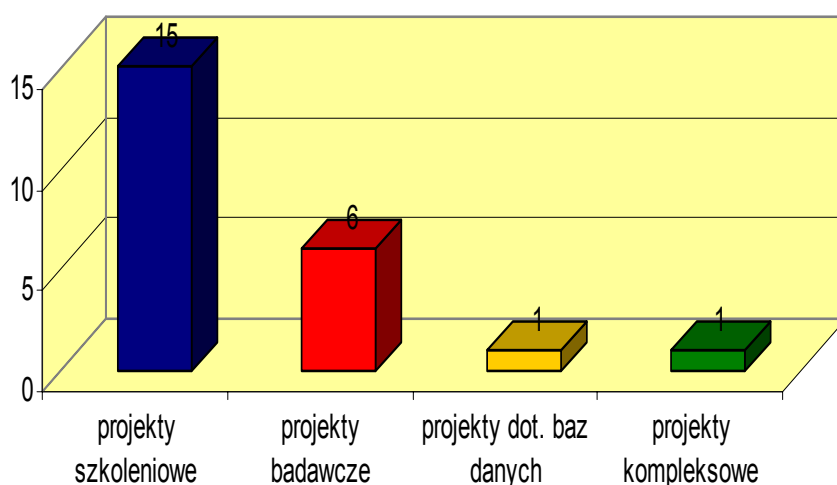
Podsumowanie działań wdrażających ZPORR – pierwsze sześć miesięcy

Patrząc z perspektywy kilku miesięcy, w czasie których odbywało się wdrażanie ZPORR na terenie naszego województwa, można z całą pewnością stwierdzić, iż, pomimo drobnych trudności, działania te można zaliczyć do udanych. Z każdym dniem wzrasta świadomość Beneficjentów odnośnie wagi składanych projektów oraz ich wiedza na ten temat. Zawdzięczają ją nie tylko Instytucjom Wdrażającym, ale również powstałemu niedawno (14 lutego 2005) Regionalnemu Ośrodkowi Szkoleniowemu Europejskiego Funduszu Społecznego przy Fundacji Rozwoju Śląska oraz Wspierania Inicjatyw Lokalnych. ROSzEFS z rozmachem rozpoczął swoją działalność przeprowadzając kilkudniowe szkolenie dla potencjalnych Beneficjentów EFS na temat: „Kwalifikowalność wnioskodawców, projektów i kosztów w EFS”. Plany tej instytucji obejmują jeszcze wiele podobnych szkoleń z zakresu różnych obszarów działania

EFS, takich jak: programowanie i wdrażanie EFS i Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL, zarządzanie projektem, kwalifikowalność w ramach EFS, procedury aplikowania, zawierania umów, raportowanie, ewaluacja i ocena projektów jak również monitoring oraz kontrola merytoryczna. Dodatkowym udogodnieniem dla potencjalnych Beneficjentów jest powołanie przez ROSzEFS Regionalnego Animatora – osoby zajmującej się doradztwem dla wszystkich potencjalnych projektodawców oraz aktywizacją grup docelowych poprzez wyjazdy w teren i podejmowanie działań zmierzających do wzrostu zainteresowania wykorzystaniem EFS. Co więcej, oprócz porad udzielanych raz w tygodniu w siedzibie Fundacji Rozwoju Śląska, raz w tygodniu przewidziana jest forma wizyt doradczych u Beneficjentów w terenie. Ponadto ośrodek zapewnia dostęp do materiałów promocyjnych w formie ulotek i broszur.

Dla zainteresowanych podajemy adres internetowy, pod którym można uzyskać szczegółowe informacje odnośnie ROSzEFS:

Typy projektów w Działaniach 2.1, 2.3 i 2.4 ZPORR



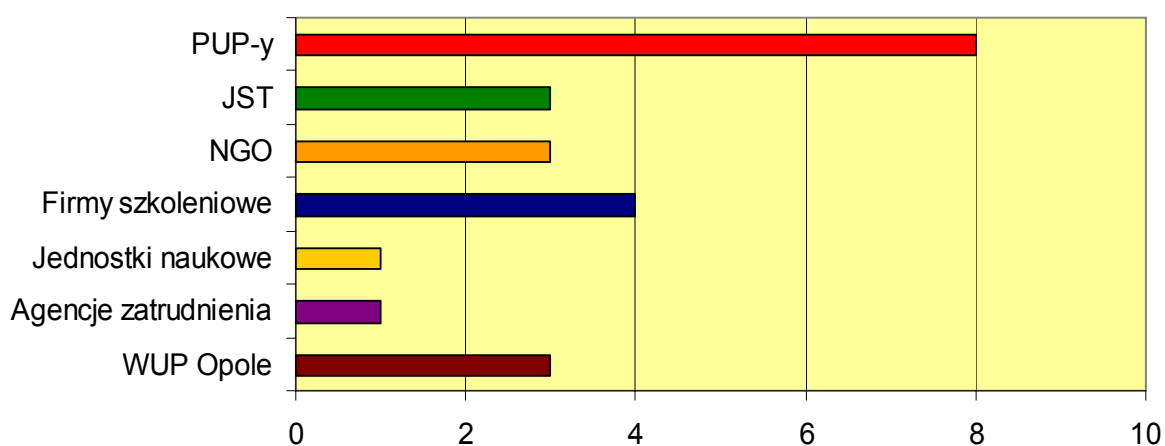
www.koszefs.pl oraz www.rcie.opole.pl
Warto dodać w tym momencie, iż obecny stan zainteresowania EFS (393 osoby, które od września 2004 odwiedziły Punkt Informacji i Promocji EFS w WUP, 1541 telefonów i 7828 wejść na stronę internetową) dobrze rokuje nie tylko na efektywną działalność ROSzEFS ale również na ilość i jakość projektów, które zostaną złożone w przyszłości.

Z dumą możemy stwierdzić, że od maja do grudnia 2004 roku Wojewódzki Urząd Pracy przeprowadził szereg spotkań informacyjnych, informacyjno-promujących oraz konferencję promującą, łącznie dla 428 Beneficjentów z terenu województwa. Zaowocowało to trzydziestoma wnioskami złożonymi do WUP Opole, z czego 23 w ramach Działania 2.1,

nowatorskich i oryginalnych projektów. Największy powód do dumy to, zakrojony na szeroką skalę i jedyny tego typu w skali kraju, projekt Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku, który zakłada poszukiwanie nowych miejsc pracy dla pracowników największych zakładów produkcyjnych powiatu prudnickiego, którzy otrzymali wypowiedzenia umowy o pracę. Kolejne novum w dziedzinie opolskich projektów ZPORR to, jeden z trzech w skali kraju, projekt popularyzujący problematykę ekologiczną poprzez zastosowanie strategii Czystszej Produkcji realizowany przez NOT FSNT.

Najwięcej pozytywnie zaopiniowanych projektów złożyli projektodawcy z terenu Miasta Opole (5), kolejne miejsce w tej klasyfikacji zajmuje Powiat Brzeski (3), Prudnicki

Liczba projektów realizowanych przez beneficjentów według ich statusu prawnego

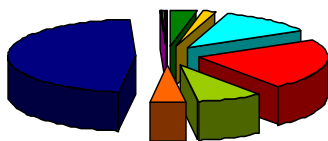


5 w ramach Działania 2.3 i 2 w ramach Działania 2.4. Dwadzieścia trzy z nich są w trakcie realizacji zagospodarowując niebanalną kwotę dofinansowania w wysokości 7 140 756,88 PLN. Największym zainteresowaniem cieszyło się Działanie 2.1. Jednocześnie Opolszczyzna poszczycić się może realizacją dwóch najbardziej

(3) oraz WUP Opole (3). Nieco mniej, bo po dwa projekty realizowane są z Powiatu Gliwickiego i Strzeleckiego. Pojedyncze wnioski pochodzą z powiatów: Kędzierzyńsko-Kozielskiego, Krapkowickiego, Namysłowskiego, Nyskiego oraz z Zarządu Województwa.

Warto dodać, że projekty współfinansowane z funduszy unijnych

Rezultaty projektów szkoleniowych i kompleksowych



■	podjęcie zatrudnienia 64
■	podjęcie samozatrudnienia 31
■	podjęcie lub kontynuacja edukacji i szkoleń 238
■	pozostawanie bez pracy 434
■	zmiana zatrudnienia 158
■	utrzymanie zatrudnienia 88
■	kontynuacja zatrudnienia 907
■	podjęcie wolontariatu 5
■	podjęcie pracy za granicą 3
■	podjęcie dodatkowej działalności rolniczej 5
■	pozostanie w niezmienionej sytuacji przez rolników 5

w ramach ZPORR obejmują szerokie spektrum działania – od **projektów szkoleniowych** (szkolenia z zakresu języków obcych, obsługi komputera, komunikacji interpersonalnej, prowadzenia własnej działalności gospodarczej czy ochrony środowiska) po **badawcze** (diagnozowanie sytuacji

zawodowej osób zatrudnionych w restrukturyzowanych gałęziach gospodarki, diagnozowanie sytuacji na rynku pracy dotyczące zapotrzebowania na szkolenia osób pracujących, diagnozowanie potrzeb i oczekiwań pracodawców wobec aktualnie zatrudnionych i potencjalnych pracowników, diagnozowanie aktualnej sytuacji młodzieży na lokalnym rynku pracy, monitorowanie przez dwa lata zmian zachodzących na lokalnym rynku pracy a także określenie wielkości i charakterystyki grupy rolników skłonnych do zmiany swojej profesji) czy też **szkoleniowo – doradcze** (szkolenia, warsztaty aktywizacyjne). Złożono również pojedyncze projekty: związane z tworzeniem baz danych oraz kompleksowe, obejmujące swym zasięgiem zarówno uruchomienie biura informacyjno-doradczego jak i szkolenia.

Łącznie ze środków unijnych przyznanych na dofinansowanie ZPORR korzysta 2055 osób i 233 instytucje. To prawdziwie imponujący wynik. Mamy nadzieję, że w przyszłości liczba dobrych projektów wzrośnie a co za tym idzie – więcej osób zagrożonych bezrobociem skorzysta z fachowej pomocy

**STOWARZYSZENIE
„PROMOCJA
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”
REGIONALNA INSTYTUCJA
FINANSUJĄCA**

**ZINTEGROWANY PROGRAM
OPERACYJNY ROZWOJU
REGIONALNEGO**

**DZIAŁANIE 3.4
MIKROPRZEDSIĘBIORSTWA**

W 2004 r. został przeprowadzony jeden konkurs projektów (tryb zamknięty). Wnioski przyjmowano w terminie od 25 listopada do 3 grudnia 2004r. W odpowiedzi na konkurs wpłynęło 45 wniosków na dofinansowanie projektów.

Ocena Formalna

Podczas oceny formalnej w pierwszej rundzie aplikacyjnej dla działania 3.4. odrzucono 9 z 45 wniosków.

Najczęściej pojawiające się we wnioskach błędy:

- brak wszystkich wymaganych załączników,
- brak podpisów/parafek osób upoważnionych do reprezentacji na wszystkich stronach dokumentu,
- podpisanie wniosku przez osobę do tego nieupoważnioną,
- niewłaściwe potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,

- brak elektronicznej wersji wniosku lub biznes planu/studium wykonalności,
- załączniki dodatkowe nie dotyczą właściwych okresów
- niespełnienie przez wnioskodawców wymogów kwalifikacyjnych (niespełnienie wymagań formalnych).

Ocena merytoryczna

Merytorycznie zostało ocenionych 36 wniosków przedłożonych do Stowarzyszenia „Promocja Przedsiębiorczości”, 3 wnioski nie przeszły pozytywnie oceny merytorycznej (uzyskały zbyt małą liczbę punktów, by znaleźć się na liście rankingowej).

Główny powód odrzucenia podczas oceny merytorycznej

Najczęstszym powodem odrzucenia podczas oceny merytorycznej było podanie nie dających gwarancji realizacji projektu źródeł finansowania oraz błędne przedstawienie źródeł finansowania działań.

Za co dostajemy punkty w ocenie merytorycznej?

Podczas oceny merytorycznej Komisji Oceny Projektów każdy wniosek musi uzyskać co najmniej 60% punktów maksymalnej sumy punktów czyli 36 punktów w przypadku działania 3.4 „Mikroprzedsiębiorstwa”, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskać przynajmniej 40% punktów możliwych do zdobycia. (nie dotyczy punktu 3 Kryteriów Merytoryczno – Technicznych w działaniu 3.4.)

Poszczególne punkty oceny merytorycznej mają dać odpowiedź członkom Komisji Oceny Projektów na pytania związane z realizacją projektu, w tym :

1. Czy wpływ planowanych do osiągnięcia rezultatów projektu będzie znaczący i trwały w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa?
2. Czy potencjalny projektodawca posiada odpowiednie doświadczenie do realizacji i wdrożenia projektu?
3. Jaki jest udział własny Beneficjenta w planowanym do realizacji projekcie oraz czy deklarowany wkład własny Beneficjenta jest wyższy od minimalnego: od 5 do 10 punktów procentowych, czy powyżej 10 punktów procentowych?
4. Czy przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami oraz czy proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu?
5. Czy projekt opiera się na przeprowadzonej analizie potrzeb beneficjenta i ma pozytywny wpływ na rozwiązanie określonej kategorii problemów i barier zidentyfikowanych w przedsiębiorstwie?
6. Czy realizacja projektu przyniesie poprawę konkurencyjności przedsiębiorstwa w skali rynku lokalnego?
7. Czy realizowane będą polityki horyzontalne UE?

Wszystkie wnioski, które przeszły ocenę merytoryczną umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do podpisania umów wsparcia na dofinansowanie projektów.

Dofinansowanie otrzymają firmy, których wnioski nie zawierają błędów i zdobyły największą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej.

W ramach I terminu przyjmowania wniosków przyjęto wnioski na realizację II typu projektów przeznaczonych na inwestycje. Ponieważ nie złożono żadnego wniosku związanego

z realizacją I typu projektów (na doradztwo) w lutym 2005 r., przewidziano kolejny termin przyjmowania wniosków o udzielenie wsparcia tylko na realizację projektów w zakresie zakupu usług doradczych. Jeżeli i w tym terminie niewykorzystana zostanie kwota na dofinansowanie tego rodzaju projektów, czynione będą starania o przeniesienie pieniędzy z podziałania doradczego na podziałania inwestycyjne.

W 2004 r. kwota przyznana na Województwo Opolskie na realizację działania 3.4 to **2 610 810,03 PLN**. W najbliższym okresie zostaną podpisane pierwsze umowy wsparcia z przedsiębiorcami. W 2005 r. kwota do podziału między Mikroprzedsiębiorstwa w programie ZPORR 3.4 z terenu Województwa Opolskiego w 2005 r. wynosić będzie **5 227 033,38 PLN**.

Terminy składania wniosków w 2005 r.:

I termin – od 1 do 22 kwietnia 2005 r.
II termin – od 1 do 22 sierpnia 2005 r.

Szczegółowe informacje o zasadach przygotowania i składania wniosków o pomoc finansową do Działów ZPORR znajdują się w Uzupełnieniu Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego. Dokument ten jest dostępny na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki i Pracy pod adresem: www.zporr.gov.pl. Informacje o programie znajdują się również na witrynach internetowych Stowarzyszenia „Promocja Przedsiębiorczości: www.rif.opole.pl oraz Urzędu Marszałkowskiego: www.zporr.umwo.opole.pl.

DZIAŁANIE 2.5 PROMOCJA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Najczęściej pojawiające się błędy formalne:

- Wniosek nie jest podpisany przez osoby uprawnione.
- Wskaźniki produktu, rezultatu i oddziaływania zamieszczone we wniosku nie są zgodne z listą wskaźników standardowych.
- Brak wymaganych dokumentów określających sytuację finansową firmy (bilans, wyciąg z konta - z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku).
- Brak wyboru trybu udzielania zamówień w rubrykach od 1.11.2.1 do 1.11.2.7.

Ocena merytoryczna :

Każdy wniosek musi uzyskać co najmniej 60% punktów maksymalnej sumy punktów czyli 60 pkt. w działaniu 2.5 Promocja Przedsiębiorczości, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskać przynajmniej 40% punktów możliwych do zdobycia. Wszystkie wnioski, które przeszły ocenę merytoryczną, umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do finansowania. Dofinansowanie otrzymają instytucje, których wnioski nie zawierają błędów i zdobyły najwyższą ilość punktów podczas oceny merytorycznej.

Najczęściej pojawiające się błędy merytoryczne:

- Niewystarczający opis przedsięwzięcia (w tym rekrutacji i selekcji Beneficjentów Ostatecznych).
- Pomyłki obliczeniowe w zakresie planowanych wydatków.
- Ogólnikowy opis potrzeby realizacji projektu.

Za co dostajemy punkty w ocenie merytorycznej?

Każdy wniosek po ocenie formalnej poddawany jest ocenie merytorycznej. Podczas niej wniosek musi uzyskać co najmniej 60 punktów na 100 możliwych. Ocenia się:

Poszczególne punkty oceny merytorycznej mają dać odpowiedź członkom Komisji Oceny Projektów na pytania związane z realizacją projektu, w tym :

1. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu:

- Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu .
- Należy wskazać bariery, na które napotykają Beneficjenci Ostateczni oraz w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do eliminacji tych barier.
- Należy uzasadnić wybór rodzaju oraz charakteru realizowanego wsparcia.

2. Do kogo adresowane jest wsparcie i jak zostanie zapewniony udział Beneficjentów Ostatecznych w projekcie:

- Kim są potencjalni Beneficjenci Ostateczni?
- Należy udowodnić, że zakładana liczba Beneficjentów Ostatecznych, którzy otrzymają wsparcie w ramach projektu jest realna do osiągnięcia.
- W przypadku, gdy projekt adresowany jest do osób, firm lub instytucji, należy opisać, w jaki sposób przeprowadzona zostanie rekrutacja Beneficjentów Ostatecznych.

3. Zakładane rezultaty projektu:

- Jakie są zakładane rezultaty realizowanego projektu?
- Jak zostanie zagwarantowane osiągnięcie zakładanych rezultatów?
- Czy istnieje możliwość upowszechnienia projektu?
- Jak zapewnione zostanie funkcjonowanie i finansowanie projektu lub jego osiągniętych rezultatów po zakończeniu finansowania z EFS?

4. Sposób zarządzania projektem:

- Należy wskazać, jak wygląda struktura zarządzania projektem.
- Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu?
- Jakie jest doświadczenie Beneficjenta przy realizacji projektów o podobnej tematyce?
- Jaki są metody monitorowania Beneficjentów Ostatecznych i oceny ich potrzeb?
- Jaki jest zakres odpowiedzialności i stopnia zaangażowania partnerów?
- Jaki jest zasięg projektu?

5. Wydatki kwalifikowane projektu:

- Jakie są wydatki kwalifikowalne projektu?
- Uzasadnienie konieczności poniesienia określonych nakładów w kontekście konkurencyjności projektu wobec podobnych działań realizowanych na rynku.

Wnioski do programu mogą składać:

1. ośrodki KSU,
2. instytucje rynku pracy w zakresie realizowanych działań:
 - publiczne służby zatrudnienia,
 - OHP,
 - agencje zatrudnienia,
 - instytucje szkoleniowe,
 - instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego (organizacje związków zawodowych, pracodawców i bezrobotnych, organizacje pozarządowe współpracujące z publicznymi służbami zatrudnienia),
3. szkoły wyższe,
4. organizacje pozarządowe,
5. agencje rozwoju regionalnego i lokalnego,
6. jednostki naukowe,

7. ośrodki poradnictwa zawodowego i psychologicznego,

8. konsorcja ww. podmiotów.

Wnioski składa się na :

1. Świadczenie usług doradczych i szkoleniowych wspierających zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej, polegających na:

- organizowaniu usług informacyjnych z zakresu podstawowych zasad prowadzenia działalności gospodarczej,

- organizowaniu grupowych i indywidualnych usług doradczych i szkoleniowych, umożliwiających nabywanie umiejętności niezbędnych dla prowadzenia działalności gospodarczej,

- organizowaniu szkoleń ukierunkowanych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych, połączonych z indywidualnym doradztwem (coaching) jako częścią szkolenia,

- zapewnieniu opieki indywidualnego doradcy, który wsparciem obejmie określoną grupę osób, udzielając im pomocy doradczej w: diagnozie potrzeb przedsiębiorstwa, zdefiniowaniu rodzaju oraz zakresu potrzebnej pomocy, ułatwianiu dostępu do zaawansowanych usług doradczych i szkoleniowych, korzystaniu z instrumentów wsparcia dostępnych dla mikroprzedsiębiorstw,

- organizowaniu przedsięwzięć grupowych z udziałem nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw.

W 2004 r. kwota przyznana na Województwo Opolskie na realizację działania 2.5 to **591 747,08 PLN**. W najbliższym okresie zostaną podpisane umowy z Beneficjentami.

Terminy składania wniosków w 2005 r.:

I termin składania wniosków - 18 marca - 8 kwietnia

II termin składania wniosków - 8 lipca - 29 lipca 2005

Kwota na realizację działania 2.5. Promocja Przedsiębiorczości ZPORR w województwie opolskim w 2005 r. wyniesie **1 775 241,24 PLN**.

Szczegółowe informacje o zasadach przygotowania i składania wniosków o pomoc finansową do Działań ZPORR znajdują się w Uzupełnieniu Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego. Dokument ten jest dostępny na stronie internetowej MGIP pod adresem: www.zporr.gov.pl. Informacje o programie znajdują się również na witrynie internetowej Stowarzyszenia „Promocja Przedsiębiorczości”: www.rif.opole.pl, oraz

Urzędu Marszałkowskiego:
www.zporr.umwo.opole.pl.

Wszelkie pytania do obu programów można kierować do Stowarzyszenia „Promocja Przedsiębiorczości”, ul. Damrota 4,
tel. 456 56 00 w.24 oraz 454 20 62,
email.: l.zmuda@rif.opole.pl,
z.zimoch@rif.opole.pl,
lub Euro Info Centre ul. 1 Maja 30 a,
45-355 Opole,
tel. 442 61 45,
email biuro@eic.opole.pl

Biuletyn Informacyjny ZPORR w Województwie Opolskim

Kolejny numer Biuletynu Informacyjnego ZPORR w Województwie Opolskim ukaże się w czerwcu br.

Zapraszamy Państwa do lektury i prosimy o uwagi.



Wojewódzki Urząd Pracy
Wydział Obsługi Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Głogowska 25 c
45-315 Opole
tel. (077) 44 16 754
fax. (077) 44 16 702
efs.p18@wup.opole.pl

Biuletyn został opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy przy współpracy z: Opolskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego oraz Regionalną Instytucją Finansującą – Stowarzyszenie „Promocja Przedsiębiorczości” w Opolu.