



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

Informacja dotycząca naboru wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VI

„Rynek pracy otwarty dla wszystkich”

Działanie 6.1

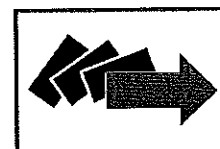
„Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej
w regionie”

Poddziałanie 6.1.3

„Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności
zawodowej osób bezrobotnych”



luty 2011 r.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

zaprasza

do składania wniosków o dofinansowanie projektu
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach **Priorytetu VI**,
Działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności
zawodowej w regionie”,
Poddziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności
zawodowej osób bezrobotnych”
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą
w terminach

od 21 lutego 2011 r. do 7 marca 2011 r. w godz. 8⁰⁰ -16⁰⁰

w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16.

- O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wyłącznie:
- powiaty – powiatowe urzędy pracy z terenu województwa mazowieckiego;
 - miasto Płock – Miejski Urząd Pracy w Płocku oraz
 - miasto stołeczne Warszawa – Urząd Pracy m.st. Warszawy.

Alokacja środków Funduszu Pracy na rok 2011 wynosi: **83 912 353,00 PLN**
z tego 85% stanowi kwota dofinansowania – **71 325 500,00 PLN**
a 15% wkład własny Beneficjenta – **12 586 853,00 PLN.**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie
ul. Młynarska 16, (22) 578 44 34, 578 44 55
punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl

1. Informacje ogólne.

1. Przedmiotem naboru są projekty systemowe określone dla Poddziałania 6.1.3 Działanie 6.1 Priorytetu VI PO Kapitał Ludzki wspierające beneficjentów w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie. Głównym celem jest podjęcie działań w celu zapewnienia trwałego i zrównoważonego rozwoju oraz spójności społeczno – gospodarczej, w szczególności w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia jego skutków i aktywizacji zawodowej bezrobotnych. W ramach projektów systemowych mogą być finansowane instrumenty i usługi zdefiniowane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69, poz. 415, z późn. zm.), związane z realizacją następujących form wsparcia:

- szkolenia,
- staże,
- przygotowanie zawodowe dorosłych,
- prace interwencyjne,
- wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy,
- przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym pomoc prawna, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej.

Uczestnikom projektu objętym wsparciem w ramach projektu systemowego, udzielane są ponadto usługi rynku pracy w rozumieniu ustawy: pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa oraz pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy. Powyższe usługi nie są finansowane w ramach projektu systemowego.

2. Uczestnikami projektu są osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne, w tym w szczególności osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, wymienione w art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415, z późn. zm.). Zgodnie z przyjętym Planem Działania dla Priorytetu VI PO KL na rok 2011, grupę docelową obligatoryjnie w co najmniej 30% muszą stanowić osoby należące do jednej lub kilku wymienionych grup:

- osoby niepełnosprawne,
- osoby w wieku poniżej 25 roku życia,
- osoby w wieku powyżej 50 roku życia.

3. Ilekroć w niniejszej dokumentacji jest mowa o beneficjencie należy przez to rozumieć Powiatowe Urzędy Pracy z terenu województwa mazowieckiego, Miejski Urząd Pracy w Płocku i Urząd Pracy m.st. Warszawy.

4. Założenia co do realizacji projektu systemowego w danym roku budżetowym określa zatwierdzony przez Wojewódzki Urząd Pracy wniosek o dofinansowanie projektu na dany rok budżetowy.

2. Informacje o naborze.

1. Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych.
2. Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.
3. Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO KL. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VI w województwie mazowieckim pełni Samorząd Województwa Mazowieckiego, który powierzył wykonywanie części z zadań Instytucji Pośredniczącej Departamentowi Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61,03-402 Warszawa.
4. Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Działania 6.1 PO KL w województwie mazowieckim Samorząd Województwa Mazowieckiego powierzył Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Warszawie z siedzibą w Warszawie, ul. Młynarska 16, kod pocztowy 01 – 205.
5. Nabór wniosków na realizację projektów systemowych dla Poddziałania 6.1.3 PO KL ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.
6. Projekty systemowe finansowane są wyłącznie ze środków Funduszu Pracy, przy czym w przypadku realizacji form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej, należy wykazać również wkład prywatny w ramach prac interwencyjnych.

3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów.

1. Alokacja środków Funduszu Pracy na rok 2011 wynosi: 83 912 353,00 PLN. Na wydatki w 2011 roku przewidziano kwotę 83 912 353,00 PLN, z tego: 85% stanowi kwota dofinansowania – 71 325 500,00 PLN a 15% wkład własny Beneficjenta – 12 586 853,00 PLN.

Wkład własny – to środki w ramach budżetu projektu pochodzące ze środków Funduszu Pracy w dyspozycji samorządu powiatu. Wysokość wkładu własnego – w przypadku wykazywania kosztów w ramach innych fakultatywnych zadań (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie) – powinna umożliwić finansowanie tych zadań w całości. Jednocześnie wysokość wkładu własnego ze środków Funduszu Pracy nie może przekraczać 15% wydatków projektu sfinansowanego ze środków publicznych.

Podział środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych województwa mazowieckiego w roku 2011 w ramach Poddziałania 6.1.3 PO KL przedstawia załącznik nr 1 do niniejszej dokumentacji.

4. Forma finansowania.

1. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu systemowego beneficjenta będzie dokonywane na podstawie wniosku beneficjenta o płatność, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszej dokumentacji. Monitorowanie rzeczowe projektu systemowego prowadzone jest we wniosku o płatność. Dane w załączniku nr 2 do wniosku o płatność wykazywane są kumulatywnie dla całego projektu systemowego.
2. Po zakończeniu każdego roku budżetowego dokonywany jest roczny bilans realizacji projektu systemowego, w tym mierzone są rezultaty osiągnięte w ramach zaplanowanych na dany rok zadań oraz weryfikowana jest faktyczna wartość poniesionych wydatków kwalifikowalnych. Informacje o wynikach osiągniętych rezultatów uwzględniane są przy określaniu założeń dotyczących realizacji projektów systemowych przez beneficjentów na kolejny rok budżetowy.
3. Zasady wypełniania wniosku o płatność zostały zawarte w dokumentach pt.: **Zasady finansowania PO KL** z dnia 21 grudnia 2010 r. oraz **Zasady systemu sprawozdawczości PO KL** ze stycznia 2011 r. Beneficjent przedstawia dane od początku realizacji projektu systemowego, a nie w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonego w danym roku.
4. Wniosek beneficjenta o płatność składany jest co miesiąc do Wojewódzkiego Urzędu Pracy. Terminy składania wniosków o płatność określa załącznik do umowy ramowej. Wyjątek stanowią okresy od 1 stycznia do 31 marca 2011 r., oraz od 1 kwietnia do 30 czerwca 2011 r. za który to zostaną złożone dwa wnioski o płatność za I i II kwartał 2011 r.
5. Do wniosku o płatność załączane są potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wyciągów z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu za okres, którego dotyczy wniosek o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych – poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienie płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
6. Wszystkie wydatki w ramach projektu systemowego, niezależnie od źródeł ich finansowania, powinny być księgowane w 85% z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w 15% z krajowego współfinansowania, zgodnie z podziałem wynikającym z tabel finansowych *Szczegółowego opisu priorytetów PO KL* dla Działania 6.1.
7. Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określają dokumenty wydane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego pt. *Zasady finansowania PO KL* z dnia 21 grudnia 2010 r. oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* z dnia 22 listopada 2010 r. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.wup.mazowsze.pl.
8. Wydatki ponoszone przez beneficjentów w ramach projektu systemowego muszą być zgodne z:

- Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. – *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- *Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 1 czerwca 2010 r.
- *Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 21 grudnia 2010 r.,
- Dokumentem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 grudnia 2010 r. – *Projekty systemowe Powiatowych Urzędów Pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 grudnia 2009 r. *w sprawie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów szkoleń oraz wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanych wynagrodzeń* (Dz. U. Nr 215, poz. 1669)
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. *w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych* (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2009 r. *w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych* (Dz. U. Nr 61, poz. 502).
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. *w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej* (Dz. U. Nr 62 poz. 512 z późn. zm.)
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. *w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne* (Dz. U. Nr 5, poz. 25).

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektów systemowych zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie – Instytucja Pośrednicząca II stopnia, zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym ogłoszeniu o naborze. W związku z powyższym, zaleca się, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru na

bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych

www.wup.mazowsze.pl oraz www.efs.gov.pl.

5. Procedura wyboru projektów do realizacji.

1. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od 21 lutego 2011 r. do 7 marca 2011 r. w godzinach pracy urzędu, tj. od 8⁰⁰ do 16⁰⁰. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.
3. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej dokumentacji.
4. Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych www.generatorwnioskow.efs.gov.pl/GeneratorWnioskow/www.efs.gov.pl oraz www.wup.mazowsze.pl.
5. Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej (w formacie pliku PDF i XML wygenerowanego przez obowiązującą aplikację Generators Wniosków Aplikacyjnych). O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MsWord, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną. Wniosek wraz z załącznikami musi być podpisany przez osobę upoważnioną.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu beneficjent przygotowuje zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej dokumentacji
7. Wnioskodawca składa wniosek, wraz z załącznikami, opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę do tego upoważnioną wraz z pieczęcią imienną, w 2 jednobrzmiących egzemplarzach papierowych (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały) oraz jego wersję elektroniczną (na dyskietce lub płycie CD/DVD w formacie XML i PDF – generowane z Generators Wniosków Aplikacyjnych). Płyta z wersją elektroniczną wniosku powinna być opatrzona opisem zawierającym: pełną nazwę beneficjenta, tytuł projektu oraz sumę kontrolną wniosku. Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem. Brak formatu PDF (zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*) nie stanowi przyczyny negatywnej oceny projektu.

Nazwa i adres Beneficjenta (projektodawcy)

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
ul. Młynarska 16
01-205 Warszawa

Wniosek o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu: „podać tytuł projektu” w ramach Priorytetu VI, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie Poddziałanie 6.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL).

8. WUP dokona oceny wniosków o dofinansowanie projektu zgodnie z dokumentem *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* z dnia 1 stycznia 2011 r., który jest dostępny na stronie www.efs.gov.pl oraz www.wup.mazowsze.pl:

- Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu systemowego dokonywana jest przez jednego oceniającego, którego ocena jest zatwierdzana przez jego przełożonego. Ocena formalna projektu systemowego trwa nie dłużej niż 14 dni od dnia jego złożenia i przeprowadzana jest w oparciu o kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej dokumentacji;
- Ocena merytoryczna projektu systemowego dokonywana jest przez jednego oceniającego i trwa nie dłużej niż 21 dni od dnia zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej dokumentacji;

Podczas oceny kryteriów stosuje się zasadę „0-1” (spełnia – nie spełnia).

Ocena formalna i merytoryczna nie jest dokonywana przez tę samą osobę.

10. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w terminie wyznaczonym przez WUP, tj. w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do poprawienia lub uzupełnienia wniosku wraz z oświadczeniem dotyczącym wprowadzonych zmian do wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej dokumentacji. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu systemowego podlega ponownej ocenie i dokonywana jest przy pomocy Karty oceny formalnej projektu systemowego PO KL lub Karty oceny merytorycznej projektu systemowego PO KL. Ocena formalna skorygowanego/uzupełnionego wniosku trwa nie dłużej niż 14 dni, zaś ocena merytoryczna nie dłużej niż 21 dni od dnia jego złożenia we właściwej instytucji.

11. Projekt systemowy beneficjenta może zostać nie zatwierdzony, w szczególności gdy beneficjent nie przedłoży skorygowanej wersji wniosku o dofinansowanie projektu. Uwolnione w ten sposób środki mogą być przekazane na realizację innych projektów systemowych beneficjentów w danym województwie. Jednocześnie informacja

o niezatwierdzeniu projektu systemowego beneficjenta jest przekazywana do starosty tego powiatu.

12. Podstawą realizacji projektu jest umowa ramowa zawarta w 2008 roku.

13. Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu systemowego w ramach Poddziałania 6.1.3 Priorytetu VI PO KL finansowany ze środków Funduszu Pracy stanowi załącznik do umowy ramowej podpisany w formie aneksu na 2011r.

14. Aneks do umowy ramowej zostanie podpisany w terminie 15 dni roboczych od dnia zatwierdzenia, niemniej jednak nie wcześniej niż po dokonaniu ostatecznego podziału środków Funduszu Pracy na dany rok budżetowy.

6. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).
2. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 stycznia 2011 r. – **Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013.**
3. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 grudnia 2010 r. – **Projekty systemowe Powiatowych Urzędów Pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**
4. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. – **Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**
5. **Program Operacyjny Kapitał Ludzki** zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K(2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r. zmienioną decyzją nr K(2009) 6607 z dnia 21 sierpnia 2009 r.
6. **Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki** zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 1 czerwca 2010 r.
7. **System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki** zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. z późniejszymi zmianami.
8. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o **promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy** (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. **prawo zamówień publicznych** tekst jednolity z 2010 (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 grudnia 2009 r. **w sprawie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów szkoleń oraz wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanych wynagrodzeń** (Dz. U. Nr 215, poz. 1669)

11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. *w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych* (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2009 r. *w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych* (Dz. U. Nr 61, poz. 502).
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. *w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej* (Dz. U. Nr 62 poz. 512 z późn. zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. *w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne* (Dz. U. Nr 5, poz. 25).
15. Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze stycznia 2011 r.
16. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 8 lipca 2009 r.
17. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L379, z dnia 28.12.2006 r.).
18. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Poradnik.
19. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 23 grudnia 2010 r.

Ww. dokumenty dostępne są na stronie www.efs.gov.pl oraz www.wup.mazowsze.pl

Beneficjenci ubiegający się o dofinansowanie oraz realizujący projekty systemowe zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji powyższych dokumentów.

7. Wymagania warunkujące realizację projektu systemowego w ramach Poddziałania 6.1.3.

1. O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się powiaty – powiatowe urzędy pracy z terenu województwa mazowieckiego, Miasto Płock – Miejski Urząd Pracy w Płocku oraz Miasto Stołeczne Warszawa – Urząd Pracy m.st. Warszawy.
2. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków określonymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 listopada 2010 r.

3. W budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przedstawia na dany rok budżetowy wartość środków na realizację następujących zadań w ramach projektu systemowego:
- **szkolenia** (w tym łącznie m.in. koszty zlecenia szkolenia, stypendia szkoleniowe, koszty badań lekarskich, koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, koszty egzaminów, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną);
 - **staże** (w tym łącznie m.in. koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu i zakwaterowania w miejscu pracy, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną);
 - **przygotowanie zawodowe dorosłych** (w tym łącznie m.in. koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu i zakwaterowania w miejscu pracy, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną, koszty egzaminów, inne wydatki poniesione na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, w tym w szczególności materiały, surowce, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne i inne środki niezbędne do realizacji przygotowania zawodowego dorosłych);
 - **prace interwencyjne** (w tym łącznie m.in. refundacja części kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia osób bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych, koszty opieki nad dziećmi lub osobą zależną; jednocześnie wykazywana jest szacowana wysokość wkładu przedsiębiorców, do których zostaną skierowane osoby bezrobotne na prace interwencyjne);
 - **wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy** (w tym refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, również w ramach prac interwencyjnych).
 - **przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej** (w tym m.in. koszty związane z przyznaniem środków finansowych oraz koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa);
 - **obsługa projektu** (w tym łącznie m.in. koszty otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego, koszty komunikowania się z pracodawcami i bezrobotnymi, koszty pomocy prawnej z tytułu realizacji zamówień publicznych, koszty amortyzacji sprzętu i wyposażenia, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby projektu);
 - **promocja projektu** (koszty związane z opracowywaniem, wydawaniem i rozpowszechnianiem informacji o usługach organów zatrudnienia, koszty opracowania i rozpowszechniania informacji zawodowych, koszty opracowywania i rozpowszechniania materiałów informacyjnych i szkoleniowych dotyczących nabywania umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia);
4. Wydatki ze środków publicznych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla uczestników projektu (w tym w ramach prac interwencyjnych) nie mogą przekroczyć 10% kosztów kwalifikowalnych projektu finansowanych ze środków publicznych w okresie jednego roku budżetowego.
5. W ramach projektu systemowego nie są wykazywane **koszty pośrednie**.
6. W ramach projektu systemowego nie są wykazywane wydatki w ramach **cross-financingu**.

7. Podczas konstruowania budżetu:

- w odniesieniu do form wsparcia wynikających z ustawy – beneficjent bierze pod uwagę aktualne stawki wynikające z ustawy, z uwzględnieniem przewidywanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, zgodnie z art. 72 ustawy;
- w odniesieniu do pozostałych kosztów – beneficjent bierze pod uwagę stawki rynkowe.
- w przypadku zlecenia zadań merytorycznych w projekcie (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*) w kolumnie „zadania zlecone” należy to zaznaczyć („tak”)

8. Podczas konstruowania Harmonogramu w zakresie zadań nie realizowanych w danym roku budżetowym nie należy rozpisywać danego zadania na poszczególne etapy.

9. Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty, produkty i wskaźniki, które zostaną osiągnięte w wyniku planowanych do podjęcia działań w ramach projektu. Należy przy tym wykazać, w jaki sposób zakładane rezultaty i wskaźniki wpłyną na realizację założonego celu/celów projektu.

10. Rezultaty, cele oraz wskaźniki powinny być zgodne z koncepcją SMART.

11. Projekt może być realizowany wspólnie przez kilku beneficjentów (będzie to projekt systemowy realizowany w partnerstwie), przy czym zasady współpracy beneficjentów reguluje odrębna umowa partnerstwa, w szczególności wskazuje ona lidera projektu systemowego.

8. Reguła proporcjonalności

W związku z wprowadzonymi zmianami do *Zasad finansowania PO KL* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* należy zwrócić uwagę na zasady spełniania reguły proporcjonalności. Poziom rozliczenia projektu pod względem finansowym zależy od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku niezrealizowania założeń merytorycznych projektu, wydatki zaakceptowane w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie mogą zostać proporcjonalnie pomniejszone. Dotyczy to zarówno pomniejszenia kosztów tego zadania merytorycznego, które nie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, jak również odpowiedniej wysokości kosztów zarządzania projektem oraz kosztów pośrednich.

Instytucja Pośrednicząca / Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) weryfikuje, czy w ramach projektu:

- zostały spełnione kryteria dostępu warunkujące otrzymanie przez beneficjenta dofinansowania;
- zostały spełnione kryteria strategiczne określone przez beneficjenta dla projektu;
- został zrealizowany jego cel, wyrażony wskaźnikami produktu lub rezultatu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu

W przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu - wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu zostają uznane za niekwalifikowalne, co wynika z faktu, że gdyby beneficjent nie założył, że spełni to kryterium, projekt nie otrzymałby dofinansowania.

W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu - wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Wysokość zmniejszenia dofinansowania odpowiada procentowi, w jakim dane kryterium lub cel nie zostały zrealizowane. Zmniejszenie dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte. Procent nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wartości wydatków faktycznie poniesionych i wykazanych we wnioskach o płatność, a nie określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że spełnienie tej reguły weryfikowane jest na etapie końcowego wniosku o płatność.

9. Wyniki ewaluacji

W związku z zakończeniem procesu realizacji badania ewaluacyjnego Beneficjent ma obowiązek wdrażania rekomendacji. Wnioski i rekomendacje z badania przeprowadzonego w połowie okresu wdrażania PO KL tj. w 2010 r. stanowią bazę merytoryczną do przygotowania w przyszłych latach projektów systemowych. Beneficjent aplikujący zobowiązany jest przygotowywać wniosek o dofinansowanie projektu systemowego na rok 2011 z uwzględnieniem przyjętych rekomendacji z badania ewaluacyjnego, przeprowadzonego w 2010 r. **Wnioski i rekomendacje powinny znaleźć odzwierciedlenie w poszczególnych punktach wniosku o dofinansowanie adekwatnie do poziomu rekomendacji kluczowych i horyzontalnych.** Terminy i poziom wdrożenia rekomendacji przez Beneficjenta został określony przez jednostkę ewaluacyjną, a monitorowany będzie przez instytucje wskazane w raporcie.

10. Wskaźniki

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Wartość obecną wskaźnika - należy określić na podstawie przeprowadzonej analizy problemu/problemów przed rozpoczęciem realizacji projektu. Należy zwrócić szczególną uwagę, by sytuacja problemowa, do której odnosi się projekt była rzetelnie przeanalizowana z użyciem aktualnych danych statystycznych wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia. Stanowi to podstawę doboru odpowiednich form wsparcia i metod pracy z odbiorcami projektu, co w bezpośredni sposób zapewni prawidłowe zdefiniowanie poziomu wskaźników.

Wartość docelową wskaźnika - obrazuje poziom osiągnięcia danego celu i pozwala zweryfikować, czy postawiony cel można uznać za zrealizowany. Wartość obecna i docelowa wskaźników powinny odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i dotyczyć zakresu wsparcia projektowego.

Wskaźniki pomiaru celu - w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Dla każdego celu należy określić co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny umożliwi weryfikację stopnia realizacji celu głównego i celów szczegółowych. Projektodawca może również określić większą liczbę wskaźników do celu głównego i celów szczegółowych (maksymalnie pięć dla każdego z celów).

Wskaźniki osiągnięcia oczekiwanego efektu realizacji Priorytetu PO KL - należy opisać, w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji Priorytetu PO KL, w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie.

Należy pamiętać, że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami nie obejmującymi całości rezultatów w ramach całego Priorytetu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, projektodawca może określić też własne

wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu. Można do tego wykorzystać Zestawienie przykładów alternatywnych wskaźników wg Poddziałiań zamieszczone w Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013. Mierzalność i realność osiągnięcia wskaźników oraz sposób ich pomiaru podlega ocenie.

Wskaźniki projektu powinny charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART:

- **S – specific – szczegółowe**, konkretne – powinny być szczegółowo i jednoznacznie określone, dotyczyć konkretnych problemów;
- **M – measurable – mierzalne** – powinny zostać sformułowane w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru;
- **A – acceptable/accurate – akceptowalne/trafne** – powinny być określane z uwzględnieniem otoczenia społecznego, w którym realizowany będzie projekt, a przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb grup docelowych projektu;
- **R – realistic – realistyczne** – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu (nie mogą się odnosić do zadań i obszarów, które nie będą objęte projektem).
- **T – time-bound – określone w czasie** – każdy wskaźnik powinien zawierać w swojej konstrukcji termin, w jakim ma być osiągnięty. Czas realizacji powinien być odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb, na które odpowiedź stanowi projekt.

11. Wartość dodana projektu

Wartość dodana powinna wiązać się z osiągnięciem zakładanych efektów realizacji PO KL. Wynika z ogólnego opisu projektu i zazwyczaj związana jest z osiągnięciem dodatkowych wskaźników lub produktów, nie wynikających bezpośrednio z celów projektu i z realizowanych w jego ramach zadań. Jej charakter zależny jest ściśle od projektu i środowiska, w jakim ma być realizowany.

Przez wartość dodaną można rozumieć w szczególności:

- osiągnięcie wskaźników lub produktów innych niż wskaźniki lub produkty osiągane w ramach dotychczasowych działań realizowanych bez wsparcia EFS, które są mierzalne – należy wówczas wykazać związek między tymi wskaźnikami lub produktami a dodatkowym wsparciem z EFS,

- osiągnięcie dodatkowych wskaźników, takich jak wyższe lub uzupełniające kwalifikacje, potwierdzone stosownym świadectwem lub dyplomem (jeżeli uzyskanie tych kwalifikacji nie jest przewidziane w projekcie, tzn. nie jest elementem realizowanych w projekcie zadań i ich etapów, jak również ich wydanie nie zostało przewidziane w budżecie projektu),
- utworzenie dodatkowej liczby nowych miejsc pracy,
- dostarczenie usług, które byłyby nieosiągalne bez wsparcia z EFS (nie uwzględnionych w dotychczas oferowanych w ramach środków publicznych),
- przedsięwzięcia, które są uzupełnieniem dotychczasowej polityki o nowe, innowacyjne elementy,
- wsparcie dotychczasowej działalności projektodawcy, która bez EFS zostałaby poważnie ograniczona lub przełożona w czasie.

12. Kryteria wyboru projektów systemowych.

1. Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów dokonywana jest przy pomocy odpowiednio: *Karty oceny formalnej projektu systemowego PO KL*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej dokumentacji oraz *Karty oceny merytorycznej projektu systemowego PO KL* stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej dokumentacji. Ocena będzie prowadzona w oparciu o poniższe kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.
2. **Ogólne kryteria formalne** dotyczą zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:
 - wniosek złożono we właściwej instytucji,
 - wniosek wypełniono w języku polskim,
 - wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie,
 - wniosek złożono w terminie wskazanym przez WUP,
 - czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?

- czy realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim *Planie działania*?
- okres realizacji projektów jest zgodny z *Systemem Realizacji PO KL*,
- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – Dz. U. Nr 157 poz. 1240),

Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie kryterium: *wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*

- Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji naboru pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
- Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
- Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji naboru albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
- Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy wymaganych załączników (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji naboru albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji naboru);
- Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);
- Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
- Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji naboru;
- Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

Podczas oceny spełnienia powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów, lecz stosuje się zasadę: „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. Niespełnienie któregoś z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie.

W ramach projektów systemowych realizowanych w Poddziałaniu 6.1.3 PO KL zostały określone następujące **szczegółowe kryteria dostępu** weryfikowane na etapie oceny formalnej:

- a) Grupę docelową w projekcie, w co najmniej 30%, stanowią osoby należące do jednej lub kilku wymienionych grup:

– osoby niepełnosprawne,

- osoby w wieku poniżej 25 roku życia,
- osoby w wieku powyżej 50 roku życia.

3. **Ogólne kryteria merytoryczne** dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

a) jakości projektu

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej,
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu,
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru,
- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech,
- uzasadnienie wyboru grupy docelowej,
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci),
- opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników /uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym,
- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań,
- objęcie wsparciem IPD 50% uczestników projektu,
- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań,
- opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych),
- opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL,

- wartość dodana projektu,

b) finansowania projektu

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*),
- kwalifikowalność wydatków określona w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*,
- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*,
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

4. Ogólne kryteria horyzontalne:

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: **polityką równych szans** i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym,
- zgodność z prawodawstwem krajowym,
- zgodność ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL,
- zgodność z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych* i innym właściwym prawodawstwem krajowym,
- zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.

Kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i są zatwierdzone przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO KL. Ich weryfikacja odbywa się na etapie oceny merytorycznej.

5. Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela :

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa, pok. 34,
tel. (22) 578 44 34, 578 44 55, w godz. 8 – 16,
e-mail: punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl.

13. Załączniki

Załącznik nr 1 - Podział środków Funduszu Pracy dla poszczególnych powiatów – powiatowych urzędów pracy,

Załącznik nr 2 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu systemowego,

Załącznik nr 3 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu systemowego,

Załącznik nr 4 - Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL,

Załącznik nr 5 - Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL,

Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia dotyczącego wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu systemowego,

Załącznik nr 7 - Wzór aneksu do umowy ramowej wraz ze wzorem harmonogramu płatności,

Załącznik nr 8 - Wzór wniosku beneficjenta o płatność,

Załącznik nr 9 - Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia – załącznik do wniosku beneficjenta o płatność.

ZAŁĄCZNIK nr 1 - Podział środków Funduszu Pracy dla poszczególnych powiatów – powiatowych urzędów pracy

<i>L.p.</i>	<i>Powiaty</i>	<i>ŁĄCZNIE PLN</i>	<i>Kwota dofinansowania PLN</i>	<i>Wkład własny PLN</i>
1.	Powiatowy Urząd Pracy w Białobrzegach	1 065 496,67	905 672,17	159 824,50
2.	Powiatowy Urząd Pracy w Ciechanowie	2 035 236,45	1 729 950,98	305 285,47
3.	Powiatowy Urząd Pracy w Garwolinie	2 299 266,14	1 954 376,21	344 889,92
4.	Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie	1 745 495,09	1 483 670,82	261 824,26
5.	Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim	1 034 696,45	879 491,98	155 204,47
6.	Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu	1 434 694,26	1 219 490,12	215 204,14
7.	Powiatowy Urząd Pracy w Koźniewicach	1 840 954,79	1 564 811,57	276 143,22
8.	Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie	1 380 605,99	1 173 515,09	207 090,90
9.	Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku	1 277 713,36	1 086 056,35	191 657,00
10.	Powiatowy Urząd Pracy w Łosicach	1 146 648,62	974 651,33	171 997,29
11.	Powiatowy Urząd Pracy w Makowie Mazowieckim	1 639 277,53	1 393 385,90	245 891,63
12.	Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim	1 492 828,89	1 268 904,56	223 924,33
13.	Powiatowy Urząd Pracy w Mławie	1 775 559,37	1 509 225,46	266 333,91
14.	Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim	1 670 680,49	1 420 078,41	250 602,07
15.	Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce	3 392 643,58	2 883 747,04	508 896,54
16.	Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej	1 882 319,57	1 599 971,63	282 347,94
17.	Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku	1 307 029,56	1 110 975,13	196 054,44
18.	Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie	1 558 088,54	1 324 375,25	233 713,28
19.	Powiatowy Urząd Pracy w Płocku	3 158 380,95	2 684 623,80	473 757,14
20.	Miejski Urząd Pracy w Płocku	2 165 254,39	1 840 466,23	324 788,16
21.	Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku	2 426 522,40	2 062 544,04	363 978,36
22.	Powiatowy Urząd Pracy w Pruszkowie	1 424 817,65	1 211 095,00	213 722,65
23.	Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu	1 292 817,51	1 098 894,89	193 922,63
24.	Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze	2 416 680,01	2 054 178,01	362 502,00
25.	Powiatowy Urząd Pracy w Pułtusk	1 651 583,78	1 403 846,21	247 737,57
26.	Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu	9 999 300,26	8 499 405,21	1 499 895,04
27.	Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach	2 465 910,65	2 096 024,05	369 886,60
28.	Powiatowy Urząd Pracy w Sierpcu	1 948 662,35	1 656 362,99	292 299,35
29.	Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie	1 244 294,61	1 057 650,42	186 644,19
30.	Powiatowy Urząd Pracy w Sokolowie Podlaskim	1 080 918,73	918 780,92	162 137,81
31.	Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu	2 658 881,81	2 260 049,53	398 832,27
32.	Urząd Pracy m. st. Warszawy	6 753 154,89	5 740 181,66	1 012 973,24
33.	Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu	1 120 351,22	952 298,54	168 052,68
34.	Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie	1 886 599,33	1 603 609,43	282 989,90
35.	Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie	2 797 378,83	2 377 772,00	419 606,83
36.	Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie	2 155 601,79	1 832 261,52	323 340,27
37.	Powiatowy Urząd Pracy w Zwoleniu	1 579 131,18	1 342 261,50	236 869,68
38.	Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie	2 246 074,76	1 909 163,54	336 911,21
39.	Powiatowy Urząd Pracy w Żyrardowie	1 460 800,57	1 241 680,48	219 120,09
	Razem	83 912 353,00	71 325 500,00	12 586 853,00

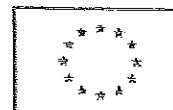
Załącznik nr 2

Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projekt



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	
1.2 Numer i nazwa Działania:	
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	
1.4 Województwo:	
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	
1.6 Numer konkursu:	
1.7 Tytuł projektu:	
1.8 Okres realizacji projektu:	
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Powiat: 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:	
2.2 Status prawny:	
2.3 NIP: (PL)	
2.4 REGON:	

Suma kontrolna:

Wersja Generатора: 6.4

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 20 000 znaków)

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

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

3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

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

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	
		0	0	0	0	0	0	

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	
		0	0	0	0	0	0	

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

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

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			
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0	0	0
Osoby nieaktywne zawodowo			
w tym osoby uczące lub kształcące się	0	0	0
Zatrudnieni			
w tym rolnicy	0	0	0
w tym samozatrudnieni	0	0	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0	0	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0	0	0
Ogółem	0	0	0
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0	0	0
w tym migranci	0	0	0
w tym osoby niepełnosprawne	0	0	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0	0	0

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			
2	WSPÓŁPRACA PONADNARODOWA		
3	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

3.5 Oddziaływanie projektu

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

Oczekiwany efekt realizacji PO KL	Opis wpływu realizacji celu głównego projektu i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników na osiągnięcie oczekiwanego efektu realizacji Priorytetu PO KL

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

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

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2011	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.1 w tym stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.2 w tym kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1:	0,00 zł	0,00 zł
Współpraca ponadnarodowa	0,00 zł	0,00 zł
Zarządzanie projektem	0,00 zł	0,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	0,00 zł	0,00 zł
rozliczane ryczałtem	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %
4.2 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł
4.2.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł
4.2.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wnioskowane dofinansowanie (4.1 – 4.2)	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi		
4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika:		0,00 zł

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:

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

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

- zapoznałem/lam/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

Suma kontrolna:

Wersja Generatora: 6.4

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc <i>de minimis</i> (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						
Zadanie 1 -						
1.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
2. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						
2.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
3. Zadanie - Zarządzanie projektem						
3.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						
w tym objęte pomocą publiczną						
Koszty pośrednie rozliczane nuczalem						
1.				NIE		0,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						
						0,00 zł
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						
						0,00 zł
Wydatki objęte pomocą pozostałą						
						0,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomocą <i>de minimis</i>						
						0,00 zł
Wkład prywatny						
						0,00 zł

Suma kontrolna:

Wersja Generатора: 6.4

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 -						
1.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
2. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						
2.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
3. Zadanie - Zarządzanie projektem						
3.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						
w tym objęte pomocą publiczną						
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem						
1.				NIE		0,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						
						0,00 zł
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						
						0,00 zł
Wydatki objęte pomocą pozostałą						
						0,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis						
						0,00 zł
Wkład prywatny						
						0,00 zł

Suma kontrolna:

Wersja Generатора: 6.4

Lp.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing'u i kosztów rozliczanych ryczałtem)
0	Uzasadnienie dla cross-financing'u i wyjaśnienie przyjętych form rozliczenia:
	Uzasadnienie:

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

Suma kontrolna:

Wersja Generatora: 6.4

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2011											
	Kwartał			-			-			-		
Miesiąc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Zadanie 1 -												
Etap 1 -												
ZARZĄDZANIE PROJEKTEM:												
Etap 1 -												

Załącznik nr 3 -- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu systemowego

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI (PROJEKTY SYSTEMOWE POWIATOWYCH URZĘDÓW PRACY)

Wniosek o dofinansowanie projektu systemowego należy wypełniać zgodnie z dokumentem *Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Instrukcja z uwzględnieniem następujących zastrzeżeń.*

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

- 3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - NIE DOTYCZY
- 3.6 Potencjał doświadczenie projektodawcy - NIE DOTYCZY
- 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem - NIE DOTYCZY

IV. BUDŻET PROJEKTU

Koszty bezpośrednie (4.1.1)

Należy w kolumnie „kategoria wydatku” wskazać nazwę poszczególnych zadań i w zależności od tego, którego roku dotyczy wniosek o dofinansowanie projektu - odpowiednią wysokość kosztów w ramach danego zadania w danym roku; przy szacowaniu kosztów realizacji danego zadania można wziąć pod uwagę następujące koszty:

- **w przypadku szkoleń** - m.in. koszty zlecenia szkolenia, dodatki lub stypendia szkoleniowe, koszty badań lekarskich, koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty przejazdu zakwaterowania i wyżywienia, koszty egzaminów, koszty opieki nad dziećmi lub osobą zależną
- **w przypadku staży** - m.in. koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu, zakwaterowania w miejscu pracy, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną
- **w przypadku przygotowania zawodowego dorosłych** - m.in. koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu i zakwaterowania w miejscu pracy, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną koszty egzaminów, inne wydatki poniesione na uczestnika
- **w przypadku prac interwencyjnych** - m.in. refundacja części kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia osób bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych, koszty opieki nad dziećmi lub osobą zależną wkład pracodawców prywatnych do których zostaną skierowane osoby bezrobotne na prace interwencyjne;
- **w przypadku wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy** - m.in. refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestników projektu (w tym w ramach prac interwencyjnych - nie więcej niż 10% kwoty środków publicznych w ramach projektu w okresie jednego roku budżetowego);
- **w przypadku przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej** - m.in. koszty przyznania jednorazowych środków, koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;

- w przypadku obsługi projektu - m.in. koszty otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego, koszty komunikowania się z pracodawcami i bezrobotnymi, koszty pomocy prawnej z tytułu realizacji zamówień publicznych, koszty amortyzacji sprzętu i wyposażenia, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby projektu;
- w przypadku promocji projektu -m.in. koszty związane z opracowywaniem, wydawaniem i rozpowszechnianiem informacji o usługach organów zatrudnienia, koszty opracowania i rozpowszechniania informacji zawodowych, koszty opracowywania i rozpowszechniania materiałów informacyjnych i szkoleniowych dotyczących nabywania umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia;
- w przypadku oceny projektu (koszty realizacji badania, w tym m.in. zlecenie przeprowadzenia oceny projektu, dystrybucja jej wyników).

Przykładowo, w przypadku zadania „staże” należy wskazać liczbę osób oraz uśredniony koszt na osobę i dokonać odpowiedniego przeliczenia. Analogicznie można podejść do wszystkich zadań w projekcie dotyczących wsparcia dla osób. Natomiast nie ma obowiązku wykazywania szczegółowego rozbitcia tych kosztów czyli np. jednostkowych kosztów badań lekarskich dla stażystów, stypendiów, itp.

Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie na kolejne lata, zaleca się aby numeracja i nazewnictwo zadań zostało zachowane zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie dołączonym do umowy ramowej na pierwszy rok budżetowy. W przypadku, gdy beneficjent nie planuje realizacji danej formy wsparcia w kolejnych latach we wniosku o dofinansowanie jako koszt należy wpisać „0”. Zadania jako nowe należy dopisywać kolejno pod zadaniami już istniejącymi

Współpraca ponadnarodowa - NIE DOTYCZY

Zarządzanie projektem - NIE DOTYCZY

Koszty pośrednie- NIE DOTYCZY

Cross-financing - NIE DOTYCZY

SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

W przypadku zlecenia zadań merytorycznych w projekcie (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO 1(L)*) należy wybrać opcję TAK z listy rozwijanej TAK/NIE w kolumnie „Zadania zleczone”.

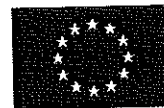
Uzasadnienie kosztów - NIE DOTYCZY

Załącznik nr 4 – Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU SYSTEMOWEGO PO KL¹

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:.....

DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

NAZWA PROJEKTODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:.....

Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracownika instytucji przyjmującej wniosek. Osoba dokonująca weryfikacji formalnej podpisuje deklarację poufności.

Deklaracja poufności

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data, miejscowość i podpis:.....

¹ W tym projekcie innowacyjnego i współpracy ponadnarodowej.

A	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	Uwagi
1	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji? (pkt 1.5 wniosku)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie? (w tym pkt 2.6, część V wniosku)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Czy wraz z wnioskiem złożono list intencyjny? (dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Czy roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych? ¹⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Czy realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim <i>Planie działania</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B	KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	Uwagi

¹⁾ Zaznaczyć „TAK”, jeśli nie są współfinansowane, „NIE” – jeżeli są współfinansowane.

(wypełnić zgodnie z zapisami Planu działania)					
	<p>grupę docelową w projekcie, w co najmniej 30%, stanowią osoby należące do jednej lub kilku wymienionych grup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby niepełnosprawne, - osoby w wieku poniżej 25 roku życia, - osoby w wieku powyżej 50 roku życia. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI WNIOSKU	TAK			NIE
	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Sporządzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

Załącznik 5 - Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL²

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSK :

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

OCENIAJĄCY:

² W tym projekcie współpracy ponadnarodowej. Z wyłączeniem projektu innowacyjnego.

Deklaracja bezstronności i poufności

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z projektodawcą, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych projektodawcy;
- w ciągu ostatnich trzech lat do daty złożenia wniosku nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcą* oraz nie byłem (-am) członkiem władz projektodawcy;
- nie pozostaję z projektodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji związanych z oceną projektu oraz do tego, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianego przeze mnie wniosku nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data, miejscowość i podpis:.....

* Pojęcie „projektodawca” występujące w niniejszej deklaracji należy rozumieć jako podmiot, który faktycznie jest projektodawcą, czyli jednostkę organizacyjną danej instytucji wymienioną w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu „Nazwa projektodawcy”

A.		KRYTERIA HORYZONTALNE I DOSTĘPU (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	<input type="checkbox"/> TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ:			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
5.	Standard minimum. jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi		
	1.	Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
3.	Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		

4.	Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6.	Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
7.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<p>Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. 	
6.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY
6.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?
	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY
7.	Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego opisu priorytetów PO KL</i> ?
	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY
8.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania?

	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZAJĄ	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZAJĄ– SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
9.	Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?</i>		
	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZA	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZA– SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU			
(wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące skierowaniem wniosku do poprawy)			

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
B.1 UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CELE PROJEKTU		
a	Czy projektodawca wskazał problem, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz przedstawił opis sytuacji problemowej?	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
b	Czy projektodawca wskazał cel główny i cele szczegółowe projektu w kontekście wskazanego problemu?	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
c	Czy wskaźniki pomiaru celów są adekwatne i mają odpowiednią wartość oraz czy wskazano źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwość pomiaru?	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
d	Czy właściwie opisano ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu?*	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
		<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

* dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

B.2	GRUPY DOCELOWE (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjnym, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)	
a	Czy projektodawca opisał grupę docelową (tj. osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech?	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
b	Czy projektodawca uzasadnił wybór grupy docelowej?	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
c	Czy projektodawca opisał sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (z uwzględnieniem zasady równości szans, w tym równości płci)?	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
d	Czy projektodawca opisał potrzeby, bariery i oczekiwania uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazał wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym?	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
B.3	ZADANIA	
a	Czy dobór zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu jest trafny, a harmonogram zadań racjonalny?	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ

b	Czy projektodawca poprawnie opisał produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań?
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ) <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
c	Czy projektodawca opisał stosowaną metodologię badania/kanałów informacyjnych i sposób dotarcia do grup docelowych kampanii?*
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ) <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

* dotyczy projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych.

B.4	ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU
a	Czy projektodawca opisał sposób, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL?
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ) <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
b	Czy projektodawca wskazał zamierzoną do osiągnięcia wartość dodaną projektu?
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ) <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ

B.5	POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY		
a	Czy projektodawca i jego partnerzy (jeżeli dotyczy) posiadają doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć?		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

B.6	SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM		
a	Czy projektodawca opisał sposób zarządzania projektem?		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
b	Czy projektodawca opisał zaplecze techniczne oraz kadrę zaangażowaną w realizację projektu?		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
c	Czy projektodawca opisał działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników?		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

d	Czy projektodawca uzasadnił wybór partnerów projektu* i innych podmiotów**?		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
e	Czy projektodawca opisał rolę partnerów* i innych podmiotów** w projekcie?		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

*dotyczy tylko projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie

** jeżeli wykonanie zadań będzie zlecane innym podmiotom

B.7	BUDŻET PROJEKTU	
a	Czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów? (część IV wniosku)	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
b	Czy wydatki są racjonalne i efektywne, tj. zgodne ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)? (część IV wniosku)*	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
c	Czy wydatki spełniają zasady kwalifikowalności określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)? (część IV wniosku)	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ

d	Czy poziom kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu jest zasadny oraz zgodny z limitem określonym w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?</i>
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ) <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
e	Czy budżet projektu został prawidłowo sporządzony?
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ) <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ

* Dokonując oceny racjonalności i efektywności wydatków w projekcie należy nie tylko odnosić się do pojedynczych pozycji wydatków w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości danej usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

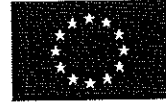
C.	Czy projekt może zostać zatwierdzony do realizacji?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Data i podpis oceniającego (-ej):	
	Zatwierdzone przez:	
	Data i podpis:	

**Załącznik 6 - Wzór oświadczenia dotyczącego wprowadzanych zmian do wniosku
o dofinansowanie projektu systemowego**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....
miejsce i data

.....
.....
Nazwa i adres Beneficjenta/Wnioskodawcy

Nr projektu

OŚWIADCZENIE

Niniejszym, oświadczam się, iż złożony wniosek o dofinansowanie projektu pn.: (*nazwa i nr projektu*)

.....
.....
..... o sumie kontrolnej:..... nie
zawiera żadnych zmian, poza tymi, jakie zostały wskazane w piśmie/protokole Instytucji
Pośredniczącej II stopnia (Instytucji Wdrażającej) nr pisma i data

.....
(podpis i pieczęć Beneficjenta/Wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIK nr 7 – Wzór aneksu do umowy ramowej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WZÓR

Aneks nr UDA-POKL.06.01.03-14- ... /08- ...

z dnia

Do umowy ramowej nr: UDA-POKL.06.01.03-14- ... /08-00 Projektu systemowego pt. „.....” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarty pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie,
ul. Młynarska 16, 01 – 205 Warszawa,**

zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia”,

reprezentowaną przez:

Pana – **Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie** na podstawie uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia, stanowiącej załącznik nr do umowy,

a

Powiatem - **Powiatowym Urzędem Pracy w, ul., ... -.....**
.....

zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

Panią/na..... – **Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w** na podstawie uchwały Nr Zarządu Powiatu w z dnia r., stanowiącej załącznik nr do umowy.

§ 1.

W związku z nowym rokiem budżetowym oraz ze zmianą z dniem 1 stycznia 2011 roku dokumentów „Projekty systemowe Powiatowych Urzędów Pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” oraz z wejściem w życie znowelizowanych Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Zasad Systemu Sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Zasad

dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, strony ustalają nowe, ujednoczone brzmienie umowy nr UDA-POKL.06.01.03-14- ... /08-00 o następującej treści:

„§1.

Dla potrzeb realizacji niniejszej umowy przyjmuje się, że:

- 1) „Program” oznacza Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547 zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K (2009) 6607;
- 2) „Priorytet” oznacza Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* w ramach Programu;
- 3) „Działanie” oznacza Działanie 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*;
- 4) „Poddziałanie” oznacza Poddziałanie 6.1.3 *Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych* w ramach Działania 6.1;
- 5) „Projekt systemowy” oznacza projekt pt. „.....” realizowany w ramach Działania;
- 6) „wydatki kwalifikowalne” – to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia);
- 7) „Instytucja Pośrednicząca” – oznacza *Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie*;
- 8) „Instytucja Zarządzająca” – oznacza Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 9) „dane osobowe” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) oraz beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie dofinansowania Działania nr SR.EFS.1/WUP/07 zawartego w dniu 14 sierpnia 2007 r. w zakresie określonym w załączniku nr do umowy;
- 10) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;

11) „pracownik” oznacza osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.

Przedmiot umowy

§2.

1. Na podstawie niniejszej umowy Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu systemowego.
2. Realizacja Projektu systemowego następuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie. Jednocześnie Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6, oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu systemowego stosować zawarte w nich zasady.
3. Umowa na realizację Projektu systemowego zawarta jest na okres od 1.01.2008 r. do 31.12.2013 r.

§3.

1. Realizacja Projektu systemowego następuje w pierwszym roku budżetowym zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu nr **POKL.06.01.03-14-..... /08**, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr ... do niniejszej umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie systemowym na podstawie § 17 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
2. Projekt systemowy będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji projektu załączony do wniosku.
3. Realizacja Projektu systemowego w kolejnych latach budżetowych następuje zgodnie z zatwierdzonymi w kolejnych latach wnioskami o dofinansowanie realizacji projektu. Wnioski, o których mowa w zdaniu pierwszym, będą załączane do niniejszej umowy w formie aneksu.

Finansowanie Projektu systemowego

§4.

1. Środki na finansowanie Projektu systemowego przyznawane są corocznie na podstawie zatwierzonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Beneficjent otrzymuje środki na dofinansowanie Projektu systemowego w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN; z tego:
 - 1) na rok 2008, PLN,
 - 2) na rok 2009, PLN,
 - 3) na rok 2010, PLN,
 - 4) na rok 2011, PLN.

Kwota, o której mowa w zdaniu pierwszym, stanowi nie więcej niż **85%** całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu systemowego.

3. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego ze środków Funduszu Pracy w dyspozycji powiatu w kwocie nieprzekraczającej PLN; z tego w kwocie nieprzekraczającej:

- 1) na rok 2008, PLN,
- 2) na rok 2009, PLN,
- 3) na rok 2010, PLN,
- 4) na rok 2011, PLN,

co stanowi **15%** całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu systemowego.¹

4. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 2, proporcjonalnie obniżyć².
5. Szacowana wysokość środków prywatnych stanowiących wkład przedsiębiorców, która zostanie rozliczona w Projekcie systemowym, wynosi PLN; z tego na rok 2008..... PLN, na rok 2009 PLN i na rok 2010 PLN³.
6. Wydatki w ramach Projektu systemowego mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr ... do umowy⁴.

§5.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia)⁵ wystąpi do dysponenta Funduszu Pracy o środki, o których mowa w § 4 ust. 2, w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy lub aneksu, o którym mowa w § 3 ust. 3, w kwocie przypadającej na dofinansowanie Projektu systemowego w danym roku budżetowym.
2. Środki przyznane na wniosek Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) przez dysponenta Funduszu Pracy na realizację Projektu systemowego mogą być wykorzystane wyłącznie na finansowanie wydatków związanych z realizacją Projektu systemowego.
3. Przekazywanie środków pieniężnych na dofinansowanie Projektu systemowego oraz wkładu własnego, o którym mowa w § 4 ust. 3⁶, będzie dokonywane w 2011 r. z rachunku dysponenta Funduszu Pracy zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik nr do niniejszej umowy.

¹ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

² Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

³ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

⁴ Należy wykreślić jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

⁵ W imieniu Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o środki Funduszu Pracy występuje marszałek województwa, chyba że dyrektor wojewódzkiego urzędu pracy posiada upoważnienie do wykonywania czynności w tym zakresie.

⁶ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 3, może podlegać aktualizacji we wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1. Aktualizacja harmonogramu, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest skuteczna, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 2, i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
5. Środki na finansowanie Projektu systemowego mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu systemowego przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dotyczyć będą okresu wskazanego we wniosku.
6. Transze środków na finansowanie Projektu systemowego będą przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta:, ul.,; **Bank**, ul.,; **nr rachunku**
7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 6.
8. Odsetki bankowe narosłe od przekazanych Beneficjentowi transz środków na finansowanie Projektu systemowego są przekazywane na rachunek podstawowy Funduszu Pracy Beneficjenta.
9. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu systemowego zgodnie z zasadami określonymi w Programie, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem systemowym.

§6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do składania do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) wniosku o płatność w wersji papierowej i elektronicznej⁷ według wzoru udostępnionego przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) wydruku z ewidencji księgowej beneficjenta, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr do niniejszej umowy⁸;
 - 2) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z rachunków bankowych lub historii z rachunku bankowego Beneficjenta, za okres, za który składany jest wniosek o płatność;
 - 3) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii raportów kasowych

⁷ Wersja elektroniczna oznacza wniosek złożony w Generatorze Wniosków Płatniczych udostępnionym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

⁸ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

(bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność.

3. Zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym właściwej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

§7.

1. Beneficjent składa wniosek o płatność w wersji papierowej i elektronicznej⁹ zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 5 ust. 3, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu systemowego.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym okres ten dotyczy każdej przedłożonej wersji wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1. W przypadku gdy w ramach Projektu systemowego dokonywana jest kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) podpisanej przez Beneficjenta informacji pokontrolnej lub do dnia odmowy podpisania informacji pokontrolnej.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu systemowego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie.
5. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia), po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, dokonuje jednocześnie zatwierdzenia całości lub części wniosku o płatność i informuje pisemnie Beneficjenta w terminie, o którym mowa w ust. 2, o:
 - 1) wydatkach, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzonej kwocie rozliczenia środków na finansowanie Projektu systemowego

⁹ Wersja elektroniczna oznacza wniosek złożony w Generatorze Wniosków Płatniczych udostępnionym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.

6. Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) rocznego bilansu realizacji projektu systemowego w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w ust. 5, za ostatni okres rozliczeniowy w danym roku budżetowym.
7. Po zatwierdzeniu bilansu realizacji projektu systemowego, o którym mowa w ust. 6, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) dokonuje urealnienia kwoty wydatków w roku, za który składany jest bilans. Powyższa zmiana wymaga formy aneksu do umowy ramowej.

§7a.

Na podstawie niniejszej umowy upoważnia się Ministra Pracy i Polityki Społecznej do wystawiania zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), w celu dokonania refundacji wydatków na rzecz dysponenta Funduszu Pracy.

§8.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wystąpić do dysponenta Funduszu Pracy o zawieszenie przekazywania środków na dofinansowanie Projektu systemowego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu systemowego, utrudniania kontroli realizacji Projektu systemowego, dokumentowania realizacji Projektu systemowego niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje na wniosek Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.

§9.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm),

3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu środków na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w tym wezwaniu, przy czym zwrot środków w ramach projektu systemowego na rachunek dysponenta Funduszu Pracy pochodzi ze środków:
 - 1) budżetu jednostki samorządu terytorialnego - w przypadku gdy środki zostały wykorzystane niezgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) albo ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
 - 2) Funduszu Pracy przyznanych powiatowi w ramach limitu - w przypadku gdy środki zostały wykorzystane niezgodnie z zasadami przyjętymi w programie, ale bez naruszenia zasad wydatkowania środków Funduszu Pracy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§9a.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 133, poz. 759, z późn. zm.) może dokonywać korekt finansowych. Przepisy § 9 ust. 1 w tym zakresie stosuje się odpowiednio.
2. Korekty finansowe, o których mowa w ust. 1, ustala się zgodnie z dokumentem pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): www.wup.mazowsze.pl/efs.

Monitorowanie projektu systemowego

§10.

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o problemach w realizacji Projektu systemowego, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;

- 2) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu systemowego, zgodnie z zakresem informacji określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

§11.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego Projektu systemowego co najmniej dwukrotnie w okresie, o którym mowa w § 2 ust. 3, w połowie okresu jego wdrażania oraz na koniec jego realizacji.
2. Badanie ewaluacyjne, o którym mowa w ust. 1, jest zlecane wykonawcy zewnętrznemu zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

§12.

1. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu systemowego wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem systemowym, w tym dokumentów finansowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu systemowego do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 5, oraz do informowania Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem systemowym.
3. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom instytucja wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.
4. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem systemowym. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 2 i 6.
6. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt systemowy dotyczy pomocy publicznej.

Kontrola Projektu systemowego

§13.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonanej przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu systemowego.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zapewnia kontrolującym, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu systemowego, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez wykonawców Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 12 ust. 2 i 6.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowanych rozliczonych w ramach Projektu.

§14.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu systemowego, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu systemowego, o którym mowa w § 2 ust. 3 oraz w okresie wskazanym w § 12 ust. 2 i 6.

Ochrona danych osobowych

§15.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą i Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II Stopnia) z dnia 16 października 2009 r., nr KL/MAZ-WUP/DO/2008/1 oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Nie wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Programu. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik nr do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie.

3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr do umowy.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
5. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
6. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich wyłącznie w systemie informatycznym Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, który Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) przekazuje Beneficjentowi.
7. W stosunkach pomiędzy Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II Stopnia) a Beneficjentem, w tym w celu ustalenia zakresu ewentualnych roszczeń regresowych, wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), za szkody wynikające z wykorzystania przez Beneficjenta systemu informatycznego innego niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, a które nie powstałyby w przypadku wykorzystania systemu informatycznego Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, ponosi w całości Beneficjent.
8. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, jedynie wyjątkowo, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia) i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.
10. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 8, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

11. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 10 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
12. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr ... i do umowy.
13. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 8, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
14. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
15. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
16. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
17. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia) lub Instytucji Zarządzającej, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
18. Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 4, oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie

o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.

19. W przypadku powzięcia przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 18.
20. Kontrolerzy Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszym Porozumieniem;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
21. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia), Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
22. Przepisy ust. 2-21 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu¹⁰

Obowiązki informacyjne

§16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji Projektu

¹⁰ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

systemowego przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 25) oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4).

2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu systemowego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu systemowego oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu systemowego, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): www.wup.mazowsze.pl/efs oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu systemowego przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie systemowym i oznaczenia Projektu systemowego, tj.
 - 1) oznaczenia budynków pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt systemowy;
 - 2) informowania uczestników Projektu systemowego o współfinansowaniu Projektu systemowego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 3) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu systemowego z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu systemowego.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
6. Beneficjent udostępnia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji wyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu systemowego.

Zmiany w Projekcie systemowym

§17.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie systemowym pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji wniosków, o których mowa w § 3 ust. 3, oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu systemowego określonym we wniosku o sumie kontrolnej: do 10 % wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust.1.

Rozwiązanie umowy

§18.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie systemowym lub niezgodnie z niniejszą umową;
 - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
 - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu systemowego w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu systemowego, zaprzestał jego realizacji lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku;
 - 5) Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie systemowym celu z przyczyn przez siebie zawnionych;
 - 6) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 13;
 - 7) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 8) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4;

- 9) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
 - 10) Beneficjent w sposób uporczywy uchyła się od wykonywania obowiązków, o których mowa w §14 ust. 1.
2. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§19.

1. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz środków na dofinansowanie Projektu systemowego, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu systemowego.
2. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz środków na dofinansowanie Projektu systemowego w formie wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. Niewykorzystana część otrzymanych transz środków na dofinansowanie Projektu podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

Postanowienia końcowe

§20.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§21.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
- 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
- 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006

Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4);

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,
- 6) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§22.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

§23.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 i § 17 ust. 1.

§24.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 1. załącznik nr : Wniosek o dofinansowanie na rok 2008,
 2. załącznik nr : Harmonogram płatności na rok 2008,
 3. załącznik nr : Wzór wniosku o płatność,
 4. załącznik nr: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
 5. załącznik nr: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego,

6. załącznik nr: Uchwała Nr 683/130/08 Zarządu Województw Mazowieckiego z dnia 22 kwietnia 2008 r.,
7. załącznik nr: Uchwała Zarządu Powiatu w pełnomocnictwo dla Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w,
8. załącznik nr: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
9. załącznik nr: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
10. załącznik nr: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
11. załącznik nr: Uchwała Nr 2441/184/08 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 28 października 2008 r.,
12. załącznik nr: Wniosek o dofinansowanie na rok 2009,
13. załącznik nr: Harmonogram płatności na rok 2009,
14. załącznik nr: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania ,
15. załącznik nr: Porozumienie w sprawie dofinansowania Działania nr SR.EFS.1/WUP/07,
16. załącznik nr: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
17. załącznik nr: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
18. załącznik nr: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
19. załącznik nr: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
20. załącznik nr: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
21. załącznik nr: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
22. załącznik nr: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego.”
23. załącznik nr: Wniosek o dofinansowanie na rok 2010,
24. załącznik nr: Harmonogram płatności na rok 2010.
25. załącznik nr: Wniosek o dofinansowanie na rok 2011,
26. załącznik nr: Harmonogram płatności na rok 2011.
27. załącznik nr Uchwała Nr Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia miesiąca 2011 r.,”

§ 2.

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

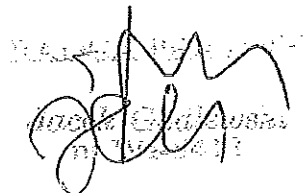
§ 3.

Aneks został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Instytucja Wdrażająca

(Instytucja Pośrednicząca II stopnia)

.....
Beneficjent

A handwritten signature in black ink is written over a faint, rectangular stamp. The signature is stylized and appears to be a set of initials or a name. The stamp contains some illegible text, possibly a date or a reference number.

Harmonogram płatności na rok 2011 – załącznik nr ... do umowy

Płatności dla beneficjenta:

Powiat	Transze środków na realizację Projektu systemowego		
	Środki FP w dyspozycji samorządu województwa	Środki FP w dyspozycji samorządu powiatu (fakultatywne)	Środki FP w dyspozycji samorządu powiatu (aktywne)
styczeń 2011r.			
luty 2011 r.			
marzec 2011 r.			
kwiecień 2011 r.			
maj 2011 r.			
czerwiec 2011 r.			
lipiec 2011 r.			
sierpień 2011r.			
wrzesień 2011 r.			
październik 2011 r.			
listopad 2011r.			
grudzień 2011r.			
Łącznie			

Wnioski o płatność:

Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność	Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia
1 stycznia 2011 – 31 marca 2011 r.	
1 kwietnia 2011 – 30 czerwca 2011 r.	

ZAŁĄCZNIK 8 - Wzór wniosku beneficjenta o płatność



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Data wpływu wniosku :
Podpis i pieczęć :
Nr wniosku :

WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

1_WNIOSEK ZA OKRES : od 2011-02-03 do 2011-03-03

2_PROJEKT

- (1) Program Operacyjny Kapitał Ludzki
(2) Priorytet : VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich
(3) Działanie : 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie
(4) Poddziałanie : 6.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych
(5) Nazwa projektu :
(6) Nr umowy / decyzji : POKL.06.01.03--/-
(7) Okres realizacji projektu od 2011-02-03 do 2011-02-03
(8) Płatność : zaliczkowa
(9) Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN) : 0,00
(10) Wnioskowana kwota (PLN) : 0,00

- (9a) Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN) (po autoryzacji)
(9b) - w części objętej pomocą publiczną (PLN)
(10a) Dofinansowanie (PLN)
(10b) w tym dofinansowanie UE (PLN)
(10c) Wydatki kwalifikowalne - podstawa do certyfikacji (PLN)
(10d) Płatność zaliczkowa (PLN)

3_NAZWA BENEFICJENTA :

Adres siedziby:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Miejscowość:

Kod:

Osoba przygotowująca wniosek beneficjenta o płatność:

A) w części dot. postępu finansowego:

Imię i nazwisko :

telefon : faks : email :

B) w części dot. postępu rzeczowego:

Imię i nazwisko:

telefon : faks : email :

4_POSTĘP FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

Lp.	Zadania/cele założone we wniosku o dofinansowanie	Wydatki określone we wniosku o dofinansowanie projektu (PLN)	Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym (PLN)	Wydatki kwalifikowalne od początku realizacji projektu (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym) (PLN)	% realizacji
	1	2	3	4	5
2.	wydatki pośrednie	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	wydatki ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.	... w tym VAT	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	... w tym cross-financing	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.	... w tym wkład niepieniężny	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.	w tym objęte pomocą publiczną	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.	w tym stawki jednostkowe	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.	w tym kwoty ryczałtowe	0,00	0,00	0,00	0,00

5_POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU

Zadania założone we wniosku o dofinansowanie	Stan realizacji
1	2

6_UZYSKANY PRZYCHÓD w okresie objętym wnioskiem

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota (PLN)
	1	2
1		

SUMA

7_KOREKTY FINANSOWE

wydruk próbny

Lp.	Nr wniosku o płatność, w ramach którego wydatek został rozliczony	Nr dokumentu, którego dotyczy korekta	Rodzaj wydatku niekwalifikowalnego	Data wykrycia korekty	Wyjaśnienie korekty	Wysokość korekty (PLN)	Źródło finansowania
1							

SUMA

8_ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Lp.	Źródło	w okresie rozliczeniowym (PLN)	od początku realizacji (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym) (PLN)
1.	Krajowe środki publiczne	0,00	0,00
1.1.	- budżet państwa	0,00	0,00
1.2.	- budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
1.3.	- inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
1.3.1.	- Fundusz pracy	0,00	0,00
1.3.2.	- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	0,00
2.	Pozostałe źródła	0,00	0,00
2.1.	- prywatne	0,00	0,00
	Suma	0,00	0,00

9_ROZLICZENIE KWOTY DOFINANSOWANIA I WKŁADU WŁASNEGO **

Lp.		Kwota dofinansowania (PLN)	Wkład własny (PLN)				Ogółem (PLN)
			budżet państwa	budżet jednostki samorządu terytorialnego	Inne krajowe środki publiczne	wkład prywatny	
1.	Całkowita wartość projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Kwota dotychczas rozliczonych środków	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Procent rozliczenia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* w tym wysokość ostatniej transzy

** tabela wypełniana w przypadku projektów, w których dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki

10_HARMONOGRAM PŁATNOŚCI NA KOLEJNE OKRESY

Okres rozliczeniowy	Planowane wydatki (PLN)	Planowana kwota wnioskowana (PLN)

**11_PLANOWANY PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO
WNIOSKU**

wydruk próbny

**12_INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW / TRUDNOŚCI ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ
PROJEKTU**

13_INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk wspólnoty

TAK

NIE

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze.

14_OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu, zostały zapłacone oraz nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

15_ZAŁĄCZNIKI

- tabela 'Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem'
- Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia - wypełnia beneficjent realizujący wsparcie na rzecz osób lub instytucji

Miejscowość:

Data:

Podpis (imię i nazwisko):

2011-02-03

.....

Załącznik nr 1 do wniosku o płatność

INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

Lp.	Nr dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Cross-financing (T/N)	Zadania zlecone (T/N)	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowanych	W tym VAT	Źródła finansowania
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Koszty bezpośrednie razem:										0,00	0,00	
Zadania zlecone:										0,00	0,00	
Koszty pośrednie												
Koszty pośrednie razem:										0,00	0,00	
Koszty razem:										0,00	0,00	

Opracował:

Zatwierdził:

Załącznik nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL
Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia
 Załącznik 9-Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia

1. Przepływ uczestników projektu.

M - Mężczyźni, K - Kobiety

Mr - wartość wskaźnika osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)

Mp - wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu

Okres	Liczba osób, które:																	
	rozpoczęły udział w projekcie			powróciły do projektu						zakończyły udział w projekcie			przerwały udział w projekcie			kontynuują udział w projekcie na koniec okresu rozliczeniowego		
				po zakończonym udziale w projekcie			po przerwaniu udziale w projekcie											
	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
Mr																		
Mp																		
Komentarz																		

2. Określenie statusu na rynku pracy osób, które rozpoczęły udział w projekcie (nie dotyczy projektów badawczych i promocyjno-informacyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób).

M - Mężczyźni, K - Kobiety

Mr - wartość wskaźnika osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)

Mp - wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu

Lp.	Status osoby na rynku pracy	Mr			Mp		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bezrobotni						
	w tym osoby długotrwale bezrobotne						
2	Osoby nieaktywne zawodowo						
	w tym osoby uczące lub kształcące się						
3	Zatrudnieni						
	w tym rolnicy						
	w tym samozatrudnieni						
	w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach						
	w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach						
	w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach						
	w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach						
	w tym zatrudnieni w administracji publicznej						
	w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych						
4	Ogółem						
	w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych						
	w tym migranci						
	w tym osoby niepełnosprawne						
	w tym osoby z terenów wiejskich						
Komentarz							

3. Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie, znajdujące się w dwóch grupach wiekowych 15-24 i 55-64 lata (nie dotyczy projektów badawczych i promocyjno-informacyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób).

M - Mężczyźni, K - Kobiety

Mr - wartość wskaźnika osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)

Mp - wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu

Lp.	Przedział wiekowy	Mr			Mp		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8
1	osoby młode (15-24 lata)						
2	osoby w wieku starszym (55-64 lata)						
	w tym pracownicy w wieku starszym (55-64 lata)						
Komentarz							

4. Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie ze względu na wykształcenie (nie dotyczy projektów badawczych i promocyjno - informacyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)

M - Mężczyźni, K - Kobiety

Mr - wartość wskaźnika osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)

Mp - wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu

Lp.	Wykształcenie	Mr			Mp		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8
1	podstawowe, gimnazjalne i niższe						
2	ponadgimnazjalne						
3	pomaturalne						
4	wyższe						
Komentarz							

5. Liczba przedsiębiorstw, które przystąpiły do udziału w projekcie (nie dotyczy projektów badawczych i promocyjno-informacyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób).

Mr - wartość wskaźnika osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)
Mp - wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu

Lp.	Rodzaj przedsiębiorstwa	Liczba przedsiębiorstw określonego rodzaju objętych wsparciem	
		Mr	Mp
1	2	3	4
1	Mikroprzedsiębiorstwa (w tym samozatrudnieni)*		
2	Małe przedsiębiorstwa		
3	Średnie przedsiębiorstwa		
4	Duże przedsiębiorstwa		
5	Ogółem		
Komentarz			

* nie dot. osób, które otrzymały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Poddziałania 6.1.3 oraz Działania 6.2

6. Wartość udzielonej i wypłaconej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w ramach projektu

Wartość wypłaconych środków w ramach udzielonej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność			
Kwota ogółem MŚP	w tym wg wielkości przedsiębiorstwa		
	mikro	małe	średnie
	kwota	kwota	kwota
1=2+3+4	2	3	4
0,00	0,00	0,00	0,00
Komentarz			

7. Osiągnięte wartości wskaźników

wydruk próbny

M - Mężczyźni, K - Kobiety

Mr - wartość wskaźnika osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)

Mp - wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika	Mr			Mp			Stopień realizacji wskaźnika
			K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=(9/3)*10
PRIORYTET VI									
Działanie 6.1									
1	Liczba osób, które zakończyły udział w projekcie								
	- w tym liczba osób w wieku 15-24 lata								
	- w tym liczba osób w wieku 15-24 lata zamieszkujących obszary wiejskie								
	- w tym liczba osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy								
	a) w tym liczba osób niepełnosprawnych								
	b) w tym liczba osób długotrwale bezrobotnych								
	c) w tym liczba osób z terenów wiejskich								
	- w tym liczba osób w wieku 50-64 lata								
	- w tym liczba osób, które zostały objęte Indywidualnym Planem Działania								
2	Liczba osób bezrobotnych, które otrzymały wsparcie w ramach projektu w okresie pierwszych 100 dni od dnia zarejestrowania w urzędzie pracy w grupie osób młodych (15-24 lata)								
3	Liczba kluczowych pracowników PSZ, którzy zakończyli udział w szkoleniach realizowanych w systemie pozaszkolnym, istotnych z punktu widzenia regionalnego rynku pracy								
4	Liczba osób, które uzyskały środki na podjęcie działalności gospodarczej								
	- w tym liczba osób w wieku 15-24 lata								
	- w tym liczba osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy								
	a) w tym liczba osób niepełnosprawnych								
	b) w tym liczba osób długotrwale bezrobotnych								
	c) w tym liczba osób z terenów wiejskich								
	- w tym liczba osób w wieku 50-64 lata								
5	Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej		Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie dotyczy		
	- w tym przekazanych osobom w wieku 15-24 lata		Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie dotyczy		

5	- w tym przekazanych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy	wydruc	Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie dotyczy		
	a) w tym osobom niepełnosprawnym		Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie dotyczy		
	b) w tym osobom długotrwale bezrobotnym		Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie dotyczy		
	b) w tym osobom z terenów wiejskich		Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie dotyczy		
	- w tym przekazanych osobom w wieku 50-64 lata		Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie dotyczy		
Komentarz									