Uchwała Nr 1959/2012

Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 maja 2012 r.

w sprawie: powierzenia Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu realizacji projektu systemowego w ramach Działania 7.1 *Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji*, Poddziałania 7.1.3 *Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej* pt.: „*Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski*" Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Na podstawie art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity - Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1

Powierza się Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu realizację projektu systemowego: „*Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej*" w ramach Działania 7.1 *Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji* Poddziałania 7.1.3 *„Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej".*

§2

Wykonywanie w/w zadań wynikających z realizacji projektu systemowego *„Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski*" będzie przebiegało w sposób określony w załącznikach:

1) załącznik nr 1: Szczegółowe zasady powierzenia realizacji projektu beneficjentowi systemowemu oraz Instytucji Pośredniczącej w ramach Działania 7.1 *Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji,* Poddziałania 7.1.3 *Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej* pt.: „*Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski*"
2) załącznik nr 2: Wniosek,
3) załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
4) załącznik nr 4: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
5) załącznik nr 5: Harmonogram płatności,
6) załącznik nr 5a[1]: Harmonogram płatności,
7) załącznik nr 6: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego[2],
8) załącznik nr 7: Wzór oświadczenia uczestnika,
9) załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
10) załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,

[1] Nie dotyczy przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.
[2] Nie dotyczy przypadku gdy Beneficjent nie będzie przedkładał wraz z wnioskiem o płatność wydruku z ewidencji księgowej projektu.

11) załącznik nr 10: Podział kwoty dofinansowania,
12) załącznik nr 11: Harmonogram płatności środków w ramach wydatków majątkowych,
13) załącznik nr 12: Rozliczenie kwoty dofinansowania.

§3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

UZASADNIENIE

do Uchwały Nr 1959/2012
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 maja 2012 r.

Zgodnie z zapisami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 roku nr K (2007) 4547 zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K(2009) 6607 i decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K(2011) 9058 oraz Uchwałą Nr 879/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 29.11.2007 r., instytucją wskazaną do realizacji projektu systemowego w ramach Priorytetu VII *Promocja integracji społecznej*, Poddziałania 7.1.3 *Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej* jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej. Szczegółowe wytyczne realizacji Działań przedstawionych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki zawarte zostały w *Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013* zatwierdzonym w dniu 20 grudnia 2011 roku oraz *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013* zatwierdzonym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dniu 10 września 2007 roku wraz z późniejszymi zmianami.

Powierzenie w roku 2012 realizacji projektu systemowego Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej pozwoli na efektywne podnoszenie jakości świadczonych usług zarówno przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej jak i ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie oraz miejskie ośrodki pomocy rodzinie z terenu całego województwa wielkopolskiego.

W związku z powyższym, konieczne jest powierzenie Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu realizacji projektu systemowego w ramach Poddziałania 7.1.3 *Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej* pt. *„Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski”.*

Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

SZCZEGÓŁOWE ZASADY POWIERZENIA REALIZACJI PROJEKTU BENEFICJENTOWI SYSTEMOWEMU ORAZ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ W RAMACH DZIAŁANIA 7.1 *ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI*, PODDZIAŁANIA 7.1.3 *PODNOSZENIE KWALIFIKACJI KADR POMOCY I INTEGRACJI SPOŁECZNEJ*, PT*.: „KOORDYNACJA I WSPÓŁPRACA NA RZECZ INTEGRACJI SPOŁECZNEJ WIELKOPOLSKI"*

Rozdział 1.

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) „Programie" oznacza to 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 i decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K(2011) 9058;
2) „Priorytecie" oznacza to *Priorytet VII Promocja integracji społecznej*;
3) „Działaniu" oznacza to *Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji*, Poddziałaniu oznacza to *Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej;*
4) „Beneficjencie" oznacza to *Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu*;
5) „Projekcie" oznacza to projekt pt. *Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski* realizowany w ramach Poddziałania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POKL.07.01.03-30-002/12, zwanym dalej „wnioskiem", stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały;
6) *„Partnerze" oznacza to instytucję wymienioną we wniosku, uczestniczącą w realizacji Projektu, wnoszącą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie partnerstwa; udział Partnera w Projekcie musi być uzasadniony*[1];
7) „wydatkach kwalifikowalnych" należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,* które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: www.efs.wup.poznan.pl;
8) „Instytucji Zarządzającej" oznacza to Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
9) „Instytucji Pośredniczącej" oznacza to *Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;*
10) „danych osobowych" oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie Realizacji Komponentu Regionalnego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr KL/WP/2007/1 zawartego w dniu 22 czerwca 2007 r., w zakresie określonym w załączniku nr 3 do uchwały;
11) „przetwarzaniu danych osobowych" oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;

[1] Nie dotyczy przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

12) „pracowniku” oznacza to osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego[2].

Przedmiot uchwały

Rozdział 2.

Na podstawie uchwały, Zarząd Województwa Wielkopolskiego zatwierdza na realizację Projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej 2 090 000,00 PLN (słownie: dwa miliony dziewięćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy) i stanowiącej nie więcej niż 100 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:

1) płatność ze środków europejskich w kwocie 1 776 500,00 PLN (słownie milion siedemset siedemdziesiąt sześć tysięcy pięćset złotych zero groszy);
2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie 313 500,00 PLN (słownie trzysta trzynaście tysięcy pięćset złotych zero groszy).

Rozdział 3.

1. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje Beneficjenta do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w Rozdziale 23 uchwały, Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zapoznania się z treścią wytycznych, o których mowa w Rozdziale 1 pkt 7, *oraz z Wytycznymi w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,* które są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej *www.efs.wup.poznan.pl*.[3]
3. Instytucja Pośrednicząca powiadamia Beneficjenta o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w pkt 2 i Rozdziale 1 pkt 7.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązany jest do stosowania aktualnie obowiązującej treści wytycznych, o których mowa w pkt 2 i Rozdziale 1 pkt 7.

Rozdział *3a.*[4]

1. *W ramach pierwszego etapu realizacji projektu Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania strategii wdrażania projektu innowacyjnego w terminie wskazanym we wniosku. Strategia wdrażania projektu innowacyjnego podlega akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą po jej uprzednim zaopiniowaniu przez sieć tematyczną[5].*
2. *W przypadku gdy Beneficjent nie przedłoży strategii wdrażania projektu innowacyjnego lub gdy strategia projektu innowacyjnego nie zostanie zaakceptowana przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z pkt 1, Instytucja Pośrednicząca odstąpi od realizacji projektu w trybie określonym w Rozdziale 24 pkt 3.*
3. *W drugim etapie realizacji projektu, w terminie wskazanym we wniosku Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia produktu określonego we wniosku do walidacji przez sieć tematyczną.*
4. *W przypadku gdy Beneficjent nie przedstawi produktu określonego we wniosku do walidacji lub gdy produkt nie zostanie zwalidowany przez sieć tematyczną zgodnie z pkt 3, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w Rozdziale 2, lub odstąpić od realizacji projektu w trybie określonym w Rozdziale 24 pkt 1 ppkt 4.*

---

[2] W przypadku gdy w ramach projektu będzie udzielana pomoc publiczna definicję pracownika określa § 2 pkt 8 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. Nr 239 poz. 1598 z późn. zm.).

[3] Nie dotyczy przypadku gdy Projekt nie jest projektem innowacyjnym lub współpracy ponadnarodowej.

[4] *Nie dotyczy przypadku gdy Projekt nie jest projektem innowacyjnym mającym na celu wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki nowych rozwiązań.*

[5] W rozumieniu Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Rozdział 4.

1. *Beneficjent* zobowiązany jest *do wniesienia wkładu własnego w kwocie …… PLN (słownie: …), co stanowi … % wydatków kwalifikowanych Projektu, z następujących źródeł:*
   1) *… w kwocie … PLN (słownie …);*
   2) *… w kwocie … PLN (słownie …).*

   W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Pośrednicząca może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w Rozdziale 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w Rozdziale 2. Wkład własny ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 15% wydatków Projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalifikowalny[6].
2. *Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych, o których mowa w Rozdziale 1 pkt 7, stanowią ……% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich z zastrzeżeniem pkt 3.*[7]
3. *Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, tj. wartość kosztów bezpośrednich ulega pomniejszeniu o wartość zadań zleconych w ramach Projektu.*
4. *Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 4 do* uchwały [8].

Rozdział 5.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w pkt 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji Projektu załączony do wniosku.
4. *Projekt będzie realizowany przez: .....*[9]

Rozdział 6.

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. *W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej uchwały*[1].

Płatności

Rozdział 7.

1. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. *Obowiązek, o którym mowa w pkt 1, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają*[1].

Rozdział 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w Rozdziale 2, na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 5 do

---

[6] *Nie dotyczy przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.*
[7] Nie dotyczy przypadku gdy koszty pośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
[8] Nie dotyczy przypadku gdy Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.
[9] W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy przypadku gdy Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.
W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

uchwały, z zastrzeżeniem pkt 3 i Rozdziału 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w pkt 1, za zgodą Instytucji Pośredniczącej.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w pkt 1, może podlegać aktualizacji, w szczególności we wniosku o płatność, o którym mowa w Rozdziale 9 pkt 3, przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą w terminie, o którym mowa w Rozdziale 10 pkt 2, i nie wymaga formy aneksu do niniejszej uchwały.
4. *Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem uchwały w sprawie powierzenia realizacji projektu beneficjentowi systemowemu oraz Instytucji Pośredniczącej, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w Rozdziale 5 pkt 1*[10]*.*
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta[11]:

   Właściciel rachunku: Samorząd Województwa Wielkopolskiego/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

   Nazwa i adres banku: Bank BGŻ S.A., Oddział Operacyjny w Poznaniu, ul. Piekary 17, 61-823 Poznań

   Nr rachunku bankowego: 15 2030 0045 1110 0000 0224 0050

   NIP: 7781354899

   REGON: 631284322
6. *Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej uchwały, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w pkt 5, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne*[1]*.*
7. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w pkt 5.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w pkt 8, w terminie …[12] i zgodnie ze wzorem określonym przez Instytucję Pośredniczącą.
10. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Pośredniczącą na jej wniosek i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w Rozdziale 2 pkt 2, która nie zostanie wydatkowana do końca tego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
11. Kwota dotacji celowej, o której mowa w pkt 10, w części niewydatkowanej przed upływem 30 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
12. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z pkt 11 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

---

[10] Nie dotyczy przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca w dokumentacji konkursowej/ zaproszeniu do składania wniosków w trybie systemowym ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

[11] Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku, numer rachunku bankowego oraz NIP i REGON właściciela rachunku.

[12] Należy określić termin na przekazanie informacji nt. zwrotu odsetek bankowych.

13. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w Rozdziale 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w pkt 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

Rozdział 9.

1. Instytucja Pośrednicząca ustala następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem pkt 2-5:
   1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 1;
   2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po:
      a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z Rozdziale 10 pkt 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w Rozdziale 24 pkt 1

      oraz

      b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z Rozdziałem 10 pkt 5.
2. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:
   1) w przypadku środków, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 1, realizacji zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego,
   2) w przypadku środków, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 2, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej i papierowej sporządzony przy użyciu aktualnej wersji aplikacji Generator Wniosków Płatniczych udostępnionej Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w pkt 3:
   1) ~~wydruku z ewidencji księgowej Beneficjenta, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 6 do uchwały /~~ załącznika nr 1 do wniosku o płatność[13];
   2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 5 lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność[14];
   3) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z Rozdziałem 15 pkt 2 niniejszej uchwały[15].
   4) informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z formularzem zawartym w załączniku nr 2 do wniosku o płatność[16].
5. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 5:

[13] Niepotrzebne skreślić.
[14] Dotyczy projektów, w których środki dofinansowania przekazywane są w formie zaliczki i w których Beneficjent nie został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[15] Nie dotyczy przypadku gdy projekt jest projektem badawczym lub informacyjno-promocyjnym.
[16] Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, ogłoszonych na podstawie Planów działań, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej.

1) w zakresie środków, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 1, w terminie płatności, o którym mowa w Rozdziale 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności*, przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
2) w zakresie środków, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 2, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział 10.

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 1, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego[17], z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich otrzymania. W przypadku gdy:
   1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
   2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność;

   termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu / zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca 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 Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
5. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w pkt 2, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność, powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
   2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 1 i 2 *oraz wkładu własnego*[6] wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.

[17] Za termin złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin nadania dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego.

7. Odsetki, o których mowa w pkt 6, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
8. *Beneficjent zobowiązany jest ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia*[18].
9. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania oraz zadeklarowanego wkładu własnego w końcowym wniosku o płatność.
10. *Końcowe rozliczenie projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, nie później niż 100 dni od zakończenia realizacji projektu.*[19]

Rozdział 11.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji przychody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego przychodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z Rozdziałem 8 pkt 12, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu przychodu w innym terminie niż wskazany w Rozdziale 8 pkt 12.
4. W przypadku naruszenia postanowień pkt 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 13.

Rozdział 12.

1. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania w przypadku stwierdzenia:
   1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych uchwałą,
   2) utrudniania kontroli realizacji Projektu,
   3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały, oraz
   4) na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w pkt 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w pkt 1, w terminie określonym w Rozdziale 9 pkt 5.

Rozdział 13.

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,
   3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

   Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w pkt 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

[18] Nie dotyczy przypadku gdy Beneficjent / Partner nie jest jednostką sektora finansów publicznych.
[19)] Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, ogłoszonych na podstawie Planów działań, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

3. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośrednicząca w tym wezwaniu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania również zwrotu kwot korekt finansowych, oraz innych kwot zgodnie z Rozdziałem 17 pkt 4 oraz Rozdziałem 26 pkt 4.
5. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w pkt 1 i 4, zgodnie z wymaganiami Instytucji Pośredniczącej.
6. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

Rozdział 14.

1. *Beneficjent jest zobowiązany do zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999*[20]*, o ile przepisy dotyczące pomocy publicznej tak stanowią.*
2. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem.
3. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi, którego działalność nie jest skierowana na osiągnięcie zysku.

Monitoring i kontrola

Rozdział 15.

Beneficjent zobowiązany jest do:

1. niezwłocznego informowania, w formie pisemnej, Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
2. przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 3 do uchwały;
3. zapewnienia, aby wykonawca szkolenia otwartego realizowanego w ramach Projektu zarejestrował instytucję szkoleniową w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: *www.inwestycjawkadry.pl* i aktualizował w tej bazie informację o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach Projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu;
4. *przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153 poz. 952 z późn. zm.), bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o przesłaniu sprawozdania.*[21]

[20] Z uwzględnieniem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
[21] Nie dotyczy przypadku gdy w ramach projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna.

Rozdział 16.

1. W przypadku zlecania zadań merytorycznych lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem pkt 5, oraz do informowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w pkt 2, Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w pkt 2.
4. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w pkt 2, Instytucja Pośrednicząca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w pkt 2 i 5.
5. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązany jest przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

Rozdział 17.

1. Beneficjent zobowiązany jest poddać się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w Rozdziale 5 pkt 4*[22], *w siedzibie Partnerów*[1], jak i w miejscu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia podmiotom, o których mowa w pkt 1, prawa wglądu we wszelkie dokumenty Beneficjenta, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez *Partnerów i*[1] wykonawców Projektu, *w tym podmiotów o których mowa w Rozdziale 5 pkt 4*[22], przez cały okres ich przechowywania określony w Rozdziale 16 pkt 2 i 5.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w pkt 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

Rozdział 18.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przepisy pkt 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w Rozdziale 5 pkt 1 oraz w okresie wskazanym w Rozdziale 16 pkt 2 i 5.

Konkurencyjność wydatków

Rozdział 19a.[23]

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz *Zasady dotyczące prowadzenia postępowań*

[22] Nie dotyczy przypadku gdy Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.
[23] Nie dotyczy Beneficjenta i Partnerów, którzy nie **są** zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS, stanowiące załącznik do *Wytycznych*, o których mowa w Rozdziale 1 pkt 7.

2. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w pkt 1 może dokonywać korekt finansowych, 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 Pośredniczącej: www.efs.wup.poznan.pl..
3. W przypadku projektów partnerskich pkt 1-2 mają zastosowanie również do Partnerów.

Rozdział 19b.[24]

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasady konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych*, o których mowa w Rozdziale 1 pkt 7.
2. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zapisów w pkt 1 może zastosować korekty finansowe zgodnie z dokumentem pt. „Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS" zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: www.efs.wup.poznan.pl..
3. W przypadku projektów partnerskich pkt 1- 2 mają zastosowanie również do Partnerów.

Ochrona danych osobowych

Rozdział 20.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą i Instytucją Pośredniczącą z dnia 20 czerwca 2008 r., nr KL/WP/DO/2008/1 oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym rozdziale, do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt. 2 ustawy o ochronie danych osobowych. Uczestnik jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do uchwały. 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 3 do uchwały.
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, zobowiązany jest do przetwarzania ich w systemie informatycznym Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, który Instytucja Pośrednicząca przekazuje Beneficjentowi.
7. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza przetwarzanie przez Beneficjenta powierzonych danych osobowych dodatkowo także w innym niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 systemie informatycznym, pod warunkiem, że Beneficjent zapewni, że system

[24] Nie dotyczy Beneficjenta i Partnerów którzy **są** zobowiązani do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

informatyczny służący do przetwarzania powierzonych danych osobowych spełnia wymagania określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.

8. Wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Pośredniczącej, 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.
9. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Instytucji Zarządzającej udziela umocowania Beneficjentowi do powierzania 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, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
10. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do podjęcia środków zabezpieczających 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 pkt 4.
11. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w pkt 9, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
12. Imienne upoważnienia, o których mowa w pkt 11 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
13. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Instytucji Zarządzającej udziela umocowania Beneficjentowi 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 8 i 9 do uchwały.
14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Instytucji Zarządzającej udziela umocowania Beneficjentowi do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w pkt 9, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
15. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem uchwały.
16. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
17. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Pośredniczącej 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.
18. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym

przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

19. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonania kontroli zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w pkt 4, oraz z niniejszą uchwałą przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
20. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą 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 pkt 4, lub z niniejszej uchwały, Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonania niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w pkt 19.
21. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, 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 niniejszą uchwałą;
    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.
22. Beneficjent zobowiązany jest do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
23. *Przepisy pkt 2-22 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu z wyłączeniem Partnerów ponadnarodowych*[1].

Obowiązki informacyjne

Rozdział 21.

1. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu 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 Pośrednicząca zobowiązuje Beneficjenta do oznaczania Projektu obowiązującymi logotypami.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w pkt 4.
4. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: www.efs.wup.poznan.pl oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj.:
   1) oznaczenia pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt,
   2) informowania uczestników projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
   3) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.
5. Beneficjent zobowiązany jest do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Pośredniczącą, zgodnie z *Wytycznymi*, o których mowa w pkt 4.
6. Beneficjent zobowiązany jest udostępniać Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udzielać nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.

Prawa autorskie

Rozdział 22.

1. Partner zobowiązany jest do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, w zakresie określonym przez Instytucję Pośredniczącą, do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach kwoty, o której mowa w Rozdziale 2[1].
2. W przypadku zlecania części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

Zmiany w Projekcie

Rozdział 23.

1. Upoważnia się Beneficjenta do dokonywania zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej.
2. Upoważnia się Beneficjenta do dokonywania przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: 9B7E-1B1A-80C6-B6F1[25] 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 pkt 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
   1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;

[25] Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

2) zwiększać łącznej wartości zadania odnoszącego się do zarządzania Projektem;
3) zwiększać łącznej kwoty wydatków na wynagrodzenie personelu zarządzającego[26] Projektem;
4) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu[27];*
5) *dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.[28]*

3. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie Instytucja Pośrednicząca zmieni szczegółowe zasady powierzenia realizacji projektu beneficjentowi systemowemu oraz Instytucji Pośredniczącej, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.
5. Upoważnia się Beneficjenta do dokonywania zmiany w Harmonogramie płatności środków w ramach wydatków majątkowych stanowiącym załącznik nr 11 do uchwały pod warunkiem pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej.

Odstąpienie od realizacji projektu

Rozdział 24.

1. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od realizacji projektu w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
   1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z uchwałą;
   2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej uchwały;
   3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą uchwałą;
   4) *Beneficjent nie przedstawi produktu określonego we wniosku do walidacji lub gdy produkt nie zostanie zwalidowany przez sieć tematyczną zgodnie z Rozdziałem 3a pkt 3 [4].*
2. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od realizacji projektu z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
   1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku;
   2) Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
   3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w Rozdziale 17;
   4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z uchwałą wniosków o płatność, z zastrzeżeniem Rozdziału 8 pkt 3;
   6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta lub zasady konkurencyjności opisanej w Rozdziale 19b;

[26] Personel zarządzający projektem rozumiany jest zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.*
[27] Nie dotyczy przypadku gdy w ramach projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna.
[28] Nie dotyczy przypadku gdy w ramach projektu wydatki nie są rozliczane ryczałtowo.

7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w Rozdziale 18 pkt 1.

3. *Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od realizacji projektu w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy[4]:*
   1) *Beneficjent nie przedłoży strategii wdrażania projektu innowacyjnego, o której mowa w Rozdziale 3a pkt 1;*
   2) *strategia projektu innowacyjnego, o której mowa w Rozdziale 3a pkt 1, nie zostanie zaakceptowana przez Instytucję Pośredniczącą.*

Rozdział 25.

Odstąpienie od realizacji projektu może nastąpić na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w uchwale. W takim przypadku przepisy Rozdziału 26 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 26.

1. W przypadku odstąpienia od realizacji projektu na podstawie Rozdziału 24 pkt 1 ppkt 1-3 oraz Rozdziału 24 pkt 3 ppkt 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania z zachowaniem podziału procentowego, o którym mowa w Rozdziale 2.
2. W przypadku odstąpienia od realizacji projektu w trybie Rozdziału 24 pkt 1 ppkt 4 oraz Rozdziału 24 pkt 2 i pkt 3 ppkt 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu[29], z zachowaniem podziału procentowego, o którym mowa w Rozdziale 2 oraz z zastrzeżeniem Rozdziału 4 ust 2.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy rozdziału 13.

Postanowienia końcowe

Rozdział 27.

Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zapisów Systemu Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Rozdział 28.

W przypadku zawarcia przez Beneficjenta umowy partnerskiej, Partner zobowiązany jest do stosowania zasad realizacji projektu wynikających z niniejszej uchwały[1].

Rozdział 29.

W sprawach wykraczających poza zakres niniejszej uchwały zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

[29] Projekt należy zrozumieć jako prawidłowo zrealizowany, jeżeli zostały osiągnięte założenia zgodne z regułą proporcjonalności o której mowa w *Wytycznych* w *zakresie kwalifikowalności w ramach PO* KL .

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 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.),
3) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity - Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.),
4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity - Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.),
5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
6) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
7) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.),
8) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr 220, poz. 1726 z późn. zm.).

Rozdział 30.

Zmiany zakresu realizacji projektu wymagają podjęcia stosownej uchwały.

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

CZĘŚĆ PIERWSZA:

Dane instytucji objętych wsparciem, w tym ich pracowników

Dane wspólne

Lp.	Nazwa
1	Tytuł projektu
2	Nr projektu
3	Priorytet, w ramach którego jest realizowany projekt
4	Działanie, w ramach którego jest realizowany projekt
5	Poddziałanie, w ramach którego jest realizowany projekt
6	Liczba osób niepełnosprawnych objętych wsparciem w ramach projektu
7	Liczba dzieci w wieku od 3 do 5 lat objętych wsparciem w ramach projektu

Dane instytucji, które otrzymują wsparcie w ramach EFS

	Lp.	Nazwa
Dane podstawowe	1	Nazwa instytucji
	2	NIP
	3	REGON
	4	Typ instytucji
	5	Wielkość instytucji
Dane teleadresowe	6	Ulica
	7	Nr budynku
	8	Nr lokalu
	9	Miejscowość
	10	Obszar
	11	Kod pocztowy
	12	Województwo
	13	Powiat
	14	Telefon kontaktowy
	15	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Szczegóły wsparcia	16	Rodzaj przyznanego wsparcia
	17	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	18	Data zakończenia udziału w projekcie
	19	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji

Dane uczestników projektów (pracowników instytucji), którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS

	Lp.	Nazwa
Dane uczestnika	1	Imię
	2	Nazwisko

	3	Płeć
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu
	5	PESEL
	6	Nazwa instytucji
	7	Wykształcenie
Dane kontaktowe	8	Ulica
	9	Nr domu
	10	Nr lokalu
	11	Miejscowość
	12	Obszar
	1413	Kod pocztowy
	14	Województwo
	15	Powiat
	16	Telefon stacjonarny
	17	Telefon komórkowy
	18	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Dane dodatkowe	19	Zatrudniony w
	20	Rodzaj przyznanego wsparcia
	21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	22	Data zakończenia udziału w projekcie
	23	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
	24	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013/ zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
	25	Przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej
	26	Fakt bycia migrantem
	27	Fakt bycia osobą niepełnosprawną

CZĘŚĆ DRUGA:
Dane osób objętych wsparciem jako niepracujące oraz pracujące, które uczestniczą we wsparciu z własnej inicjatywy

Dane wspólne

Lp.	Nazwa
1	Tytuł projektu
2	Nr projektu
3	Priorytet, w ramach którego jest realizowany projekt
4	Działanie, w ramach którego jest realizowany projekt
5	Poddziałanie, w ramach którego jest realizowany projekt
6	Liczba osób niepełnosprawnych objętych wsparciem w ramach projektu
7	Liczba dzieci w wieku od 3 do 5 lat objętych wsparciem w ramach projektu

Dane uczestników projektów, którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS

	Lp.	**Nazwa**
Dane uczestnika	1	Imię
	2	Nazwisko
	3	Płeć
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu
	5	PESEL
	6	Wykształcenie
	7	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną
Dane kontaktowe	8	Ulica
	9	Nr domu
	10	Nr lokalu
	11	Miejscowość
	12	Obszar
	13	Kod pocztowy
	14	Województwo
	15	Powiat
	16	Telefon stacjonarny
	17	Telefon komórkowy
	18	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Dane dodatkowe	19	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
	20	Rodzaj przyznanego wsparcia
	21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	22	Data zakończenia udziału w projekcie
	23	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
	24	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
	25	Przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej
	26	Fakt bycia migrantem
	27	Fakt bycia osobą niepełnosprawną

Załącznik nr 4 do uchwały: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT[30]

W związku z przyznaniem.....*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)*..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na realizację projektu.....*(nazwa i nr projektu)*..... .....*(nazwa Beneficjenta)* ..... oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....*(nazwa Beneficjenta)*..... zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... *(nazwa i nr projektu)* ..... części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku[*] przez .....*(nazwa Beneficjenta)*..... .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

……
(podpis i pieczęć)

[30] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

[*] Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity - Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

Załącznik nr 5 do uchwały Harmonogram płatności[31]

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Nr transzy	*Kwota transzy dofinansowania (kwota środków europejskich i dotacji celowej)*	*Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od … do …)*[32]	*Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia*
Transza 1		W terminie do dnia ……. (wypełnia Instytucja Pośrednicząca w uzgodnieniu z Beneficjentem)	
Transza 2			
…			
Transza n			

……
Beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta)

[31] Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.
[32] W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać maksymalną datę, do której zostanie wypłacona pierwsza transza

Załącznik nr 5a do uchwały[33]: Harmonogram płatności[34]

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Nr transzy	*Kwota transzy dofinansowania (kwota środków europejskich i dotacji celowej)*	*Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od … do …)*[35]	*Kwota planowanych wydatków do rozliczenia ze środków dofinansowania*	*Kwota planowanych wydatków do rozliczenia z wkładu własnego*
Transza 1		W terminie do dnia ……. (wypełnia Instytucja Pośrednicząca w uzgodnieniu z Beneficjentem)		
Transza 2				
…				
Transza n				

……
Beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta)

[33] Nie dotyczy przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.
[34] Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.
[35] W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać maksymalną datę, do której zostanie wypłacona pierwsza transza.

Załącznik nr 6 do uchwały: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego

Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego

1. Przed poniesieniem wydatków w ramach Projektu, Beneficjent planuje i wprowadza odpowiednią odrębną ewidencję księgową w obszarze ksiąg rachunkowych. Planując ewidencję księgową i dobierając odpowiednie konta księgowe Beneficjent bierze pod uwagę:
   - potrzeby informacyjne związane ze sprawozdawczością w zakresie wydatków kwalifikowalnych w projektach w ramach PO KL (podział kosztów na odpowiednie kategorie zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu),
   - obowiązujące przepisy,
   - techniczne możliwości posiadanego przez siebie systemu księgowego.

   Może to wymagać od Beneficjenta wydzielenia w swojej ewidencji odrębnych kont – syntetycznych, analitycznych lub pozabilansowych, na których prowadzona będzie ewidencja wydatków kwalifikowalnych **w podziale na zadania** związane z realizacją projektów PO KL.
2. Wymagana jest odrębna ewidencja zarówno dla kont kosztów, VAT, przychodów (jeżeli występują przychody związane z realizacją projektu), rachunku bankowego, jak i rozrachunków.
3. Prowadząc ewidencję księgową Beneficjent opisuje w swojej polityce rachunkowości wyraźnie sposób powiązania dokumentu zarejestrowanego w informatycznych zbiorach ksiąg z dokumentem źródłowym znajdującym się w archiwum papierowych dokumentów, tj. zapewnia ścieżkę audytu.
4. System finansowo-księgowy Beneficjenta pozwala uzyskać z ewidencji księgowej zestawienie (raport) zawierające co najmniej następujące dane, tj:
   - zewnętrzny numer faktury VAT lub innego dokumentu związanego z wydatkami,
   - wewnętrzny (systemowy) numer dokumentu księgowego (ewidencyjny nr notowany przez operatorów na źródłowych dokumentach w celu identyfikacji zasobów komputerowych z archiwum źródłowych dokumentów),
   - datę wystawienia dokumentu księgowego,
   - określenie zakupionego towaru/usługi (rodzaj wydatku kwalifikowanego),
   - kwotę wydatków kwalifikowalnych (wydatki brutto kwalifikowane i VAT kwalifikowalny),
   - datę zapłaty,
   - informację na temat poniesienia wydatku w ramach *cross-financingu*.
5. Zestawienie (raport) sporządzane jest dla żądanego zakresu dat oraz ze wskazaną szczegółowością (syntetyka/analityka).
6. Zestawienie przekazywane jest wraz z wnioskiem o płatność w formacie PDF.
7. Wydrukowane zestawienie jest podpisywane przez odpowiednią osobę uwiarygodniającą zawartość danych w zestawieniu.
8. W przypadku, jeżeli instytucja rozliczająca projekt uzna dany wydatek za niekwalifikowalny, Beneficjent dokonuje wyksięgowania tej pozycji z wyodrębnionej ewidencji dotyczącej wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu PO KL.

Załącznik nr 7 do uchwały: Wzór oświadczenia uczestnika

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. …….. oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1) administratorem moich danych osobowych jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu …….., ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL);
4) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - …… (nazwa i adres właściwej IP) beneficjentowi realizującemu projekt - …… (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - …… …….(nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO KL, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta badania ewaluacyjne w ramach PO KL oraz specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO KL lub Instytucji Pośredniczącej kontrole w ramach PO KL;
5) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
6) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

…..…… ……

MIEJSCOWOŚĆ I DATA *CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*[*]

[*] W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 8 do uchwały: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

UPOWAŻNIENIE Nr …….
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W ZBIORZE PODSYSTEM MONITOROWANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO 2007

Z dniem [……] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), upoważniam [……] do przetwarzania w zbiorze pod nazwą Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 danych osobowych uczestników projektu [……] [*nazwa projektu*].

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* zatrudnienia w …….

…….
Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta, lub podmiotu, który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do uchwały: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr ……

DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZBIORZE PODSYSTEM MONITOROWANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO 2007

Z dniem [……] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie [……..] do przetwarzania w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 danych osobowych uczestników projektu …… [nazwa projektu] w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

_____

Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta, lub podmiotu, który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Załącznik nr 10 do uchwały: Podział kwoty dofinansowania*

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr ……...** Instytucja Pośrednicząca przekaże Beneficjentowi środki przyznanego dofinansowania w następujących paragrafach zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207 z późn. zm.).

Środki przyznane na realizację wydatków bieżących ze środków europejskich …….. PLN.
Środki przyznane na realizację wydatków majątkowych ze środków europejskich …….. PLN.

Środki przyznane na realizację wydatków bieżących z dotacji celowej …….. PLN.
Środki przyznane na realizację wydatków majątkowych z dotacji celowej …….. PLN.

……
Beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta)

* załącznik wypełniany gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych
** należy wpisać numer uchwały

Załącznik nr 11 do uchwały: Harmonogram płatności środków w ramach wydatków majątkowych*.

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Nr transzy[36]	**Kwota wydatków majątkowych (kwota środków europejskich i dotacji celowej)**
Transza 1	
Transza 2	
…	
Transza n	

……
Beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta)

* załącznik wypełniany gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych

[36] Zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy (środki majątkowe ujęte w harmonogramie stanowią uszczegółowienie załącznika nr 4, a ich łączna wartość musi być zgodna z kwotą ujętą w załączniku nr 9). Zwraca się uwagę iż w przypadku wprowadzania zmian do Harmonogramu płatności należy wprowadzić odpowiednie zmiany do niniejszego załącznika.

Załącznik nr 12 do uchwały: Rozliczenie kwoty dofinansowania[37]

TABELA NR 1

Lp.	Środki otrzymane przez Beneficjenta ze środków europejskich (przekazane przez BGK)	Data otrzymania dofinansowania (transzy) przez Beneficjenta	Otrzymane dofinansowanie (kwota)	Opis wydatków**	Poniesione wydatki (kwota)	Środki pozostałe na rachunku bankowym (3 - 5)
	1	2	3	4	5	6
1	Transza nr…*					0,00
2	Transza nr…*					0,00
3	Transza nr…*					0,00
	SUMA:					0,00

* - numer kolejnej transzy zgodny z załącznikiem nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu
**- numer pozycji wydatków we wniosku o płatność, które zostały sfinansowane ze środków danej transzy (jeżeli dany wydatek ujęty zostanie zarówno w tabeli 1 jak i w tabeli 2, należy przy numerze pozycji wydatków wpisać w nawiasie procent w jakim dany wydatek został sfinansowany odpowiednio ze środków europejskich (tabela 1) oraz ze środków dotacji celowej (tabela 2)).

TABELA NR 2

Lp.	Środki otrzymane przez Beneficjenta z dotacji celowej (przekazane przez WUP)	Data otrzymania dofinansowania (transzy) przez Beneficjenta	Otrzymane dofinansowanie (kwota)	Opis wydatków**	Poniesione wydatki (kwota)	Środki pozostałe na rachunku bankowym (3 - 5)
	1	2	3	4	5	6
1	Transza nr…*					0,00
2	Transza nr…*					0,00
3	Transza nr…*					0,00
	SUMA:					0,00

* - numer kolejnej transzy zgodny z załącznikiem nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu
** - numer pozycji wydatków we wniosku o płatność, które zostały sfinansowane ze środków danej transzy (jeżeli dany wydatek ujęty zostanie zarówno w tabeli 1 jak i w tabeli 2, należy przy numerze pozycji wydatków wpisać w nawiasie procent w jakim dany wydatek został sfinansowany odpowiednio ze środków europejskich (tabela 1) oraz ze środków dotacji celowej (tabela 2)).

Każda transza wypłacana jest Beneficjentowi zgodnie z haromonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu ze środków europejskich oraz z dotacji celowej. Ze względu na fakt, iż środki europejskie są wypłacane przez Bank Gospodarstwa Krajowego, natomiast dotacja celowa wypłacana jest przez Instytucję Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu) możliwe jest, że środki te na rachunek bankowy Beneficjenta wpłyną w rożnych terminach. W związku z powyższym IP zaleca, aby wydatki były ponoszone jednocześnie z obu źródeł finansowania.

[37] Rozliczenie stanowi obowiązkowy załącznik do wniosku o płatność.

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
WYDZIAŁ FI... EUROPEJSKIEJ
Dnia 09. 05. 2012 Wpł.
Nr 15625/12

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:	WUP XI/322/3.2/12
Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:	POKL.07.02.03-30-002/12
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:	Patrycja Pawlak

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	VII. Promocja integracji społecznej
1.2 Numer i nazwa Działania:	7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej
1.4 Województwo:	wielkopolskie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
1.6 Numer konkursu:	nie dotyczy
1.7 Tytuł projektu:	Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.01.2012 Do 31.12.2012
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Wielkopolskie 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:	Samorząd Województwa Wielkopolskiego/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu
2.2 Status prawny:	wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	7781354899
2.4 REGON:	631284322

2.5 Adres siedziby:	Ulica: Nowowiejskiego Nr domu: 11 Nr lokalu: - Miejscowość: Poznań Kod pocztowy: 61-731 Telefon: 61 8567300 Fax: 61 8515635
2.6 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Aleksandra Kowalska
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Aldona Lewandowska
2.7.1 Numer telefonu:	618567300, 618567326
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	rops@rops-wielkopolska.poznan.pl
2.7.3 Numer faksu:	618515635
2.7.4 Adres:	ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań
2.8 Partnerzy:	NIE

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 25 000 znaków)

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

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

3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

1. Wskaż problem, na ktory 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

Wg danych GUS na koniec 2010 r. Wielkopolskę zamieszkiwało 3419 tys. osób. Wg. wstępnych wyników NSPLiM w 2011 r. region zamieszkuje 3415 tys. os. (K:1769) Analizy wskazują na przewagę kobiet w ogólnej liczbie ludności w stosunku do mężczyzn (analogicznie: 51,5% i 48,5%). Do głównych problemów społecznych, które odgrywają zasadniczą rolę w charakterystyce społeczno-gospodarczej województwa, należą: ubóstwo, bezrobocie, niepełnosprawność i starość. W 2011r.zagrożonych ubóstwem absolutnym było 6,6% mieszkańców woj.; ubóstwem relatywnym -18,4%, a ustawowym-8,2% (Polska -analogicznie: 5,7%; 17,1%; 7,3%). Według statystyk GUS, liczba ludności w wieku poprodukcyjnym -60 lat i więcej dla kobiet i 65 lat i więcej dla mężczyzn - na koniec 2010r. wyniosła 524095, w tym 370 325 kobiet i 153770 mężczyzn. Liczba osób w wieku starszym jest przy tym zróżnicowana terytorialnie. Biuletyn Informacyjny WUP w Poznaniu (12.2011r.) wskazuje, najstarszym i starzejącym się subregionem woj. jest subregion poznański i pilski. To samo opracowanie pokazuje, iż niewiele os. 50+ bierze udział w aktywnych formach przeciwdziałaniu bezrobociu (121 os. na 26581 ogółu bezrobotnych 50+). Najwyższy odsetek bezrobotnych kobiet wystąpił w powiatach: krotoszyńskim 65%, międzychodzkim 64,4% i kościańskim 64,3%. Wg danych NSP z 2002 r. 15,7% ogółu mieszkańców stanowią osoby niepełnosprawne (ON). Jak pokazują badania (ROPS 2011r.) ON są gorzej wyedukowane w stosunku do ogółu społeczeństwa. Dane WUP z grudnia 2011r. wskazują na 7604 bezrobotnych ON (K:4081). Na koniec grudnia 2011 r. w rejestrze bezrobotnych w woj. wielk. odnotowano 134954 os. bezrobotnych (K:78369) –GUS. Prawo do zasiłku posiadało 20 789 osób (16,6% ogółu zarejestrowanych bezrobotnych). W przypadku osób zaklasyfikowanych jako znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, rejestr obejmował 111 803 osoby. Natężenie bezrobocia nie jest równomierne na całym obszarze woj. Wlkp. Najtrudniejsza sytuacja utrzymała się w podregionach pilskim i konińskim, gdzie stopa bezrobocia rejestrowanego jest wyższa niż przeciętna krajowa. ROPS dysponując narzędziami kreowania polityką społ. z powyższych problemów jako najistotniejsze zdefiniował rozproszenie działań z tego zakresu oraz brak systemowych rozwiązań , których celem jest tworzenie otwartej platformy współpracy między podmiotami polityki społecznej, zaangażowanymi w kreowanie polityki na różnych poziomach samorządności. Projekt ma się przyczynić do stworzenia systemu ponadsektorowej współpracy, który bazować będzie na takich cechach, jak: interdyscyplinarność, proaktywność, systemowość, współuczestnictwo i doświadczenie. Ważnym tego elementem będzie podnoszenie świadomości społecznej mieszkańców wlkp. nt. najważniejszych problemów społecznych, a także diagnozowanie tych problemów w oparciu o prowadzone badania Wlkp. posiada znaczący potencjał instytucjonalno-organizacyjny , choć dostęp do instytucji udzielających wsparcia nie jest równomierny w całym województwie (wg Strat. Polit. Społ. dla Woj. Wielk. do 2020r.). Realizacja projektu przyczyni się w dużym stopniu do zacieśnienia współpracy, promowania „dobrych praktyk" i dzielenia się skutecznymi rozwiązaniami. Cele projektu wpisują się w cele POKL (zwłaszcza w odniesieniu do wzrostu poziomu zatrudnienia i spójności społecznej), a także pozostają w zgodności ze SzOP POKL 2007-2013, Narodową Strat.Spójności na lata 2007-2013, Strat. rozwoju województwa wielkopolskiego do 2020 roku (Priorytet: Wzrost spójności i bezpieczeństwa społecznego) oraz Strat. Polityki Społecznej dla Woj.Wielk. do 2020 roku (w szczególności - priorytet I,Wielkopolska równych szans i możliwości" oraz IV,Wielkopolska Obywatelska"). Założenia projektu są zgodne z PD dla Priorytetu VII na 2012 rok. Działania będą

uwzględniać założenia polityki równości płci. Realizacja proj. ze względu na zakres i rodzaj podejmowanych działań ma wpływ na wszystkich mieszkańców wlkp., na ich postawy oraz wiedzę na temat przeciwdziałania wykl. społ.

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	
Poprawa skuteczności działań koordynujących i współpracy z jednostkami publicznymi, organizacjami obywatelskimi oraz innymi podmiotami na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym poprzez budowanie partnerstw (6), rozwój dialogu społecznego i współpracy, przeprowadzenie 1 kampanii promocyjno-informacyjnej, 2 badań i analizy oraz wspieranie rozwoju ekonomii społecznej w Wielkopolsce w 2012 roku.	Liczba podmiotów polityki społecznej podejmujących współpracę na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym	0	0	0	0	0	10	dane własne ROPS (porozumienia, deklaracje, umowy, listy obecności) - pomiar bieżący i na koniec realizacji projektu
	Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-promocyjnych o zasięgu regionalnym	0	0	0	0	0	1	dane własne ROPS (reportaże, spoty, materiały info.,umowy z wykonawcami) - bieżący pomiar i na koniec realizacji projektu
	Liczba powstałych raportów w wyniku przeprowadzonych badań	0	0	0	0	0	2	dane własne ROPS (umowy z wykonawcami, metodologie,raporty badań), - pomiar bieżący i na koniec realizacji projektu
	Liczba przyjętych planów działań na rzecz promocji i upowszechnienia ES w Wlkp.	0	0	0	0	0	1	uzupełniony plan, listy obecności - pomiar bieżący i na koniec realizacji projektu
	Liczba zorganizowanych targów przedsiębiorczości społecznej	0	0	0	0	0	1	umowy, listy obecności, materiały - po zakończonych targach

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	
Pogłębienie rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społ. i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym w 2012 r. poprzez podpisanie porozumień współ.(6)	Liczba zawartych partnerstw, porozumień, deklaracji współpracy	0	0	0	0	0	6	porozumienia, deklaracje, listy obecności- bieżący pomiar i na koniec realizacji projektu
Zwiększenie świadomości społecznej i kreowanie postaw pro-społecznych Wielkopolan w obszarze aktywnej integracji poprzez organizację 1 kampanii w 2012 r.	Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-promocyjnych o zasięgu regionalnym	0	0	0	0	0	1	dane własne ROPS (reportaże, spoty, materiały info.umowy z wykonawcami) - bieżący pomiar i na koniec realizacji projektu
Zdefiniowanie problemów społecznych w celu wyznaczania kierunków działań polityki społecznej w regionie w 2012 r.(2 badania)	Liczba zrealizowanych badań w regionie z zakresu polityki społecznej	0	0	0	0	0	2	umowy z wykonawcami, raporty- pomiar bieżący i na koniec realizacji
Pogłębienie rozwoju i promocji ES w regionie w 2012r. (1 plan)	Liczba dokumentów strategicznych z zakresu wsparcia rozwoju i promocji	0	0	0	0	0	1	listy obecności, uzupełniony plan- pomiar bieżący i na koniec realizacji

	ekonomii społecznej							

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

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

Opis grupy docelowej dotyczy dwóch zadań: 4 i 6. Działania projektu skierowane będą do pracowników JST.wszystkich szczebli w rozumieniu ustawy o pomocy społ. o zatrudnieniu socjalnym, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w tym instytucji rynku pracy, JST i innych służb społecznych, organizacji obywatelskich, PES i jednostek je wspierających oraz innych podmiotów zaangażowanych w rozwój współpracy i integracji społecznej w Wielkopolsce. Działania kampanii info-promocyjnej skierowane będą do mieszkańców Wlkp. W związku z powyższym nie można opisać sposobu rekrutacji uczestników, ani ich oczekiwań i barier.
Ww podmioty stanowią istotny element w kreowaniu skutecznych rozwiązań w zakresie polityki społ. na poziomie lokalnym i regionalnym. Do tych podmiotów będą wysyłane zaproszenia do udziału w konf., spotkaniach. Będą oni także zapraszani poprzez stronę www ROPS, spoty reklamowe, radiowe i telewizyjne oraz ogłoszenia prasowe.

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	0	0	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0	0	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0	0	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0	0	0
Zatrudnieni	0	0	0
w tym rolnicy	0	0	0
w tym samozatrudnieni	0	0	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0	0	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0	0	0
Ogółem	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	Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym	Projekt zakłada określenie priorytetów w oparciu o strategię woj. w zakresie polityki społ.Podejmowane będą działania na rzecz wsparcia a) procesu budowania mechanizmu współpracy instytucji rynku pracy i pomocy społecznej b) osób starszych, w tym budowania wojewódzkiego programu na rzecz osób starszych c) ON, w tym również w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu osób chorych psychicznie d) w zakresie operacjonalizacji i wdrażania Strat. Polit.Społ. i okr. jej priorytetowych kierunków. Zorganizowane będą spotkania robocze, konferencje, seminaria, gala, na które zaproszone zostaną podmioty polityki społecznej (instytucje, organizacje pozarząd.) z województwa, biorące udział w kreowaniu polityki społ.na poziomach wszystkich szczebli samorządności. Zaproszenie do współpracy skierowane zostanie również do decydentów politycznych odpowiadających w społecznościach lokalnych za kształt polityki społ. oraz do środowiska naukowego i mediów. Za koordynację działań związanych z partnerstwem i dialogiem odpowiedzialna będzie jedna osoba zatrudniona w projekcie. Produkt: liczba spotkań/seminariów (19), konferencji (2), emisja 4 audycji, produkcja i emisja 6 audycji, emisja spotu (1), gala(1), porozumień/deklaracji współpracy (6).	Pogłębienie rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społ. i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym w 2012 r. poprzez podpisanie porozumień współ.(6)
2	Kampania informacyjno-promocyjna o charakterze i zasięgu regionalnym	W 2012r. projekt zakłada realizację szeroko zakrojonych działań informacyjno-promocyjnych zwiazanych z realizacją projektu systemowego i zakresem oferowanego wsparcia do OPS, PCPR w Wlkp. W ramach kampanii przebiegającej pod hasłem „Aktywność sposobem na przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu" podejmowane będą działania odnoszące się do promowania idei aktywności osób starszych i solidarności	Zwiększenie świadomości społecznej i kreowanie postaw pro-społecznych Wielkopolan w obszarze aktywnej integracji poprzez organizacje 1 kampanii w 2012 r.

		międzypokoleniowej, właściwych postaw społecznych wobec osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz na rzecz szeroko rozumianej integracji społecznej. Zrealizowane zostaną: akcja billboardowa na terenie wielkopolski (1), reportaże radiowe (6), ogłoszenia w prasie (7), spoty informacyjno-promocyjne tv (6), spoty radiowe (6), konferencje promujące idee kampanii (2). (produkty). W celu przeprowadzenia kampanii przygotowany będzie plan, dookreślona forma przekazu dla każdej z grup, przeprowadzona akcja promocyjno-informacyjna oraz monitorowanie efektywności kampanii. Za koordynację działań związanych z promocją i kampanią odpowiedzialna będzie jedna osoba zatrudniona w projekcie. Projekt zakłada dotarcie do OPS, PCPR. Odbiorcami proj. będą mieszkańcy Wielk.	
3	Badania i analizy z zakresu polityki społecznej w regionie	Projekt zakłada diagnozę potrzeb i wyzwań związanych z aktywizacją ON, ES i osób starszych. Przeprowadzone zostaną 2 badania z zakr. polityki społ.: 1. Badanie kondycji społeczno-ekonomicznej powiatów wielkopolskich z uwzgl. potrzeb i wyzwań związanych z aktywizacją ON oraz w kontekście ES. 2. Badanie osób 45+ dotyczące profili socjodemograficznych i określenia potencjału i deficytów tej grupy. Upowszechnianie badań odbywać się będzie podczas konferencji realizowanych w ramach projektu, przygotowywania i rozpowszechniania publikacji z badań, poprzez stronę ROPS. Za merytoryczną koordynację badań odpowiedzialni będą pracownicy ROPS w Poznaniu, posiadający wiedzę i doświadczenie w realizacji badań z zakresu polityki społecznej. Produkty: liczba publikacji (2), liczba raportów/komunikatów z badań (2). W ramach zadania podjęte zostaną działania wdrożeniowe, których celem jest włączenie rekomendacji przeprowadzonych badań w polityki regionalne z zakresu szeroko pojętej polityki społ.	Zdefiniowanie problemów społecznych w celu wyznaczania kierunków działań polityki społecznej w regionie w 2012 r.(2 badania)
4	Plan działań na rzecz rozwoju, promocji i upowszechniania ekonomii społecznej w regionie	Od 2003 r. przyjęto wiele instrumentów prawnych umożliwiających podjęcie aktywizujących form wsparcia PES oraz środowiska otoczenia ES. Stały się one istotnymi elem. zarówno rozw. sektora gospodarki społ., jak i polityki zatrudnienia. PES umożliwiają tworzenie nowych miejsc pracy, stosowanie elastycznych form zatrudnienia. PES mogą stanowić również skuteczne narzędzie dla JST przyczyniające się do uelastycznienia i podwyższenia efektywności systemu aktywizacji zawod. i społ. osób zagrożonych wykl.społ. i marginalizacją. PES wymagają wsparcia i promocji oraz zbudowania wojewódzkiego systemu działań rzecz trwałości, efektywności i rozwoju ES. Przedmiotowy zakres planu działań obejmować będzie m.in.: a) włączenie ES jako narzędzia aktywizacji i integracji społ. lokalnych oraz wzmacniającego ich kapitał społ.; b) włączenie ES jako kierunku w rozwoju przedsiębiorczości poprzez wypracowanie i zapewnienie narzędzi doradczych, szkoleniowych i finansowych wspierających ES; c) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych podnoszących wiedzę i świadomość Wielkopolan o roli, znaczeniu i możliwościach jakie daje ES; d) budowanie sieci i wspólnego pozytywnego wizerunku PES oraz zwiększenie efektywności oddziaływań ES w społ. lokalnych, jak również podniesienie jakości produktów i usług świadczonych / dostarczanych przez PES. Prace w 2011 r. zakończyły się wypracowaniem celu głównego oraz najważniejszych priorytetów działań, jakie należy podjąć dla wzmocnienia i	Pogłębienie rozwoju i promocji ES w regionie w 2012r. (1 plan)

		promocji ES w Wielkopolsce. Planowane prace: a) analiza założeń planu pod kątem realizacji polityki regionalnej, w tym wdrażania strat. polit. społ.; b) opracowanie projektu programu i poddanie go konsultacjom społ., c) przedstawienie ostatecznej wersji planu działań do zatwierdzenia Zarządowi i Sejmikowi Woj. Wielk.; d) podejmowanie pierwszych działań w ramach wdrażania uchwalonego planu działań na rzecz ES. Zorganizowane będą wizyty studyjne oraz warsztaty dla zaznajomienia przedstawicieli władz JST oraz innych instytucji polit. społ. z Wielk. z praktycznymi rozwiązaniami ES służącymi podwyższeniu efektywności działań w obszarze aktywizacji społ. i zaw.oraz budowania i wzmacniania kapitału społ. regionu. W 2012 zorganizowane będą również Targi Przedsiębiorczości Społecznej dla promocji i wsparcia PES oraz działań podejmowanych w obszarze ES. Za koordynację działań związanych z przygotowaniem planu oraz organizacją targów i wizyt studyjnych oraz warsztatów odpowiedzialna będzie 1 os. zatrudniona w projekcie. Cel zadania jest – 1) podniesienie interdyscyplinarnej współpracy pomiędzy podmiotami polityki społecznej na rzecz ES (2 porozumienia) w 2012 r.; 2) koordynacja i integracja działań na rzecz aktywnej integracji przy systemowym wykorzystaniu narzędzi i podmiotów ES.; 3) wzrost wiedzy i świadomości przedstawicieli JST i innych instytucji polityki społecznej o roli i znaczeniu ES. Produkty: liczba wizyt studyjnych (3), spotkań/seminariów (18), konferencji (3), targi (1).	
5	WSPÓŁPRACA PONADNARODOWA		
6	ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	Opis w punkcie 3.7	

3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

1. Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie celów szczegółowych projektu lub wskaźników pomiaru celów
2. Wskaż sposób identyfikacji wystąpienia takiej sytuacji (zajścia ryzyka)
3. Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

Cel szczegółowy	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie danego celu lub wskaźnik jego pomiaru	Sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
Pogłębienie rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społ. i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym w 2012 r. poprzez podpisanie porozumień współ.(10)	1. Ryzyko nie podejmowania przez instytucje i organizacje międzysektorowej i interdyscyplinarnej współpracy	Brak zainteresowania dot. zawiązywaniem porozumień o współpracy i zespołów interdyscyplinarnych	zapobieganie zachęcanie podmiotów polityki społecznej do współpracy poprzez jasne precyzowanie celów społecznie pożądanych oraz ukazywanie wymiernych efektów współpracy;

			minimalizowanie podejmowanie działań mających na celu uwrażliwianie władz i osób odpowiedzialnych za kreowanie polityki na problemy społeczne
Zwiększenie świadomości społecznej i kreowanie postaw pro-społecznych Wielkopolan w obszarze aktywnej integracji w 2012 r.	1. Ryzyko małego zainteresowania wśród władz samorządowych różnych szczebli, przedst. jedn. pom. społ. i mieszkańców Wlkp. problematyką os. zagr. i wykl. społ	Niski udział zapraszanych os. w przedsięwzięciach planowanych w ramach kampanii i akcji info-promocyjnej	zapobieganie zadbanie o atrakcyjność i innowacyjność kampanii, o atrakcyjny czas emisji progr., interesujący sposób przekazu informacji minimalizowanie uwrażliwianie władz samorządowych różnych szczebli, przedst. jedn. pom. społ. i mieszkańców wielkopolski na probl. społ. i przedstaw. efektywnych i racjonalnych przykł. ich rozwiązywania
Zdefiniowanie problemów społecznych w celu wyznaczania kierunków działań polityki społecznej w regionie w 2012 r.(2badania)	1. Trudności związ. z okr. metodologii i narzędzi badawczych, które decydować będą o jakości podjętych badań i ich przydatności do wyznaczania kierunków działań w obszarze polityki społ.	Dobór właściwych narzędzi i metodologii, kontrola na wszystkich etapach realizacji badania	zapobieganie poddanie metodologii badań konsultacjom eksperckim, nawiązanie współpracy z kadrą naukową minimalizowanie precyzyjne dookreślenie istotnych warunków realizacji badań we współpracy z ekspertami
	2. Ryzyko braku płynności finansowej	Bieżąca kontrola finansów projektu	zapobieganie weryfikacja wniosków o płatność minimalizowanie Bieżąca kontrola stanu rozliczenia projektu
Pogłębienie rozwoju i promocji ES w regionie w 2012r. (1 program 1 targi)	1. Ryzyko nie podejmowania przez JST i inne instytucje PES działań w partnerstwie	Brak deklaracji o współpracy międzysektorowej na rzecz ES w działaniach podejmowanych na rzecz społeczności lokalnej Brak zaangażowania PES w działania o problematyce społ.	zapobieganie Prezentacja dobrych praktyk i konkretnych rozwiązań opartych na zawartych deklaracjach współpracy na rzecz społeczności minimalizowanie Wprowadzenie problematyki współpracy i integracji wielosektorowej do warsztatów i zaproszenie przedstawicieli JST do udziału w Targach Przedsiębiorczości Społecznej w

			2012 r.
	2. Ryzyko braku zainteresowania ze strony przedstawicieli JST i innych instytucji polityki społecznej odnośnie prac nad planem; Nie wystarczające umiejętności marketingowe i promocyjne PES wobec ww. jednostek	Odmowa przedstawicieli instytucji polityki społ. udziału w spotkaniach na temat ES/planu Brak materiałów informujących o działalności ES na terenie regionu	zapobieganie Dbałość o atrakcyjność, innowacyjność i czytelność przekazu informacyjnego o ES Dbałość o przedstawianie konkretnych rozwiązań o efektach społecznych i ekonomicznych na rzecz społeczności minimalizowanie Przygotowanie materiałów i przykładów efektywnych rozwiązań dotyczących aktywizacji zawodowej i społecznej przy wykorzystaniu narzędzi ES

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
Wzmocnienie potencjału sektora ekonomii społecznej poprzez rozwój dialogu i współpracy oraz wzmocnienie potencjału osób zagrożonych wykluczeniem społ.	Zadania projektu - partnerstwo i dialog, kampanie społ., badania z zakresu polit.i społ. oraz wzmocnienie rozwoju sektora ekonomii społ. w regionie to działania wzmacniające potencjał osób zagrożonych wykluczeniem społ. poprzez wzrost ich świadomości i wrażliwości społ., wzmacnianie ich pozycji na rynku pracy oraz wiedzy na temat nowych form zatrudnienia. Powyższe działania przyczyniają się do osiągnięcia wskaźników i efektów Priorytetu VII, m.in. do budowy otoczenia sprzyjającego aktywności zawod. poprzez upowszechnienie dialogu społ. i partnerstw lokalnych. Wartością dodaną jest podniesienie poziomu aktywnej integracji w regionie poprzez wskazanie konkretnych możliwości i narzędzi rozwoju oraz wzrost świadomości społ.
Zapewnienie funkcjonowania instytucji wspierających ekonomię społeczną (przynajmniej dwie w każdym województwie), które otrzymały wsparcie ze środków EFS.	Działania na rzecz wsparcia m.in. procesu budowania mechanizmu współpracy instytucji rynku pracy i pomocy społ., w szczególności w zakresie przeciwdziałania wykl. społ. w zakr. wdrażania Strat. Polit. Społ. poprzez opracowanie regionalnego wieloletniego planu działań na rzecz ES pozytywnie wpłyną na rozwój adaptacyjnych form zatrudnienia, w tym w sektorze ES. Dalsze prace nad planem pozwolą na stworzenie systemowego wsparcia PES oraz rozwoju przedsiębiorczości w regionie. Wartość dodana to wsparcie ekonomii społ., jej promocja i upowszechnianie w celu wdrażania nowych i innowacyjnych narzędzi kreowania rynku pracy w obszarze i wsparcia osób zagr. wykl. społ. – wzbogacanie wachlarza możliwości i nowych kompetencji.

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

ROPS ma doświadczenie w zakresie realizacji projektów współfinan. z EFS, organizacji badań i kampanii społecznych. Od roku 2006 zrealizował 3 projekty współfinansowane z EFS. Od roku 2007 realizuje projekt systemowy POKL. W roku 2011 ROPS rozpoczął realizację projektów konkursowych współfinansowanych z EFS: jako lider realizuje projekt innowacyjny testujący "Wielkopolskie Centrum Ekonomii Solidarności - koordynacja na rzecz zapewnienia trwałości funkcjonowania instytucji ekonomii społecznej", jako partner realizuje projekt: "Centrum Ekonomii Społecznej Osób Niepełnosprawnych CESON", a także jako partner projekt innowacyjny testujący "MAM DZIECKO – PRACUJĘ. Analiza, testowanie wdrożenie innowacyjnych rozwiązań wspomagających godzenie życia zawodowego i prywatnego w Wielk., opartych na idei flexicurity" oraz współpracuje z CRZL przy realizacji projektu systemowego „Koordynacja na rzecz aktywnej integracji" w ramach działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej Priorytet I Zatrudnienie i integracja społeczna "Wsparcie Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej w zakresie utworzenia Obserwatorium Integracji Społecznej", a także współpracuje przy realizacji projektu innowacyjnego testującego WRZOS „Modelowy system na rzecz integracji społecznej". ROPS realizuje także jako partner projekt międzynarodowy Interreg CREATOR ENSURE współfinansowany ze środków Progr. Współpr. Międzyreg. Interreg IVC. W 2010 r. ROPS zarządzał budżetem 17951565 zł, a w 2011 r. 25796022 zł (wydatki) i zatrudniał ponad 80 os.

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 (wskaż 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 zlecanie 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

Nadzór i podejmowanie ostatecznych decyzji należeć będzie do Dyr. ROPS, natomiast nadzór finans. nad realizacją projektu należeć będzie do Z-cy Dyr i Gł. Księg. Projekt realizowany będzie w Wydz. Koord. Integr. Społ., w ramach którego zatrudnionych będzie na umowę o pracę 5 osób (4 etaty i jeden 0,92 etatu). Za finansową i merytoryczną realizację odpowiedzialny będzie koordynator. Informacja o strukturze działu, zakresach zadań i przepływie informacji zawarto w uzasadnieniu do budżetu projektu. Oprócz tego do części dotyczącej księgowości (osoba podzielona na 0,92 etatu w zarządzaniu projektem oraz 0.08 w kosztach pośrednich) oraz specjalista ds PZP (0,4 etatu). W kosztach pośrednich personel ds.: kadr (0,08 etatu), płac (0,08 etatu), obsługi organizacyjnej, prawnej (0,08 etatu + 0,08 etatu), obsługi administracyjnej (0,08) i księgowej (0,08) czyli zatrudnieni na umowę o pracę pracownicy realizujący ww zakresy w ROPS, których etaty w odpowiednich częściach (części etatu personelu obsługującego ustalono jako stosunek budżetu projektu do budżetu ogólnego ROPS w roku 2011) będą finansowane w ramach budżetu projektu. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji merytorycznej projektu, na umowy cywilno-prawne zatrudnienie będą specjaliści ds m.in. budowania partnerstw, ekonomii społecznej, badań z zakresu polityki społecznej oraz specjaliści z zakresu obsługi graficznej projektu. Zarządzanie projektem odbywać się będzie w siedzibie ROPS. W ramach proj. powołana zostanie Grupa Sterująca, w skład której wejdzie projektodawca, przedst. IP. Koszty utrzymania biura będą w odpowiedniej części finansowane z budżetu projektu, w ramach kosztów pośrednich. Dla nowozatrudnionych pracowników stworzone zostaną stanowiska pracy (zakup sprzętu komputerowego). Zostaną również doposażone pozostałe stanowiska pracy w zakresie konkr. potrzeb związanych z realizacją projektu. Księgowość projektu prowadzona będzie na wyodrębnionym subkoncie. Badania i analizy z zakresu polityki społecznej realizowane będą przez podmioty z odpowiednim doświadczeniem, na zlecenie lub w wymaganym zakresie zgodnie z PZP. Monitorowanie rezultatów projektu odbywać się będzie na bieżąco poprzez kontrolę zgodności realizacji zadań (badania, kampania) z warunkami zawartymi w umowach, listy obecności, liczbę zawartych porozumień, liczbę dokumentów strategicznych, liczbę ogłoszeń w prasie. Personel projektu zostanie przeszkolony w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2012	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	2 090 000,00 zł	2 090 000,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	1 995 984,00 zł	1 995 984,00 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: Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym	179 700,00 zł	179 700,00 zł
Zadanie 2: Kampania informacyjno-promocyjna o charakterze i zasięgu regionalnym	616 625,00 zł	616 625,00 zł
Zadanie 3: Badania i analizy z zakresu polityki społecznej w regionie	600 000,00 zł	600 000,00 zł
Zadanie 4: Plan działań na rzecz rozwoju, promocji i upowszechniania ekonomii społecznej w regionie	416 414,00 zł	416 414,00 zł
Współpraca ponadnarodowa	0,00 zł	0,00 zł
Zarządzanie projektem	183 245,00 zł	183 245,00 zł
w tym koszty personelu	142 280,00 zł	142 280,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	94 016,00 zł	94 016,00 zł
rozliczane ryczałtem	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	22 460,00 zł	22 460,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	1,07 %	1,07 %
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)	2 090 000,00 zł	2 090 000,00 zł

4.4 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT

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: 08.05.2012

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

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ w Poznaniu
61-731 Poznań, ul. Nowowiejskiego 11
tel. 61-856-73-00, fax 61-851-56-35

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu
Aleksandra Kowalska

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

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

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

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

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

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

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

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc *de minimis* (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2012		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)								2 090 000,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)								1 995 984,00 zł
Zadanie 1 - Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym								179 700,00 zł
1. zatrudnienie asystenta ds. dialogu, partnerstw i współpr. - 1 etat -um. o pracę (wynagr. z pochod.+trzynastka+nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚ	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	4 400,00 zł	52 800,00 zł
2. nawiąz. współpr. w zakr. bud. mech. współpr. inst. rynku pr. i pom. społ. – org. spotkań rob. -5, (poczęst. 5x20os.x40zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkania/warsztaty	5,00	800,00 zł	4 000,00 zł
3. nawiąz. współpr. w zakr. wsparcie proc. bud. mech. współpr.inst.rynku pracy i pom.społ. – zatr. specjalisty um. cyw-praw.	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	5,00	500,00 zł	2 500,00 zł
4. nawiąz. współpr.na rzecz wsparcia os. starszych, moder.spot.rob. i konf.(ekspert/specj. um.cyw.-praw.)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
5. nawiąz. współpr.na rzecz wsparcia os. starszych, w tym bud. woj. progr.na rzecz osób starszych – org. spotkań rob – 2 (wyn.sali, poczęst. 2x1000 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkania/warsztaty	2,00	2 000,00 zł	4 000,00 zł
6. promocja współpr.na rzecz wsparcia os. starszych, w tym bud. woj. progr.na rzecz osób starszych – konferencja -1 (wyn. sali 1200zł, poczęst.100os.x40	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	1,00	5 200,00 zł	5 200,00 zł
7. promocja współpr. na rzecz os. terminalnie chorych (produkcja i emisja spotu dotycz. opieki hospicyjnej)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	14 000,00 zł	14 000,00 zł
8. nawiąz. współpr. na rzecz ON,w tym m.in. w zakr. przeciw. wykl. społ.os. chor. psych. (Wielk.Otw.dla Niepełn.) – org. spot. rob.(poczęst.4x600zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkania/warsztaty	4,00	600,00 zł	2 400,00 zł

9. promowanie partnerstwa i współpracy na rzecz ON – prod. i emisja 6 audycji TV	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	6,00	5 000,00 zł	30 000,00 zł
10. promowanie partnerstwa i współpr. na rzecz ON, Wielkp. Otwarta dla Niepełn. (emisja 4 audycji TV)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	800,00 zł	800,00 zł
11. promocja współpr. na rzecz os. niepełn., w zakr. przeciw. wykl. społ. osób chor. psych.-org.konf. (wyn.sali 1600zł, poczęst. 150x40zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	1,00	7 600,00 zł	7 600,00 zł
12. współpr. na rzecz os. niepełn., w zakr. przeciw. wykl. społ. osób chor. psych. – zatr. specj. (500zł, um.cywil.-praw.)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	500,00 zł	500,00 zł
13. Gala laureatów o nagrodę Marszałka Woj. Wielk. w ramach konkursu Wielk. Otwarta dla Niepełn.(catering, statuetki, druk dyplomów, organizacja gali)	NIE	NIE	NIE	NIE	gala	1,00	35 500,00 zł	35 500,00 zł
14. nawiąz. współpr. w zakr. wdrażania Str. i wypracow wskaźników Strat. Polit.i Społ. (poczęst.160x40zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkania/warsztaty	8,00	800,00 zł	6 400,00 zł
15. nawiąz. współpr. w zakr. wypracowania wskaźników monit. Strat. Polit.i Społ.–zatr. specjalistów, prelegentów (um.cywil.-praw.)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	12 000,00 zł	12 000,00 zł
Zadanie 2 - Kampania informacyjno-promocyjna o charakterze i zasięgu regionalnym								616 625,00 zł
16. zatr. asyst. ds kampanii – 1 etat – um. o pracę (wynagr. z pochod.+trzynastka+nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	4 500,00 zł	54 000,00 zł
17. ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	7,00	4 000,00 zł	28 000,00 zł
18. przyg. i emisja tv spotów inform.-promocyjnych rekl. proj. oraz idee kampanii 2012	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	100 000,00 zł	100 000,00 zł
19. przyg., produkcja i emisja cyklu reportaży radiowych oraz spotów infor. rekl. proj. oraz idee kampanii 2012	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	50 000,00 zł	50 000,00 zł
20. przyg.i przepr. kampanii billboardowej promującej idee kampanii 2012	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	285 000,00 zł	285 000,00 zł
21. prod. spotów informacyjnych reklamujących projekt	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	10 000,00 zł	10 000,00 zł
22. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – torba	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	500,00	5,00 zł	2 500,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	500,00	8,00 zł	4 000,00 zł

23. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – notatnik								
24. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - teczka	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	500,00	5,00 zł	2 500,00 zł
25. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – długopis	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	500,00	5,00 zł	2 500,00 zł
26. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – plakat	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	100,00	8,00 zł	800,00 zł
27. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – roll up	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł
28. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – pendrivy	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	1 350,00 zł	1 350,00 zł
29. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – koperty z nadrukiem C5	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 000,00	0,35 zł	700,00 zł
30. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – koperty z nadrukiem C4	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 000,00	0,60 zł	1 200,00 zł
31. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – raport z badań 2x250szt	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	500,00	40,00 zł	20 000,00 zł
32. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – broszury 3x250 szt.	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	750,00	3,50 zł	2 625,00 zł
33. usł. poligraficzna TPS (Targi Przedsiębiorczości Społ.) – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – notatnik	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	300,00	8,00 zł	2 400,00 zł
34. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – torba	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	300,00	5,00 zł	1 500,00 zł
35. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - teczka	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	300,00	5,00 zł	1 500,00 zł
36. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - plakat	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	50,00	10,00 zł	500,00 zł
37. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – roll up	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł
38. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - koszulka	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	50,00	20,00 zł	1 000,00 zł
39. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - zaproszenie	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	300,00	4,00 zł	1 200,00 zł

40. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - smycze	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	50,00	15,00 zł	750,00 zł
41. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - ulotki reklamowe	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	300,00	2,00 zł	600,00 zł
42. org. konferencji upowszechniającej idee kampanii pr. (wynajem sali, poczęstunek/catering)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	2,00	7 500,00 zł	15 000,00 zł
43. usługi graficzne i plastyczne, w tym redakcja publikacji z badań (um. cywil.-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	15 000,00 zł	15 000,00 zł
44. zakup aparatu fotograficznego	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
45. zakup laptopa dla asystenta ds. kampanii	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	3 500,00 zł	3 500,00 zł
46. zakup programu Office	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	1 500,00 zł	1 500,00 zł
47. zakup programu antywirusowego	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	500,00 zł	500,00 zł
48. zakup programu graficznego (np. corel)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	2 500,00 zł	2 500,00 zł
Zadanie 3 - Badania i analizy z zakresu polityki społecznej w regionie								600 000,00 zł
49. przeprowadzenie badania 1. Badanie kondycji społ.-ekon. pow. wielk. z uwzgl. potrzeb i wyzwań związ. z aktywizacją ON oraz w kontekście ES	NIE	NIE	NIE	TAK	umowa	1,00	400 000,00 zł	400 000,00 zł
50. przeprowadzenie badania 2. Badanie osób 45+ dotyczące profili socjodemogr. i okr. potencjału i deficytów tej grupy	NIE	NIE	NIE	TAK	umowa	1,00	180 000,00 zł	180 000,00 zł
51. zatrudnienie specjalistów/ekspertów ds metodologii/narzędzi badawczych(um. cywil.-praw.)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	2,00	10 000,00 zł	20 000,00 zł
Zadanie 4 - Plan działań na rzecz rozwoju, promocji i upowszechniania ekonomii społecznej w regionie								416 414,00 zł
52. zatr. specj. ds. ekonomii społecznej – 1 etat – um. o pracę (wynagr. z pochod.+trzynastka+nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	12,00	5 300,00 zł	63 600,00 zł
53. org. wizyt studyjnych (transport, wynajem sal, poczęstunek/catering, noclegi)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta studyjna	3,00	17 000,00 zł	51 000,00 zł
54. org. TPS (Targów Przedsiębiorczości Społecznej) (wynajem powierzchni i niezbędn. oprzyrząd. (stragany, stoiska, scena, zaplecze socjalne)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	160 000,00 zł	160 000,00 zł
55. org. TPS – przyg. spotkań, konferencji, paneli (wynajem sali, serwis konfer.,	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	15 000,00 zł	15 000,00 zł

poczęstunek/catering)								
56. org. TPS – org. 12 stoisk podmiotów ekonomii społ. (koszty transportu, noclegów, przygot i obsł. stoisk, prezentacja dobrych praktyk	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	55 900,00 zł	55 900,00 zł
57. org. konferencji promujących/upowszechniających zagadn. ekonomii społecznej w regionie (wynajem sal, poczęstunek/catering, serwis konf.)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	3,00	10 000,00 zł	30 000,00 zł
58. org. spotkań Wielkopolskiej Akademii Solidarności (wynajem sal, noclegi, poczęstunek/catering, transport)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie	12,00	1 500,00 zł	18 000,00 zł
59. org. spotkań dla przedst. JST i instyt.polit. społ. z Wielk.– promocja planu działań na rzecz ekonomii społecznej (transport, poczęstunek/cat	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie	6,00	900,00 zł	5 400,00 zł
60. zatr. specjalistów, prelegentów, moderatorów na konf., spotkania, seminaria, spotk. konsult. (od 150,00 zł/h do 450,00 zł/h)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	17 514,00 zł	17 514,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								0,00 zł
61.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem								183 245,00 zł
62. zatr.koordynatora – 1 etat (wynagr. z pochod +nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	9,00	7 500,00 zł	67 500,00 zł
63. zatr.asyst. ds. finans.-rozlicz. – 0,92 etatu (wynagr. z pochod +nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc / 0,92 etatu	9,00	5 060,00 zł	45 540,00 zł
64. zatr. specj. ds. zamówien publ. - 0,4 etatu (wynagr. z pochod +nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	8,00	2 530,00 zł	20 240,00 zł
65. koszty delegacji służbowych (transport, dojazdy, diety, noclegi, koszty pobytu, opł. konfer.)	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	10,00	500,00 zł	5 000,00 zł
66. koszty wyjazdów służbowych z wykorzystaniem samochodu służbowego wg ustalonego wskaźnika	NIE	NIE	NIE	NIE	kilometr	3 000,00	0,66 zł	1 980,00 zł
67. zatr. kierowcy - 0,2 etatu (wynagr. z pochod +nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	9,00	1 000,00 zł	9 000,00 zł
68. rata leasingowa (10,25% raty zgodnie z metodologią zatrudnienia kierowcy)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	9,00	1 025,00 zł	9 225,00 zł

69. koszty szkolenia dot. równości szans kobiet i mężczyzn (um. cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł
70. zakup komputera wraz z monitorem (asyst. ds finans.-rozlicz.)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	3 500,00 zł	3 500,00 zł
71. zakup laptopa (koordynator)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	3 500,00 zł	3 500,00 zł
72. zakup torby na laptopa i bezprzewodowych myszek	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2,00	200,00 zł	400,00 zł
73. zakup aparatu telefonicznego (dla koordynatora)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	260,00 zł	260,00 zł
74. zakup aparatu stacjonarnego (dla koordynatora oraz specjalisty ds ekonomii społ.)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	140,00 zł	140,00 zł
75. zakup dyktafonu (dla specjality ds ekonomii społecznej)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	400,00 zł	400,00 zł
76. zakup pendrive (dla 4 pełno-etatowych pracowników)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	4,00	50,00 zł	200,00 zł
77. zakup programu Office (dla koordynatora oraz asyst. ds. finans.-rozlicz)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2,00	1 500,00 zł	3 000,00 zł
78. zakup programu antywirusowego (dla koordynatora oraz asyst. ds. finans.-rozlicz)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2,00	500,00 zł	1 000,00 zł
79. zakup drukarki laserowej (dla koordynatora)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	2,00	2 500,00 zł	5 000,00 zł
80. zakup kserokopiarki (dla wszystkich pełno-etatowych pracowników oraz asyst. ds. finans.-rozlicz)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	3 500,00 zł	3 500,00 zł
81. zakup szafki pod kserokopiarkę	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	360,00 zł	360,00 zł
82. zakup niszczarki (dla koordynatora)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	700,00 zł	700,00 zł
83. koszty prowadzenia rachunku bankowego, prowizje i opłaty bankowe	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	150,00 zł	1 800,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE						94 016,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną								0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem				NIE				0,00 %
1. koszty Zarządu-4% wynagrodzenia+ 4% dodatku specj. dla Dyrektora (wynagr.z poch.+dod.funkc.+nagrody wg zasad ROPS +odpis na ZFŚS +dodatek specjalny)					miesiąc	12,00	490,00 zł	5 880,00 zł
2. koszty Zarządu -4% wynagrodzenia + 4% dodatku specj. dla z-cy Dyrektora(wynagr.z poch.+dod.funkc.+nagrody wg zasad ROPS +odpis na ZFŚS + dodatek specj					miesiąc	6,00	510,00 zł	3 060,00 zł

3. koszty Zarzadu- 3% wynagrodzenia + 3%dodatku specj. dla Gł. Księgowej-(wynagr.z poch.+dod.funkc.+nagrody wg zasad ROPS +odpis na ZFŚS + dodatek specj		miesiąc	12,00	325,00 zł	3 900,00 zł
4. koszt personelu obsługowego - 6 os.x12 m-cy x 0,08 etatu (księgowość, płace, organizacja, administracja, prawnik, kadry)		0,08 etatu/miesiąc/6 osób	6,00	6 072,00 zł	36 432,00 zł
5. koszt zatrudnienia księgowej projektu - 0,08 etatu		0,08 etatu/miesiąc	9,00	440,00 zł	3 960,00 zł
6. czynsz /opłata za energie w czynszu/ od marca 2012 r.		miesiąc	10,00	2 800,00 zł	28 000,00 zł
7. sprzątanie pomieszczeń		miesiąc	10,00	160,00 zł	1 600,00 zł
8. usługi telefoniczne /2 numery/		miesiąc	12,00	80,00 zł	960,00 zł
9. abonament telefoniczny		miesiąc	12,00	50,00 zł	600,00 zł
10. doładowanie do 1 telefonu komórkego		miesiąc	7,00	100,00 zł	700,00 zł
11. usługa telefoniczna, telefon komórkowy (0,2 + abonament x 36,00 zł na mc)		miesiąc	9,00	36,00 zł	324,00 zł
12. usługi pocztowe		miesiąc	12,00	200,00 zł	2 400,00 zł
13. materiały biurowe		miesiąc	8,00	200,00 zł	1 600,00 zł
14. papier		ryza	100,00	10,00 zł	1 000,00 zł
15. toner ksero		sztuka	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł
16. toner do drukarki laserowej		sztuka	3,00	200,00 zł	600,00 zł
17. usługi telekomunikacyjne (2 abonameny internetu bezprzewodowego +stick)		miesiąc	7,00	200,00 zł	1 400,00 zł
18. zakup pieczątek		sztuka	3,00	200,00 zł	600,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)					22 460,00 zł 1,07 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)					0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą					2 090 000,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc *de minimis*					0,00 zł
Wkład prywatny					0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc *de minimis* (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						2 090 000,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						1 995 984,00 zł
Zadanie 1 - Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym						179 700,00 zł
1. zatrudnienie asystenta ds. dialogu, partnerstw i współpr. - 1 etat -um. o pracę (wynagr. z pochod.+trzynastka+nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚ	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	52 800,00 zł
2. nawiąz. współpr. w zakr. bud. mech. współpr. inst. rynku pr. i pom. społ. – org. spotkań rob. -5, (poczęst. 5x20os.x40zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkania/warsztaty	4 000,00 zł
3. nawiąz. współpr. w zakr. wsparcie proc. bud. mech. współpr.inst.rynku pracy i pom.społ. – zatr. specjalisty um. cyw-praw.	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	2 500,00 zł
4. nawiąz. współpr.na rzecz wsparcia os. starszych, moder.spot.rob. i konf.(ekspert/specj. um.cyw.-praw.)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	2 000,00 zł
5. nawiąz. współpr.na rzecz wsparcia os. starszych, w tym bud. woj. progr.na rzecz osób starszych – org. spotkań rob – 2 (wyn.sali, poczęst. 2x1000 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkania/warsztaty	4 000,00 zł
6. promocja współpr.na rzecz wsparcia os. starszych, w tym bud. woj. progr.na rzecz osób starszych – konferencja -1 (wyn. sali 1200zł, poczęst.100os.x40	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	5 200,00 zł
7. promocja współpr. na rzecz os. terminalnie chorych (produkcja i emisja spotu dotycz. opieki hospicyjnej)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	14 000,00 zł
8. nawiąz. współpr. na rzecz ON,w tym m.in. w zakr. przeciw. wykl. społ.os. chor. psych. (Wielk.Otw.dla Niepełn.) – org. spot. rob.(poczęst.4x600zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkania/warsztaty	2 400,00 zł

9. promowanie partnerstwa i współpracy na rzecz ON – prod. i emisja 6 audycji TV	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	30 000,00 zł
10. promowanie partnerstwa i współpr. na rzecz ON, Wielkp. Otwarta dla Niepełn. (emisja 4 audycji TV)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	800,00 zł
11. promocja współpr. na rzecz os. niepełn., w zakr. przeciw. wykl. społ. osób chor. psych.-org.konf. (wyn.sali 1600zł, poczęst. 150x40zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	7 600,00 zł
12. współpr. na rzecz os. niepełn., w zakr. przeciw. wykl. społ. osób chor. psych. – zatr. specj. (500zł, um.cywil.-praw.)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	500,00 zł
13. Gala laureatów o nagrodę Marszałka Woj. Wielk. w ramach konkursu Wielk. Otwarta dla Niepełn.(catering, statuetki, druk dyplomów, organizacja gali)	NIE	NIE	NIE	NIE	gala	35 500,00 zł
14. nawiąz. współpr. w zakr. wdrażania Str. i wypracow wskaźników Strat. Polit.i Społ. (poczęst.160x40zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkania/warsztaty	6 400,00 zł
15. nawiąz. współpr. w zakr. wypracowania wskaźników monit. Strat. Polit.i Społ.–zatr. specjalistów, prelegentów (um.cywil.-praw.)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	12 000,00 zł
Zadanie 2 - Kampania informacyjno-promocyjna o charakterze i zasięgu regionalnym						616 625,00 zł
16. zatr. asyst. ds kampanii – 1 etat – um. o pracę (wynagr. z pochod.+trzynastka+nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	54 000,00 zł
17. ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	28 000,00 zł
18. przyg. i emisja tv spotów inform.-promocyjnych rekl. proj. oraz idee kampanii 2012	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	100 000,00 zł
19. przyg., produkcja i emisja cyklu reportaży radiowych oraz spotów infor. rekl. proj. oraz idee kampanii 2012	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	50 000,00 zł
20. przyg.i przepr. kampanii billboardowej promującej idee kampanii 2012	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	285 000,00 zł
21. prod. spotów informacyjnych reklamujących projekt	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	10 000,00 zł
22. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – torba	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 500,00 zł
23. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – notatnik	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	4 000,00 zł

24. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - teczka	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 500,00 zł
25. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – długopis	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 500,00 zł
26. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – plakat	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	800,00 zł
27. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – roll up	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
28. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – pendrivy	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 350,00 zł
29. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – koperty z nadrukiem C5	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	700,00 zł
30. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – koperty z nadrukiem C4	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 200,00 zł
31. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – raport z badań 2x250szt	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	20 000,00 zł
32. usł. poligraficzna – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – broszury 3x250 szt.	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 625,00 zł
33. usł. poligraficzna TPS (Targi Przedsiębiorczości Społ.) – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – notatnik	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 400,00 zł
34. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – torba	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 500,00 zł
35. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - teczka	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 500,00 zł
36. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - plakat	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	500,00 zł
37. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS – roll up	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
38. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - koszulka	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
39. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - zaproszenie	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 200,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	750,00 zł

40. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - smycze						
41. usł. poligraficzna TPS – wydruk mat. promocyjnych z logo projektu i EFS - ulotki reklamowe	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	600,00 zł
42. org. konferencji upowszechniającej idee kampanii pr. (wynajem sali, poczęstunek/catering)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	15 000,00 zł
43. usługi graficzne i plastyczne, w tym redakcja publikacji z badań (um. cywil.-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	15 000,00 zł
44. zakup aparatu fotograficznego	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 000,00 zł
45. zakup laptopa dla asystenta ds. kampanii	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 500,00 zł
46. zakup programu Office	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 500,00 zł
47. zakup programu antywirusowego	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	500,00 zł
48. zakup programu graficznego (np. corel)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 500,00 zł
Zadanie 3 - Badania i analizy z zakresu polityki społecznej w regionie						600 000,00 zł
49. przeprowadzenie badania 1. Badanie kondycji społ.-ekon. pow. wielk. z uwzgl. potrzeb i wyzwań związ. z aktywizacją ON oraz w kontekście ES	NIE	NIE	NIE	TAK	umowa	400 000,00 zł
50. przeprowadzenie badania 2. Badanie osób 45+ dotyczące profili socjodemogr. i okr. potencjału i deficytów tej grupy	NIE	NIE	NIE	TAK	umowa	180 000,00 zł
51. zatrudnienie specjalistów/ekspertów ds metodologii/narzędzi badawczych(um. cywil.-praw.)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	20 000,00 zł
Zadanie 4 - Plan działań na rzecz rozwoju, promocji i upowszechniania ekonomii społecznej w regionie						416 414,00 zł
52. zatr. specj. ds. ekonomii społecznej – 1 etat – um. o pracę (wynagr. z pochod.+trzynastka+nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	63 600,00 zł
53. org. wizyt studyjnych (transport, wynajem sal, poczęstunek/catering, noclegi)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta studyjna	51 000,00 zł
54. org. TPS (Targów Przedsiębiorczości Społecznej) (wynajem powierzchni i niezbędn. oprzyrząd. (stragany, stoiska, scena, zaplecze socjalne)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	160 000,00 zł
55. org. TPS – przyg. spotkań, konferencji, paneli (wynajem sali, serwis konfer.,	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	15 000,00 zł

poczęstunek/catering)						
56. org. TPS – org. 12 stoisk podmiotów ekonomii społ. (koszty transportu, noclegów, przygot i obsł. stoisk, prezentacja dobrych praktyk	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	55 900,00 zł
57. org. konferencji promujących/upowszechniających zagadn. ekonomii społecznej w regionie (wynajem sal, poczęstunek/catering, serwis konf.)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	30 000,00 zł
58. org. spotkań Wielkopolskiej Akademii Solidarności (wynajem sal, noclegi, poczęstunek/catering, transport)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie	18 000,00 zł
59. org. spotkań dla przedst. JST i instyt.polit. społ. z Wielk.– promocja planu działań na rzecz ekonomii społecznej (transport, poczęstunek/cat	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie	5 400,00 zł
60. zatr. specjalistów, prelegentów, moderatorów na konf., spotkania, seminaria, spotk. konsult. (od 150,00 zł/h do 450,00 zł/h)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	17 514,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						0,00 zł
61.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem						183 245,00 zł
62. zatr.koordynatora – 1 etat (wynagr. z pochod +nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	67 500,00 zł
63. zatr.asyst. ds. finans.-rozlicz. – 0,92 etatu (wynagr. z pochod +nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc / 0,92 etatu	45 540,00 zł
64. zatr. specj. ds. zamówien publ. - 0,4 etatu (wynagr. z pochod +nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	20 240,00 zł
65. koszty delegacji służbowych (transport, dojazdy, diety, noclegi, koszty pobytu, opł. konfer.)	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	5 000,00 zł
66. koszty wyjazdów służbowych z wykorzystaniem samochodu służbowego wg ustalonego wskaźnika	NIE	NIE	NIE	NIE	kilometr	1 980,00 zł
67. zatr. kierowcy - 0,2 etatu (wynagr. z pochod +nagr. wg zasad ROPS+ odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	9 000,00 zł
68. rata leasingowa (10,25% raty zgodnie z metodologią zatrudnienia kierowcy)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	9 225,00 zł

69. koszty szkolenia dot. równości szans kobiet i mężczyzn (um. cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa	1 000,00 zł
70. zakup komputera wraz z monitorem (asyst. ds finans.-rozlicz.)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 500,00 zł
71. zakup laptopa (koordynator)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 500,00 zł
72. zakup torby na laptopa i bezprzewodowych myszek	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	400,00 zł
73. zakup aparatu telefonicznego (dla koordynatora)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	260,00 zł
74. zakup aparatu stacjonarnego (dla koordynatora oraz specjalisty ds ekonomii społ.)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	140,00 zł
75. zakup dyktafonu (dla specjality ds ekonomii społecznej)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	400,00 zł
76. zakup pendrive (dla 4 pełno-etatowych pracowników)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	200,00 zł
77. zakup programu Office (dla koordynatora oraz asyst. ds. finans.-rozlicz)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00 zł
78. zakup programu antywirusowego (dla koordynatora oraz asyst. ds. finans.-rozlicz)	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
79. zakup drukarki laserowej (dla koordynatora)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	5 000,00 zł
80. zakup kserokopiarki (dla wszystkich pełno-etatowych pracowników oraz asyst. ds. finans.-rozlicz)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 500,00 zł
81. zakup szafki pod kserokopiarkę	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	360,00 zł
82. zakup niszczarki (dla koordynatora)	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	700,00 zł
83. koszty prowadzenia rachunku bankowego, prowizje i opłaty bankowe	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	1 800,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				94 016,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem				NIE		0,00 %
1. koszty Zarządu-4% wynagrodzenia+ 4% dodatku specj. dla Dyrektora (wynagr.z poch.+dod.funkc.+nagrody wg zasad ROPS +odpis na ZFŚS +dodatek specjalny)					miesiąc	5 880,00 zł
2. koszty Zarządu -4% wynagrodzenia + 4% dodatku specj. dla z-cy Dyrektora(wynagr.z poch.+dod.funkc.+nagrody wg zasad ROPS +odpis na ZFŚS + dodatek specj					miesiąc	3 060,00 zł

3. koszty Zarzadu- 3% wynagrodzenia + 3%dodatku specj. dla Gł. Księgowej-(wynagr.z poch.+dod.funkc.+nagrody wg zasad ROPS +odpis na ZFŚS + dodatek specj		miesiąc	3 900,00 zł
4. koszt personelu obsługowego - 6 os.x12 m-cy x 0,08 etatu (księgowość, płace, organizacja, administracja, prawnik, kadry)		0,08 etatu/miesiąc/6 osób	36 432,00 zł
5. koszt zatrudnienia księgowej projektu - 0,08 etatu		0,08 etatu/miesiąc	3 960,00 zł
6. czynsz /opłata za energie w czynszu/ od marca 2012 r.		miesiąc	28 000,00 zł
7. sprzątanie pomieszczeń		miesiąc	1 600,00 zł
8. usługi telefoniczne /2 numery/		miesiąc	960,00 zł
9. abonament telefoniczny		miesiąc	600,00 zł
10. doładowanie do 1 telefonu komórkego		miesiąc	700,00 zł
11. usługa telefoniczna, telefon komórkowy (0,2 + abonament x 36,00 zł na mc)		miesiąc	324,00 zł
12. usługi pocztowe		miesiąc	2 400,00 zł
13. materiały biurowe		miesiąc	1 600,00 zł
14. papier		ryza	1 000,00 zł
15. toner ksero		sztuka	1 000,00 zł
16. toner do drukarki laserowej		sztuka	600,00 zł
17. usługi telekomunikacyjne (2 abonameny internetu bezprzewodowego +stick)		miesiąc	1 400,00 zł
18. zakup pieczątek		sztuka	600,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)			22 460,00 zł 1,07 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)			0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą			2 090 000,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc *de minimis*			0,00 zł
Wkład prywatny			0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing'u i kosztów rozliczanych ryczałtem)
0	Uzasadnienie dla cross-financing'u i wyjaśnienie przyjętych form rozliczenia: Do rozliczenia projektu niezbędne jest stworzenie nowych miejsc pracy oraz doposażenie już zatrudnionych pracowników w sprzęt zapewniający sprawne i funkcjonalne zarządzanie projektem. Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania, aparatu telefonicznego oraz aparatu fotograficznego niezbędny jest do wyposażenia i doposażenia nowych miejsc pracy oraz do prawidłowej realizacji zadań. Aparat fotograficzny będzie wykorzystywany głównie przez asystenta ds kampanii przy dokumentowaniu kampanii i wydarzeń takich jak konferencje, gala, wizyty studyjne itp. Ze względu na dużą ilość działań dotyczących promocji zarówno projektu jak i partnerstw oraz Ekonomii Społecznej aparat będzie odpowiednio wykorzystany. Aparat będzie służył zarówno dokumentacji jak i szeroko rozumianej promocji projektu. Zakup kserokopiarki, niszczarki oraz drukarki laserowej niezbędny jest ze względu na zmianę siedziby ROPS i w związku z tym doposażenie nowych i istniejących stanowisk pracy, tak, aby wszystkim pracownikom realizującym zadanie zapewnić równy dostęp do sprzętu. Ponadto kserokopiarka jest niezbędna do prawidłowego przeprowadzenia kampanii społecznej oraz realizacji zadań ES i partnerstwa i dialogu - przygotowanie spotkań, seminariów, konferencji. Zakup dyktafonu podyktowany jest koniecznością rejestracji przebiegu spotkań realizowanych w ramach zadań projektu. Dyktafon będzie używany głównie w zadaniu 4 - Plan działań na rzecz rozwoju, promocji i upowszechniania ekonomii społecznej w regionie. Ze względu na liczne konsultacje planu działań, należy starannie dbać o zapis uwag i propozycji zmian dotyczących powstającego dokumentu, stąd potrzeba zapisu takich spotkań i konsultacji na dyktafonie. Poz. 81 zakup szafki pod kserokopiarkę: aby urządzenie prawidłowo funkcjonowało, jak również ze względów bezpieczeństwa (przepisy bhp) musi stać na stabilnej, zgodnej z wymiarami kserokopiarki szafce, stad dodatkowa pozycja w budżecie projektu.
1	Uzasadnienie: 1. Koszty Zarządu: - - 4% wynagrodzenia +4 %dodatku (specjalnego) miesięcznego dla Dyrektora w kwocie 490,00 zł x 12 m-cy = 5 880,00 zł - % wynagrodzenia + 4%dodatku (specjalnego) miesięcznego 3% wynagrodzenia + 3%dodatku (specjalnego) miesięcznego dla Z-cy Dyrektora w kwocie 510,00 zł x 6 m-cy = 3 060,00 zł - dla Gł. Księgowej w kwocie 325,00 zł x 12 m-cy = 3 900,00zł Wg Statutu ROPS (paragraf 3) "działalnością Ośrodka kieruje Dyrektor Ośrodka przy pomocy zastępców dyrektora i głównego księgowego" (BIP). Stąd w kosztach zarządu dodatek dla Gł. Księgowej. Metodologia określania kosztów Zarządu: Ogółem koszty Zarządu ROPS wynikające z realizacji projektów , decyzją Dyrektora określono dla projektów na następującym poziomie: - dla projektów o budżecie rocznym powyżej 4 000 000 zł, koszty ogółem Zarządu określono na poziomie do 1700 zł; - dla projektów o budżecie rocznym od 2 000 000 do 4 000 000 zł, koszty ogółem Zarządu określono na poziomie do 1500 zł - dla projektów o budżecie rocznym poniżej 2 000 000 zł, koszty ogółem Zarządu określono na poziomie do 1000 zł Podziału ww. kosztów Zarządu pomiędzy uprawnione osoby dokonuje Dyrektor ROPS. Dla Dyrektora ROPS w ramach ww. kosztów Zarządu, poziom finansowania wynikający z realizacji projektów określa Zarząd Województwa. 2. Koszt personelu obsługowego - zatrudnienie specjalisty ds. księgowości (planowanie i sprawozdawczość księgowa projektu w ogólnym planowaniu i księgowości ROPS) - 0,08 etatu - wynagr. z pochodnymi + nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS - 506,00 zł x 12 miesięcy = 6072,00 zł - zatrudnienie specjalisty ds. kadr - 0,08 etatu - wynagr. z pochodnymi + nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS - 506,00 zł x 12 miesięcy = 6072,00 zł - zatrudnienie specjalisty ds .płac - 0,08 etatu - wynagr. z pochodnymi + nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS - 506,00 zł x 12 miesięcy = 6072,00 zł - zatrudnienie specjalisty ds. organizacyjnych - 0,08 etatu - wynagr. z pochodnymi + nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS - 506,00 zł x 12 miesięcy = 6072,00 zł - zatrudnienie specjalisty ds. prawnych - 0,08 etatu - wynagr. z pochodnymi + nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS - 506,00 zł x 12 miesięcy = 6072,00 zł - zatrudnienie specjalisty ds. administracyjnych - 0,08 etatu - wynagr. z pochodnymi + nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS - 506,00 zł x 12 miesięcy = 6072,00 zł 3. Koszty zatrudnienia księgowej projektu (zakres: dekretacja dokumentów księgowych, prowadzenie księgowości na

	wyodrębnionym subkoncie) 0,08 etatu - wynagr. z pochodnymi + nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS 440,00 zł x 9 miesięcy = 3960,00 zł 4. Czynsz (w tym energia elektryczna) - 2,44 % z zajmowanej powierzchni ogółem x wartość płaconego czynszu, tj. 2800,00 x 10 = 28000,00 zł. Koszty związane z czynszem i sprzątaniem ustalono wykorzystując wskaźnik wynikający z faktycznego wykorzystania powierzchni lokalowej przez zespół projektowy i udziału w wykorzystaniu powierzchni wspólnych (np. sekretariat, korytarze, pomieszczenia socjalne, salka szkoleniowa); na podstawie tak określonego wskaźnika ustalono, że 2,44% z ogółu ww kosztów finansowane będą ze środków projektu. Wydatki te ROPS będzie ponosić od 1 marca 2012 roku. 5. Sprzątanie pomieszczeń - 2,44 % zajmowanej powierzchni biurowej x wartość opłat miesięcznych za sprzątanie, tj. 160,00 zł na m-c x 10 m-cy = 1600,00 zł 6. Usługi telefoniczne - 2 numery x 80,00 zł x 12 m-cy = 960,00 zł + abonament telefoniczny 50 zł x 12 m-cy = 600,00 zł 7. Doładowanie do telefonu komórkowego - 100,00 zł x 7 m-cy = 700,00 zł 8. Usługa telefoniczna, telefon komórkowy - 0,2 + abonament x 36,00 zł x 9 mcy = 324,00 zł 9. Usługi pocztowe - w projekcie zaplanowano wydatkowanie średnio 200,00 zł na m-c, 200,00 x 12 m-cy = 2 400,00 zł 10. Materiały biurowe, w tym m.in.: pieczątki, segregatory, koperty, teczki, bloki biurowe, etykiety, samoprzylepne, zeszyty, zszywacze, klamry, zszywki, korektory, cienkopisy, pisaki, długopisy, nożyczki, taśmy klejące, koszulki foliowe i inne – 8 x 200,00 zł = 1 600,00 zł plus papier 100 ryz x 10,00 zł = 1000,00 zł 11. Toner do ksero (1 kserokopiarka) - 1 x 1000,00 = 1000,00 zł 12. Toner do drukarki – (2 kolorowe, 1 czarne) – 200,00 zł x 3 = 600,00 zł 13. Usługi telekomunikacyjne (abonament Internetu bezprzewodowego) – 2 abonamenty – 200,00 zł x 7 m-cy = 1400,00 zł 14. Zakup pieczątek 3 sztuki x 200,00 zł = 600,00 zł Koszty pośrednie ogółem: 94 016,00 Uzasadnienie: Koszty pośrednie zostały jeszcze raz przeanalizowane i obniżone, dotyczą one niezbędnych wydatków koniecznych przy realizacji tak skomplikowanego, mającego dużo różnorodnych działań projektu. Kwota kosztów pośrednich wynika z wydatków obligatoryjnych, wynikających z utrzymania lokalu (wynajem biur), personelu obsługowego jak i funkcjonowania biura projektu. ROPS jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną, której powierza się wciąż nowe i trudne zadania, co sprawia, że działania w projekcie również realizowane są na szeroką skalę obejmującą całe woj. wielkopolskie, co za tym idzie nie możemy odpowiednio zrealizować zadań nie mając zabezpieczonych na nie środków, w tym także na koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem naszej jednostki.
2	Uzasadnienie: Zatrudnienie zespołu projektowego – informacja o strukturze działu, zakresach zadań i przepływie informacji. Merytoryczną realizacja zadań projektowych zajmować się będzie zespół projektowy wchodzący w strukturę Wydziału Koordynacji Integracji Społecznej. W ramach zespołu zostaną zatrudnione 4 osoby w ramach 1 etatu na umowę o pracę, 1 osoba w ramach 0,4 etatu, 1 osoba w ramach 0,92 etatu oraz kierowca 0,2 etatu. Koordynator projektu (1 etat) będzie odpowiedzialny za realizację merytoryczną oraz realizację zadań finansowych projektu. Do realizacji pozostałych zadań zatrudnieni zostaną odpowiednio: asystent ds. partnerstwa i dialogu (1 etat) , asystent ds. kampanii informacyjno – promocyjnej (1 etat), asystent ds. ekonomii społecznej (1 etat) oraz asystent ds. finansowo- rozliczeniowych (0,92 etatu). Zadanie 4 (Badania i analizy z zakresu polityki społecznej w regionie) realizowane będzie przez koordynatora projektu we współpracy z zespołem badawczym działającym w ROPS oraz Naczelnikiem Wydziału. Ponadto do prawidłowej realizacji projektu zatrudniony zostanie specjalista ds. zamówień publicznych, który odpowiedzialny będzie za nadzorowanie procedur zamówień publicznych w ramach projektu. Koordynator projektu realizując bieżące zadania współpracować będzie z zespołem projektowym (asystentami) oraz z pozostałym personelem obsługowym projektu (kadry, księgowość, płace, administracja, prawnik, organizacja). Ze względu na strukturę organizacyjną ROPS bezpośrednim przełożonym koordynatora będzie Naczelnik Wydziału Koordynacji i Integracji Społecznej, który w ramach obowiązków służbowych czuwa nad projektami realizowanymi w jednostce. Średnio raz na 2 tygodnie odbywać się będą spotkania zespołu projektowego w celu prowadzenia bieżącego monitoringu realizowanych zadań i przekazywania informacji. Zespół projektowy dla sprawnej komunikacji będzie wykorzystywał wewnętrzną sieć internetową (każdy pracownik będzie miał dostęp do imiennej skrzynki e-mail). Koordynator projektu będzie również na bieżąco informował Naczelnika Wydziału o postępach realizacji projektu, a ten – podczas cotygodniowych spotkań kierowników - Dyrekcję ROPS w Poznaniu oraz innych kierowników o poziomie realizacji zadań oraz o pojawiających się trudnościach w projekcie. Zakres zadań koordynatora projektu: a) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań merytorycznych projektu, takich jak: partnerstwo i dialog, kampania promocyjno-informacyjna, badania, ekonomia społeczna b) analiza wydatków projektu c) monitoring projektu

d) koordynacja i organizacja pracy zespołu projektowego
e) współpraca z IP EFS w zakresie realizowanego projektu
f) przygotowywanie wniosku o płatność we współpracy z asystentem ds. finansowo-rozliczeniowych
g) współpraca merytoryczna z Naczelnikiem Wydziału Koordynacji Integracji Społecznej
h) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji projektu
i) odpowiedzialność za zespół projektowy i realizowane zadania

Zakres zadań asystenta ds. dialogu, partnerstw i współpracy
a) przygotowane merytoryczne koncepcji budowania partnerstw i dialogu
b) organizowanie spotkań roboczych, konsultacji, seminariów, konferencji
c) współpraca i kontrola podmiotów realizujących zlecone zadania w ramach budowanych partnerstw
d) upowszechnianie dobrych praktyk
e) analiza wydatków
f) współdziałanie w przygotowaniu wniosku o płatność
g) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji zadań
h) odpowiedzialność za realizowane zadania
i) przygotowywanie – we współpracy z działem prawnym – dokumentów umów cywilno-prawnych oraz innych zgodnie z zapotrzebowaniem projektu wg realizowanego zadania
j) współdziałanie z koordynatorem projektu w celu prawidłowej realizacji zadania

Zakres zadań asystenta ds. kampanii informacyjno-promocyjnej
a) przygotowanie merytoryczne koncepcji kampanii promocyjno – informacyjnej
b) organizowanie spotkań roboczych, konsultacji, seminariów, konferencji, różnych form przekazu treści kampanii (reportaże radiowe, spoty TV, spoty radiowe, akcje plakatowe, ogłoszenia prasowe i innych wydarzeń)
c) współpraca i kontrola podmiotów realizujących kampanię
d) upowszechnianie dobrych praktyk
e) analiza wydatków
f) współdziałanie w przygotowaniu wniosku o płatność
g) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji zadań
h) odpowiedzialność za realizowane zadania
i) przygotowywanie – we współpracy z działem prawnym – dokumentów umów cywilno-prawnych oraz innych zgodnie z zapotrzebowaniem projektu wg realizowanego zadania
j) współdziałanie z koordynatorem projektu w celu prawidłowej realizacji zadania

Zakres zadań asystenta ds. ekonomii społecznej
a) przygotowanie merytoryczne koncepcji działań związanych z zadaniami w ramach ekonomii społecznej
b) organizowanie spotkań roboczych, konsultacji, seminariów, konferencji w ramach zadania
c) współpraca i kontrola podmiotów realizujących zadania
d) upowszechnianie dobrych praktyk, wyników badań
e) analiza wydatków
f) współdziałanie w przygotowaniu wniosku o płatność
g) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji zadań
h) odpowiedzialność za realizowane zadania
i) przygotowywanie – we współpracy z działem prawnym – dokumentów umów cywilno-prawnych oraz innych zgodnie z zapotrzebowaniem projektu wg realizowanego zadania
j) współdziałanie z koordynatorem projektu w celu prawidłowej realizacji zadania

Zakres zadań asystenta ds. finansowo-rozliczeniowych
a) przygotowanie wniosku o płatność we współpracy z koordynatorem projektu i zespołem projektowym
b) analiza wydatków projektu
c) współpraca z księgowością ROPS w zakresie przygotowywania sprawozdań finansowych
d) kontrola podmiotów realizujących na zlecenie usługi na rzecz projektu
e) współdziałanie z koordynatorem projektu w celu prawidłowej realizacji zadania

Zakres zadań asystenta ds. zamówień publicznych
a) przygotowanie dokumentacji pzp
b) przeprowadzanie procedury pzp zgodnie z zapotrzebowaniem projektu
c) prowadzenie dokumentacji pzp zgodnie z zakresem realizowanych zadań
d) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji zadań
e) odpowiedzialność za realizowane zadania
f) współdziałanie z koordynatorem projektu w celu prawidłowej realizacji zadania

Uzasadnienie realizacji badań.
Celem badania jest stworzenie mechanizmów i narzędzi monitoringu zmian kondycji społeczno – gospodarczych na

terenie województwa wielkopolskiego (poziom powiatów). Badanie pozwoli na diagnozowanie zjawisk, trendów i problemów wymagających wsparcia / rozwiązywania przez jednostki samorządu terytorialnego oraz da możliwość rozpoznania z wyprzedzeniem zjawisk/ problemów wymagających rozwiązywania. Badanie będzie uwzględniać funkcjonowanie społeczności lokalnych pod kątem problemów społecznych, w tym ON oraz potencjalnego rozwoju ES w regionie. Badanie będzie komplementarne w kontekście Strategii Polityki Spo0łecznej Województwa Wielkopolskiego do 2020 roku oraz systemem monitoringu ES opracowywanego w ramach projektu innowacyjno-testującego realizowanego przez ROPS.

Badanie dotyczące osób 45+ zawierać będzie diagnozę potrzeb dotycząca profili socjodemograficznych i określenia potencjału i deficytów tej grupy wraz z wskazaniami koniecznymi do podjęcia działań na rzecz aktywizacji tej grupy.

Badanie będą miały charakter kompleksowy i wieloaspektowy. Za projekt metodologii oraz koordynację realizacji badań odpowiedzialny będzie zespół ds. badań funkcjonujący w ROPS.

Uzasadnienie poz. 47 zatrudnienie specjalistów/ekspertów ds. metodologii/narzędzi badawczych (umowa cywilno-prawna)
Planowane do realizacji badania mają charakter stosowanych badań naukowych z zakresu nauk społecznych. Z dotychczasowego doświadczenia beneficjenta przy realizacji badań wynika, iż zapewnienie wysokiej jakości rezultatu (raportu z użytecznymi rekomendacjami) oraz zagwarantowanie rzetelności badań wymaga bardzo dużego zaangażowania ze strony Zamawiającego (kontrola i nadzór pracy Wykonawcy). Zaangażowanie takie wymaga dużej wiedzy merytorycznej dot. obszaru badawczego oraz metodologicznej dot. sposobu realizacji badań. Z tej przyczyny zdecydowano się zrezygnować z pracownika ds. badań i powierzyć współtworzenie koncepcji oraz zaangażowanie w weryfikację pracy Wykonawcy ekspertowi zewnętrznemu. Będzie miało to na celu usprawnienie całego procesu badawczego- zarówno od strony konceptualizacji badania (trafniejsze doprecyzowanie obszarów badawczych), jego realizacji (kontrola rzetelności) oraz użyteczności rekomendacji (weryfikacja rekomendacji pod kątem możliwości wdrożenia). Do każdego badania będzie angażowany ekspert zewnętrzny, którego zadaniem będzie konsultacja merytoryczna całego procesu realizacji badań zarówno ze strony zespołu ds. badań jak i następnie wykonawcy (założenia metodologiczne, zapytanie ofertowe, raporty met., narzędzia badawcze, projekty rekomendacji, narzędzia badawcze). Ekspert będzie czuwał nad zapewnieniem odpowiedniej jakości badań, dlatego będzie obecny w trakcie całego procesu badawczego. Wykorzystując jego wiedzę i doświadczenie chcemy zagwarantować, że badania będą powiązane z konkretnymi działaniami wdrożeniowymi, co jest zgodne z Planem Działania na 2012r.
Proces badawczy będzie zorientowany z jednej strony na dogłębną diagnozę/ewaluację syt. zastanej z drugiej jednak głównym celem będzie wypracowanie trafnych rekomendacji dot. koniecznych działań w danych obszarach i narzędzi ich realizacji. Metodologia badań uwzględniać będzie metody i techniki badań zarówno jakościowych jak i ilościowych, aby rzetelnie zdiagnozować problemy i zbadać skalę ich występowania.

Uzasadnienie zatrudnienia kierowcy:

w związku z tym, że projekt systemowy ROPS w 2012 r. został podzielony na dwa osobne, po oszacowaniu kosztów dotyczących wyjazdów służbowych z wykorzystaniem samochodu służbowego podjęliśmy decyzję o podziale etatu kierowcy. W tym projekcie kierowca będzie realizował wyjazdy służbowe w ramach każdego z zadań projektowych w podziale 0,2 etatu.
W związku z oceną merytoryczną projektu systemowego "Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce" jedną z uwag było partycypowanie przez nasz projekt oprócz zatrudnienia kierowcy również rat leasingowych. Stąd w tym projekcie nowa pozycja dotycząca raty leasingowej wyliczona proporcjonalnie do części zatrudnienia kierowcy. Oprócz tego w kosztach pośrednich pojawiła się nowa pozycja dotycząca usługi telefonicznej, czyli telefonu służbowego kierowcy, również wyliczona proporcjonalnie do zatrudnienia.

Wyjaśnienie Rata leasingowa:
Koszty zwiazane z leasingiem samochodu finansowane będą ze środków 2 projektów systemowych tj. z projektu "Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce " i z "Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski" oraz ze środków ROPS tj .samorzadu województwa. Z projektów finansowane będą, w proporcjach wynikajacych z planowanego wykorzystania samochodu, raty kapitałowe leasingu i tak 75% raty finansowane będzie z projektu "Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce ", 25% raty z projektu "Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski" , natomiast ze środków ROPS finansowane bedą marża finansującego lesing, odsetki, opłaty ubezpieczeniowe, oraz inne koszty zwiazane z użytkowaniem samochodu.

Poz. 14/15 nawiązywanie współpracy w zakresie wypracowania wskaźników Strategii Polityki Społ., nawiązywanie współpracy w zakresie wypracowania wskaźników monitorowania Strategii Polityki Społ. zatrudnienie specjalistów, prelegentów.
Aby skutecznie monitorować realizację Strategii Polityki Społecznej potrzebne jest wypracowanie wskaźników za

	pomocą których miarodajnie określi się pomiar realizacji zadań. ROPS jako koordynator procesu wdrażania Strategii w województwie posiada niezbędną wiedzę na temat realizowanych zadań w powyższym zakresie. Dopracowanie Strategii Polityki Społecznej w kontekście wyzwań przyszłego okresu programowania wymaga przeprowadzenia kompleksowych prac nad jej operacjonalizacją (w postaci wskaźników). Proces ten musi uwzględniać wsparcie zespołu beneficjenta przez ekspertów i specjalistów z dziedzin odpowiadających obszarom strategii oraz organizację spotkań z udziałem interesariuszy zapewniających partycypacyjność procesu. Eksperci i specjaliści zaangażowani będą szczególnie w organizację i przeprowadzenie warsztatów strategicznych dla każdego priorytetu Strategii mających na celu wstępne opracowanie zakresu możliwych do realizacji zadań i wskaźników monitorowania, uzgodnienie ich z decydentami i interesariuszami oraz przygotowanie do włączenia do systemu monitoringu strategii.
3	Uzasadnienie: Uzasadnienie do poz. 60 (w poprzednim wniosku 57) - zatrudnienie specjalistów, prelegentów, moderatorów. Prace nad wypracowaniem wieloletniego regionalnego planu działań na rzecz ekonomii społecznej w Wielkopolsce odbywają się w ramach regularnych comiesięcznych spotkań z przedstawicielami JST, NGO, PES oraz OWES i CES z naszego województwa. Do realizacji ostatniego etapu prac nad planem, a mianowicie: wypracowania wskaźników monitorowania realizacji planu działań oraz do wskazania źródeł i wielkości finansowania tych działań do roku 2020 niezbędna jest współpraca ze specjalistami z poszczególnych dziedzin, także ze specjalistami spoza województwa. Obecny postęp prac wymaga konsultowania planu oraz stworzenia grupy specjalistów (naukowców, praktyków etc.), ściśle i systematycznie współpracujących z grupą roboczą, których analizy i oceny staną się gwarantem zachowania merytorycznego, formalnego oraz praktycznego wymiaru tworzonego dokumentu. Jest to tym bardziej istotne, że w plan działań na rzecz ES ma zostać nie tylko zaprezentowany podczas spotkań z przedstawicielami JST z Wielkopolski, lecz ma się stać również narzędziem zainspirowania samorządów lokalnych podczas specjalistycznych warsztatów i spotkań specjalistycznych do tworzenia lokalnych planów działań na rzecz ES oraz wpisania roli ES do lokalnych strategii rozwiązywania problemów społecznych i innych dokumentów strategicznych. W związku z powyższym niezbędne było zwiększenie środków na tą pozycję z 12 792,20 na 17 513,00 zł. Wysokość stawki dla specjalistów określono na poziomie 150 zł za godzinę oraz 450 zł za przygotowanie i poprowadzenie prezentacji lub/i wykładu związanego z problematyką planu.
4	Uzasadnienie: Uzasadnienie zakupu programu graficznego (poz. 48): Zakup programu graficznego (np. corel) - z uwagi na to, iż zmieniono status działań w zadaniu nr 2, co oznacza, że zadania nie są zlecone ale koordynowane i nadzorowane przez asystenta ds kampanii, dlatego zasadnym jest aby był on wyposażony w odpowiednie narzędzia pracy w tym program graficzny. Ponadto na niektóre z zadań (Targi Przedsiębiorczości Społecznej) zawartych w projekcie została już opracowana szata graficzna i identyfikacja wizualna. Do ewentualnego dalszego jej wykorzystania (podmiany treści, zmiany dat) niezbędny jest program graficzny typu Corel nowszego typu (wersja X4).
5	Uzasadnienie: Uzasadnienie Gali (poz. 13) W koszty dotyczące Gali wchodzą: catering dla 100 zaproszonych gości (100 x 40,00 zł), odlew statuetek (8 850,00 zł), wydruk dyplomów i okolicznościowego czeku (200,00 zł),organizacja gali (wynajem studia, rejestracja telewizyjna i montaż - 18 450,00 zł), wykonawca - artysta (4000,00). Gala Laureatów o Nagrodę Marszałka Województwa Wielkopolskiego jest uroczystym zwieńczeniem Konkursu „Wielkopolska Otwarta dla Niepełnosprawnych". Motywem przewodnim tegorocznego Konkursu były działania podejmowane w partnerstwach zawiązanych między jst a organizacjami pozarządowymi w obszarze wsparcia osób niepełnosprawnych. Wyznacznikami ich oceny stały się w Konkursie takie kryteria, jak: innowacyjność, skuteczność, integrowalność i modelowość działań. Za cel tej edycji Konkursu przyjęto z jednej strony promowanie istniejących w Wielkopolsce partnerstw tworzących innowacyjne i systemowe rozwiązania na rzecz wszystkich grup wiekowych osób niepełnosprawnych, posiadających różne rodzaje niepełnosprawności, które odpowiadają na potrzeby osób niepełnosprawnych w szczególności w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej, komunikacji i dostępu do informacji, z drugiej strony - inspirowanie powiatów i gmin do dalszego wdrażania systemowych działań na rzecz osób niepełnosprawnych i podtrzymywania dialogu i partnerstwa w ich wdrażaniu. Szeroki zasięg konkursu (do Konkursu przystąpić mogły wszystkie gminy i powiaty Wielkopolski realizujące działania w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi), niepełnosprawność jako obszar szczególnego wykluczenia społecznego oraz partnerstwo i dialog w wypracowywaniu skutecznych rozwiązań, to cechy, które szczególnie wskazują na rangę Konkursu w działaniach regionu na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu. Uroczystość pozostaje w ścisłym związku z wydarzeniami konkursowymi, stanowiąc ważny moment dla biorących w nich udział partnerów - powiatowych i gminnych samorządów lokalnych oraz organizacji pozarządowych. Najważniejszym elementem uroczystości jest bowiem ogłoszenie przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego wyniku konkursu i przekazanie zwycięskiemu partnerstwu okolicznościowego czeku symbolizującego nagrodę finansową (środki SWW), przekazaną na realizację dalszych cennych inicjatyw podejmowanych na rzecz osób niepełnosprawnych. Ponadto, wszystkie podmioty zaangażowane w kreowanie partnerskich rozwiązań w zakresie

	wsparcia osób niepełnosprawnych otrzymają statuetkę „Wielkopolski Otwartej dla Niepełnosprawnych", jako wyraz dostrzeżenia ich wkładu w budowanie solidarności z osobami niepełnosprawnymi poprzez wyrównywanie ich szans życiowych i przeciwdziałanie marginalizacji w duchu współpracy i dialogu. Będzie to symboliczne podziękowanie, ale też zachęcenie do podejmowania kolejnych innowacyjnych wyzwań na rzecz osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Samo wydarzenie uświetni oprawa artystyczna oraz wyemitowanie uroczystości na antenie poznańskiego oddziału TVP. W związku z uczestnictwem gości z różnych stron Wielkopolski, na zakończenie Gali przewidywany jest poczęstunek.Biorąc pod uwagę rolę podtrzymywania dialogu i partnerstwa w międzysektorowych działaniach kierowanych na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu osób niepełnosprawnych, Konkurs „Wielkopolska Otwarta dla Niepełnosprawnych" jest wypełnieniem celu szczegółowego projektu ,,Pogłębienie i rozwój dialogu, partnerstwa publiczno –społecznego i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym w 2012 roku poprzez podpisywanie porozumień o współpracy", a tym samym jest działaniem w pełni uzasadnionym.
6	Uzasadnienie: Poz 56. Zwiększenie o podaną kwotę. Organizacja II targów przedsiębiorczości społecznej w 2011 r. wykazała ogromne zainteresowanie podmiotów spoza województwa. III targi przedsiębiorczości społecznej w Wielkopolsce staną się sposobnością do zaprezentowania wielkopolskiego modelu ekonomii społecznej, a jednocześnie do zapoznania się z dobrymi praktykami dot. ekonomii społecznej realizowane w innych województwach. Wymaga to przygotowania dodatkowych stanowisk umożliwiających prezentację rozwiązań w ww. obszarze sta zwiększenie tej pozycji o kwotę 900,00 zł.

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

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2012											
Kwartał	-			-			-			-		
Miesiąc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Zadanie 1 - Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego na poziomie regionalnym	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 1 - Zatrudnienie asystenta ds. dialogu, partnerstwa publiczno-pryw. i współpr. na rzecz przeciwdziałania zjawisku wykl. społ. na poziomie reg.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 2 - Nawiązywanie partnerstw na rzecz wsparcia procesu budowania mechanizmu współpr. inst. rynku pracy i pom. społ. - zorg. spot. rob., warsztatów, semin.									■	■	■	■
Etap 3 - Nawiązywanie partnerstw na rzecz wsparcia os. starszych, w tym budowania woj. progr. na rzecz os. starszych - zorg. spot. rob., warsztatów, semin.						■	■	■	■	■	■	■
Etap 4 - Nawiązywanie partnerstw na rzecz wsparcia os. niepełnospr., w tym, w szczeg.i w zakr. przeciwdział. wykl.społ.- zorg. spot. rob., warsztatów, semin.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 5 - Nawiązywanie partnerstw na rzecz w zakresie wdrażania Strat. Polit. Społ. i okr. jej priorytetowych kierunków						■	■	■				
Etap 6 - Organizacja Gali - Wielkopolska Otwarta dla Niepełnosprawnych				■	■							
Etap 7 - Promocja podjętych partnerstw , w tym org. konf, spotkań, seminariów, przygotowanie audycji, spotu	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Zadanie 2 - Kampania informacyjno-promocyjna o charakterze i zasięgu regionalnym	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 1 - Zatrudnienie asystenta ds. kampanii promocyjno-informacyjnej	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 2 - Przygotowanie planu kampanii promocyjno-informacyjnej	■	■	■	■	■	■						
Etap 3 - Przygotowanie i produkcja cyklu reportaży						■	■	■	■	■	■	■
Etap 4 - Emisja spotów w TV							■	■	■	■	■	■
Etap 5 - Produkcja i emisja cyklu reportaży radiowych							■	■	■	■	■	■
Etap 6 - Produkcja i emisja spotów radiowych			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 7 - Zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji					■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 8 - Przygotowanie i przeprowadzenie kampanii billboardowej							■	■	■	■	■	■
Etap 9 - Ogłoszenia w prasie					■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 10 - Promocja działań projektu systemowego	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Zadanie 3 - Badania i analizy z zakresu polityki społecznej w regionie				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Etap 1 - Przygotowanie i przeprowadzenie badania 1				■	■	■	■	■	■	■	■	■

Etap 2 - Przygotowanie i przeprowadzenie badania 2												
Etap 3 - Upowszechnianie wyników badań												
Etap 4 - Przygotowanie i wydanie publikacji z badań												
Zadanie 4 - Plan działań na rzecz rozwoju, promocji i upowszechniania ekonomii społecznej w regionie												
Etap 1 - Zatrudnienie asystenta ds. ekonomii społecznej												
Etap 2 - Przygotowanie, realizacja i przeprowadzenie spotkań, warszt. semin, paneli dysk. na rzecz planu działań, w tym spotk. Akademii Solidarności												
Etap 3 - Przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji społ, upowszechnianie planu działań (konferencje)												
Etap 4 - Przygotowanie i realizacja Targów Przedsiebiorczości Społecznej												
Etap 5 - Wizyty studyjne - dobre praktyki ES												
ZARZĄDZANIE PROJEKTEM:												
Etap 1 - Zatrudnienie koordynatora projektu												
Etap 2 - Zatrudnienie asystenta ds. finans. - rozlicz.												
Etap 3 - Zatrudnienie specjalisty ds. zamówień publicznych												
Etap 4 - Szkolenie dot. równości szans kobiet i meżczyzn												
Etap 5 - Zakupy sprzętu komputerowego												
Etap 6 - Wyjazdy służbowe dot. realizowanych zadań												