Uchwała Nr 1960/2012

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.: „*Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce*" 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: „*Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce*" 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 *„Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce*" 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.: „*Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce*"
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,

[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.

10) załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
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 1960/2012

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. *„Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce”.*

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.*: „PODNOSZENIE KWALIFIKACJI KADR POMOCY I INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W WIELKOPOLSCE"*

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 upowszechnienie 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. *Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce* realizowany w ramach Poddziałania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POKL.07.01.03-30-001/12, 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 5 210 000,00 PLN (słownie: pięć milionów dwieście dziesięć tysięcy złotych zero groszy) i stanowiącej nie więcej niż 100 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:

1) płatność ze środków europejskich w kwocie 4 428 500,00 PLN (słownie: cztery miliony czterysta dwadzieścia osiem tysięcy pięćset złotych zero groszy);
2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie 781 500,00 PLN (słownie: siedemset osiemdziesiąt jeden 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: 62 2030 0045 1110 0000 0144 6520

   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: 950E-9391-4C05-4FB6[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.

Załącznik nr 3 do uchwały: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

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]

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.

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 W POZNANIU
WYDZIAŁ FUNDUSZY UNII EUROPEJSKIEJ
Data 16. 05. 2012
10382/F

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/322/3.3/12
Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:	POKL 07.01.03-30-001/12
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:	Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.01.2012 Do 31.12.2013
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 Osrodek 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: 208 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, Apolonia Wojciechowska
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Barbara Hałaburdzin
2.7.1 Numer telefonu:	61 8567314
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	integracja@rops-wielkopolska.poznan.pl
2.7.3 Numer faksu:	61 8515635
2.7.4 Adres:	61-731 Poznań, ul. Nowowiejskiego 11
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 źrodło 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

Województwo wielkopolskie liczące 3,4 mln mieszkańców, charakteryz. się dużym zróżnicowaniem rozwoju społ.–gospodar. i występow. obszarów wyklucz. społ. Z diagnozy problem. społ. wynika, że:129 378 osób jest bezrobot., w tym 76 796 kobiet (59,4% ogólnej liczby bezrobot.), długotrwale - 56 351 os.- dominują kobiety - 36 192 (64,2%).). W Wlkp. największą grupę wśród całej populacji bezrobot. stanowią os. nie posiadające wykształc. średniego 71 853 tj. 55,5%, os. do 25 r.życia 31 948 tj. 24,7% oraz os. bez doświadczenia zawodow. 29 490 tj. 22,8% . Stopa bezrobocia w Wlkp. wynosi 8,8%, a jej najwyższe wskaź. odnotowano w powiatach: wągrowieckim 19,3%, złotowskim 18%, konińskim 17,1% słupeckim 16%,chodzieskim 15,1% i kolskim14,6% (dane WUP na koniec XI 2011r.). Wg danych z Narod. Spisu Powsz.525 tys. os. to niepełnospr., wśród nich 52,9% to kobiety. Sfera wyklucz. społ. dotyczy szacunkowo 3 698 os. bezdomnych, 7 410 środowisk rodzin. zagroż. alkoholizmem, 1 485 rodzin dotkniętych przemocą korzysta z pomocy społecznej, 1 580 os. opuszczaj. zakł. karne korzyst.z usł. pomocy społ.(ops), ponad 8 727 os. wychowuje się w placówkach opiek.-wychow. i rodzinach zastęp. 9% mieszkańców wojew. korzysta z pomocy społ.(dane MPiPS-03 za 2010 r.). Zaprezentowane dane wskazują, że wśród mieszkańców Wielkopolski żyją os. zagrożone lub wykluczone społ. Wsparciem w rozwiązywaniu ich problemów zajmują się m.in. pracownicy instytucji pomocy i integracji społ. W Wielkopolsce stanowią oni grupę 11 101 osób (90% to kobiety - wg danych ROPS na podst. PEFS za 2011 r.) Blisko 800 wielkop. instytucji pomocy i integr. społ. stanowi ogromny potencjał systemu polityki społ., którego cennym ogniwem są organizacje pozarządowe(ok.450). Występujące i pojawiające się, problemy społ. w tym związane z wykluczeniem społ., wymagają współdziałania i interwencji instytucji pomocy i integracji społecznej oraz stosowania odpowiednich sposobów i metod wsparcia , aktywizacji i pracy socjalnej. W tym kontekście monitorowanie zjawisk i problemów społ., współdziałanie podmiotów polityki społ. oraz profesjonalizacja działań kadry pomocy i integracji społ., nabiera szczególnie ważnego znaczenia w polityce samorządu województwa. Realizacja projektu system. ROPS będzie miała wpływ na zmniejszenie obszarów wykluczenia społ., a zdobyta przez pracowników wiedza i umiejętności zawodowe wpłyną na podejmowanie inicjatyw mających na celu aktywizację osób długotrwale bezrobotnych, wspieranie i rozwijanie alternatywnych form zatrudnienia, wsparcie społeczności lokalnych. Cel główny projektu,jest spójny z celami POKL, w tym z celem głównym dotyczącym wzrostu poziomu zatrudnienia i spójności społ., z Planem Działania na rok 2012 POKL, SzOP, Strategią Rozwoju Woj.Wlkp. do 2020 roku (Wzrost spójności i bezpieczeństwa społecznego) oraz ze Strategią Polityki Społ. dla Województwa Wielkopolskiego do 2020 rokuj, w której jednym z priorytetów jest Wielkopolska Równych Szans i Możliwości. W szkoleniach uwzgl. będzie tematyka równości szans kobiet i mężczyzn. Cele szczegółowe, są również spójne z ww. dokumentami. Założenia projektu są spójne z Narod. Strat. Spójności poprzez realizację m.in. zasad równości szans oraz trwałego i zrównoważonego rozwoju. Działania podejmowane w projekcie przyczynią się do poprawy jakości funkcjonowania instytucji publiczn. oraz zwiększenia spójności społ., a tym samym przełożą się na działania podejmowane wobec os. zagroż. wykluczeniem społ. Realiz. projektu będzie wsparciem dla przemian na rynku pracy poprzez skuteczne i nowoczesne usługi świadcz. przez pomoc 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	
Profesjonalizacja działań 600 pracowników instytucji pomocy i integracji społ.i rozwój współpracy na rzecz osób zagrożonych lub wykluczonych społ. w Wielkopol. w okresie 2012-2013r.	Liczba pracow. instytucji pomocy i integracji społ.którzy w wyniku wsparcia z EFS podnieśli swoje kwalifikacje w systemie pozaszkolnym	0	0	0	540	60	600	PEFS,dane ROPS - wyniki z ankiet ewaluacyjnych - 2 raz podczas realiz. projektu systemowego
	Liczba pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej bezpośrednio zajmujących się aktywną integracją, którzy w wyniku wsparcia z EFS podnieśli swoje kwalifikacje	0	0	0	383	37	420	jw.
	L.prac. socjal.zatr. w jops (OPS i PCPR)bezpośr. zajmuj. się aktywną integr. kt. w wyniku wsparcia z EFS podnieśli swoje kwalifik. w system.pozaszkol.	0	0	0	220	20	240	jw.
	L.pracowników instytucji pom. i integr. społ. którzy rozpoczęli studia podyplomowe	0	0	0	0	0	100	2012r. -dane ROPS - 1 raz podczas realiz. projektu systemowego poprzez rozpoznanie potrzeb i stworzenie listy kandydatów na studia podyplomowe; w 2013r. - PEFS- 2 razy podczas realizacji projektu systemowego;
	L. prac. inst.pom.i integr. społ., kt. podnieśli kwalif.w celu podn. potencj. w zakr. dział. aktywizacyjnych	0	0	0	0	0	60	2012r. -dane ROPS - 1 raz podczas realiz. projektu systemowego poprzez rozpoznanie potrzeb i stworzenie listy kandydatów na specjalizacje; w 2013r. - PEFS- 2 razy podczas realizacji projektu systemowego;

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	
Wzrost kwalifikacji kadr pomocy i integr. społ. - 600 os. w 2012-2013 r.	Liczba pracow. instytucji pomocy i integracji społ.którzy w wyniku wsparcia z EFS podnieśli swoje kwalifikacje w systemie pozaszkolnym	0	0	0	540	60	600	PEFS,dane ROPS - wyniki ankiet ewaluacyjnych- 2 razy podczas realiz. projektu systemowego
	L. pracow. inst. pom. i integr. społ.bezpośr. zajmuj. się aktyw.integr., kt. w wyniku wsparcia z EFS podnieśli swoje kwalifik. w system. pozaszkol.	0	0	0	383	37	420	jw.
	L.prac. socjal.zatr. w jops (OPS i PCPR) bezpośr. zajmuj się aktyw.	0	0	0	220	20	240	jw.

	integr., kt. w wyniku wspar. z EFS podnieśli kwalifik. w system.pozaszkol.							
Wzrost kwalifikacji pracownik. (zatr.na um. o pracę) pomocy i integr. społ.- 100 os. w 2012- 2013 r.	L. pracow. instyt.pomocy i integracji, którzy rozpoczęli studia podyplomowe	0	0	0	0	0	100	2012r. -dane ROPS - 1 raz podczas realiz. projektu systemowego poprzez rozpoznanie potrzeb i stworzenie listy kandydatów na studia podyplomowe; w 2013r. - PEFS - 2 razy podczas realizacji projektu systemowego;
Wzrost kwalifikacji pracownik. socjal. - 30 os. w 2012-2013 r.	L. prac inst.pom. i integr.społ., kt. rozpoczęli kursy zawod. I st.	0	0	0	0	0	30	2012r. -dane ROPS - 1 raz podczas realiz. projektu systemowego poprzez rozpoznanie potrzeb i stworzenie listy kandydatów na specjalizacje; w 2013r. - PEFS- 2 razy podczas realizacji projektu systemowego
Wzrost kwalifik. pracownik. socjal.- 30os. w 2012 - 2 013	L. prac inst.pom. i integr.społ., kt. rozpoczęli kursy zawod. II st.	0	0	0	0	0	30	j.w.
Podwyższenie interdyscypl.współpracy (60 porozum.20 zespoł. interdyscypl., 30 prac. PUP biorących udział w szkoleniu) pomiędzy podmiotami polityki społ. w tym instyt. rynku pracy w 2012-2013 r.	liczba porozumień ops/pcpr z pup - kontynuacja i nawiąz. nowych porozumień	0	0	0	0	0	60	wg danych ROPS - stworzenie informacji o podpisanych i kontynuowanych porozumieniach i zespoł. interdyscypl. oraz PEFS- 2 razy podczas realiz. projektu
	liczba zespołów interdyscypl. nowoutworzonych i zesp. kontynuujących działalność	0	0	0	0	0	20	jw.
	L. prac. publ. sł.zatr.kt.w wyn. wspar. EFS podn.swoje kwal. w syst. pozaszk.w zakr.współdz. inst.pom.społ. na rzecz udziel.kompl.wspar.o. zagr.wykl.	0	0	0	0	0	30	jw.

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

Gr. docelową stanowić będą pracownicy i wolontariusze instytucji pomocy i integracji społ. z woj.wielkopol. w rozumieniu ustawy o pomocy społ. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o zatrudnieniu socjal., o działaln. pożytku publicz. i o wolontariacie oraz przedstaw. innych służb społ. m.in. takich jak policja, oświata, sł. zdrowia, sł. zatrudnienia (PUP), kuratorzy sądowi, zaangażowanych w rozwój współpracy (w tym współpracy instytucji rynku pracy i pomocy społ.) i tworzenie zespołów interdyscypl. powoływanych do rozwiązywania problemów społ. Projekt zakłada realiz. wspólnych szkoleń dla prac. PUP i OPS m.in. w ramach zespołów interdyscyplin. Dobór ww. grupy docelowej uzasadniony jest tym iż dział. tj.podnoszenie kwalifikacji, doradztwo, wzmacnianie potencjału organiz. powiązanego ze specyfiką realizowanych zadań , rozwój interdyscypl.współpracy przyczynią się do zapewniania właściwych warunków dla realizacji przez instytucje pomocy i integracji społ. zadań z zakresu aktyw.integracji oraz upowszechn. pracy socjal.Rekrut. uczestników uwzgl. będzie zasadę równości szans, w tym równości płci.
Działania projektu skierow. będą do os.pow.18 roku życia, pracujących zawod.i wolontaryjnie na rzecz integr. społ. os. zagrożonych wyklucz. społ. oraz do osób zarządzających instytucjami pomocy i integracji społ.
Do udziału w szkoleniach,doradztwie i studiach, zaproszeni będą pracownicy instytucji pomocy i integracji społ., zajmujący się m.in. aktywizacją os. wykluczonych i zagrożonych wyklucz. społ., os. niepełnospr., oraz aktywizacją społ. lokalnych, w tym pracownicy socjalni, oraz kierownicy tych instytucji. Projekt zakłada realizacje działań,

które przyczynia się do zwiekszenia kompet. pracown. instutucji pom. i integracji społ. w zakresie pracy z os. niepełnosprawnymi. Do udziału w szkoleniach i studiach zaproszeni będą również pracownicy ROPS w tym pracownicy zatrudnieni w projekcie (infor. w uzasadn.5). Wśród 600 uczestn. szkoleń, 420 os. to prac. instytucji pom. i integr. społ. zajmujący się aktywną integracją , w tym 240 os. to prac. socjalni. oraz 30 prac. PUP Pozostałe 180 os. to prac. ww. instyt. szkoleni w celu poprawy system. zarządzania jednost. pom. i integr. społ. Szkol.i doradztwo przyczynią się do zwiększenia kompet. prac. instyt. pomocy i integracji społ. w zakr. pracy z os. niepełnospr. Uczestnicy, w tym prac PUP, typowani i delegow. będą przez swoich pracodawców, którzy tym samym potwierdzą zakres ich merytorycz. działania i potrzebę uczestnictwa w projekcie. Uczestnicy szkol. zobowiązani będą do złożenia deklaracji uczestn. w projekcie i wyraż. zgody na przetwarz. danych osob. W przypadku dużej liczby zgłoszeń, preferowani będą pracownicy (K/M) z gmin wiejskich oraz z małych gmin wiejsko-miejskich, najbardziej zagrożonych problemami społ. Stworzone zostaną również listy rezerwowe uczestników szkoleń. Przygot. zostanie regulamin obowiązujący uczestn. szkoleń.
W szkoleniach organizowanych w ramach projektu uczestniczyć będą również pracownicy zatrudnieni w projekcie systemowym ROPS , zaangażowani do zadań merytor. projektu , jak i do zarządz. projektem (uzasadn.potrzeby szkolenia pracowników zatr. w projekcie podano w uzasadn.5).
Rekrutacja, przeprowadz. przez ROPS przy współpr. instytucji działaj. na zlecenie ROPS, prowadz. będzie poprzez wysłanie zaproszeń do instytucji zatrudniających potencjalnych uczestników projektu, w tym do prac. PUP, oraz poprzez stronę www ROPS. Inform. w ramach promocji projektu prowadz. m.in. poprzez ogłosz. w prasie będą element. wspomag. rekrutację.Projekt zakłada realiz. szeroko zakrojonych działań inform.-promocyj., związanych z realiz. projektu .i zakr. oferowanego wsparcia, skier. do OPS, PCPR i PUP woj. wlkp.
Z doradztwa korzyst.będą, zgodnie ze zgłasz. potrzebami, pracown.ops i pcpr.
Działania wynik. z budow. mechaniz. współpr. instytucji rynku pracy i pomocy społ., zespołów interdyscyplin., i innych form współpracy kierowane będą do przedstaw. instytucji pomocy i integracji społ., służb zatrudn.(PUP) i innych służb społ. oraz innych podmiotów według kompetencji i zakr. ich merytor. działania w obszarze regional. polityki społ. Do ww. przedstawicieli instytucji wysyłane będą zaproszenia do udziału w szkoleniach , spotkaniach doradczych, współdział. w zespołach interdyscyplinarnych
Szkol., doradztwo , studia ispecjal. zaplanowano na podst. diagn.potrzeb i oczkiwań uczstn projektu. (kryter.dostępu) - bil. potrzeb zgłosz. przez jednostki pomocy społ. prowadz. monitoringu szkoleń, doradztwa i ewaluacji proj. z lat poprzedn.-(uzas. 3). Projekt zakłada realiz. diagnozy potrzeb uczestn.(w szczególn. pracown. OPS i PCPR) w zakr. specjalist. doradztwa i podnoszenia kwalif. zawod. oraz dostosow. form i tematyki oferowanego wsparcia.
Z ww. badań wynika, że pracownicy instyt. korzyst. ze wsparcia w ramach projektu ROPS ocenili je dobrze i bardzo dobrze i wyrazili chęć i potrzebę skorzyst. z niego w kolejnym roku.Temat. szkol. ustalono na podst. ankiet ewaluacyjnych i badania dot.rozpoznania potrzeb i oczekiwań szkoleniowych.
Barierami utrudniając. korzystanie z oferowanego wsparcia jest brak czasu na szkolenia prac. socjal. nadmiernie obciążonych pracą oraz skumulowanie szkoleń w drugiej poł.roku.

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	540	60	600
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	501	51	552
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	39	9	48
Ogółem	540	60	600
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	Szkolenie kadr instytucji pomocy i integracji społecznej	- Zadania dot. szkoleń realizować będzie 3 osobowy (3 etaty) zespół z liderem w składzie. SZKOLENIA będą 2, 3 ,4 dniowe, w grupach do 30 os. lub w formie cyklicznie, 2, 3 lub 4 dniowych zjazdów również w gr. do 30 os. Szkolenia dostarczą uczest. wiedzy niezbędnej do realizacji zadań pomocy społ. podwyższą umiejętności dot. aktywizow. os. zagroż. społ., zarządzania jednostkami pomocy społ., wykorzystywania instrumentów aktywnej integr.i pracy socjal. Inform. o tematyce szkoleń zawarto w uzasadn. 2 do budżetu . Projekt zakłada realiz. modułów szkoleniowych lub innych form wsparcia dla prac. OPS i PCPR, mających na celu rozwój ich umiejętn. w zakresie identyfikacji potrzeb klientów pom. społ. i projektowania dla nich wsparcia aktywizującego Uczest.otrzym. mater. szkol. oznacz. logo POKL, EFS, UE oraz skorzyst. z całodziennego wyżywienia, zakwaterowania i serwisu konferen.oraz dowozu z Poznania do miejsca szkol. i z powrotem. Częściowo usł.szkoleniowe będą zlecone podmiotom zewnętrznym (uzasadn.4). Zlecanie usług będzie zgodne z Prawem zamów. publicz.	Wzrost kwalifikacji kadr pomocy i integr. społ. - 600 os. w 2012r. Podwyższenie interdyscyplinarnej współpracy (60 porozumień, 20 zespołów interdyscypl., 30 prac. publ. służb zatrudnienia biorących udział w szkoleniu) pomiędzy podmiotami polityki społ. w tym instytucjami rynku pracy w 2012r.c

		Monitorowanie rezultatów projektu przez personel projektu odbywać się będzie poprzez: kontrole zgodności realizacji szkoleń z warunkami zawartymi w umowach, ankiety podczas szkoleń, listy obecności, zaświadcz.o udziale w szkol., rejestrację uczestników w systemie PEFS. Szkoleniami planuje się odjąć 600 osób w ramach 1000 miejsc szkoleniowych (produkt).	
2	specjalistyczne doradztwo dla osrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie	DORADZTWO dla ops i pcpr prowadzić będzie zespół 3 doradców, z liderem w swoim składzie. Tematem doradztwa będzie aktywiktywizowanie ops w zakresie aplikowania o środki z EFS w celu upowszechniania aktywnej integracji i pracy socjalnej, torzenie i funkcjon. zespołów interdyscyplin. z udziałem przedstaw.innych służb w regionie, a także współpraca ops, pcpr z powiatowymi urzędami pracy w celu zawiązywania porozumień określ. współpracę w zakresie realizacji zadań na rzecz aktyw.integracji.i budowania mechanizmów współpracy instytucji rynku pracy i pomocy społ. Odbędzie się cykl spotkań dor. dot. ww.zakresu, na które zaproszeni zostaną również przedstaw. innych służb społ., potencjalnych czł. zesp. interd. W celu poszerzania wiedzy i wyjaśniania kwestii problemowych dotyczących upowszech. form aktywnej integr. i innych zagadn. dot.działań socjalnych, wykorzystane zostanie istniejące internetowe Forum Wymiany Doświadczeń. Doradztwo świadczone dla ops i pcpr prowadzone będzie indywidualnie lub grupowo, osobiście, pisemnie, telefonicznie lub poprzez internet (200 konsultacji -produkty). Łącznie odbędzie się 30 spotkań doradczych. Będą kontynuowane spotkania warsztatowe z ops/pcpr mające na celu aktywizowanie do aplikowania o środki EFS. W ramach doradztwa promowane będą dobre praktyki z terenu wielkopolski, m.in. poprzez trzy (dwudniowe) wyjazdy studyjne mające na celu promowanie ciekawych rozwiązań dotyczących realizacji form aktywnej integracji. Uczestnikami wizyt studyjnych będą przedst. instyt. pomocy i integr.społ. Doradztwo będzie aktywnie działać i odpowiadać na bieżące potrzeby beneficjentów.Wsparciem w ramach doradztwa będzie objętych 200 instytucji pomocy i integracji społ.(produkty). Merytorycznie doradztwo wsparte będzie poprzez zatrudnienie w ramach umowy cywilno-prawnej specjalistów z zakr. zarządzania projektem, aktywnej integracji, przemocy współdziałania interdyscyplinarnego i innych (uzasadn.2).	Podwyższenie interdyscyplinarnej współpracy (60 porozumień, 20 zespołów interdyscypl., 30 prac. publ. służb zatrudnienia biorących udział w szkoleniu) pomiędzy podmiotami polityki społ. w tym instytucjami rynku pracy w 2012r.c
3	Studia podyplomowe oraz specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	Organizacją studiów i specjalizacji I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny zajmować się będzie 1 osoba (1 etat). Przeprowadzenie studiów i specjaliz.-części merytorycz. zlecone zostanie uprawnionym podmiotom. Zlecanie usług będzie zgodne z ustawą Prawo zamówień publicz. Uczestnicy studiów i specjalizacji oprócz oferty dydaktycznej,otrzymają wsparcie w postaci zakwaterowania, wyżywienia, materiałów dydakt., zwrotu kosztów dojazdu. Sprawy organizacyjno-administr.(rozpozn.portrzeb, rekrutacja, zwrot kosztów dojazdu, PEFS, materiały szkol.) prowadzić będzie asystent. ds studiów. Specjaliz. I stopnia w zawodzie pracownik socjalny zorganizowana będzie dla 30 os i II stopnia również dla 30 os. Studia podyplomowe na 4 kierunkach zorganizowane zostaną dla ogółem 100 osób. Wybór 4 kierunków zostanie dokonany na podstawie wcześniej przeprowadzonego rozpoznania dot. potrzeb zgłoszonych przez pracown.	Wzrost kwalifikacji pracowników (zatr.na umowę o pracę) pomocy i integr. społ.- 100 os. w 2013 r.pracowników . Wzrost kwalifikacji pracowników socjalnych - 60 os. w 2013 r.

		instytucji pomocy i integracji społecznej . Ze studiów i specjalizacji skorzystać będą mogli pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę .Studia podyplomowe i specjalizacje w zawodzie pracownik socjalny dostarczą uczest.wiedzy i niezbędnej do realizacji zadań pomocy społ. podwyższą kompetencje dot. aktywizowania osób zagroż. lub wyklucz. społ., zarządzania jednostkami pomocy społ., wykorzystywania instrumentów aktywnej integracji i pracy socjalnej. Monitorowanie rezultatów podjętych działań odbywać się będzie poprzez: kontrole zgodności realizacji z warunkami zawartymi w umowach, ankiety, listy obecności, rejestrację uczestników w systemie PEFS. Uczestnicy studiów i specjalizacji otrzymaja dyplomy (120 dyplomów - produkty) potwierdzające ich ukończenie i podwyższ. kwalifikacji.	
4	wspólne szkolenia dla kadry pomocy społ.i prowadzących pracę z rodziną oraz pracowników publicznych służb zatrudn.(PUP) w zakr. ich współdziałania	Wspólne szkolenia, seminaria przeprowadzone zostaną w celu nawiązania lub pogłębienia współpracy w działaniach na rzecz osób zagroż. wykl. społ. Wsparcie poprzez szkolenia dot. interdyscyplin.współpracy m.in. doprowadzą do podpisania lub kontynuacji porozumień (60 porozum.- produkty) lub ich aktualizacji i podniosą skuteczność wspólnych działań. Szkoleniami objętych zostanie m.in. 30 prac. publ. sł. zatrudn.(PUP) Realiz. zadania zajmie się personel projektu zatr. w szkoleniach i doradztwie.	Podwyższenie interdyscyplinarnej współpracy (60 porozumień, 20 zespołów interdyscypl., 30 prac. publ. służb zatrudnienia biorących udział w szkoleniu) pomiędzy podmiotami polityki społ. w tym instytucjami rynku pracy w 2012r.c
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)
Wzrost kwalifikacji kadr pomocy i integr. społ. - 600 os. w 2012r.	1. Trudne i przedłużające się w czasie procedury przetargów nieogranicz.na usługi szkol.	brak podmiotów spełniających wyznaczone kryteria/warunki określone w specyfik.i istotn. warunków zamów. lub unieważnianie przetargów z przyczyn formalno-prawnych	zapobieganie zatrudnienie specjalistów do przygotow.i przeprowadz.przetargów minimalizowanie ogłasz.przetargów jak najszybciej po zatwierdzeniu projektu
Podwyższenie interdyscyplinarnej współpracy (60 porozumień, 20 zespołów interdyscypl., 30 prac. publ. służb zatrudnienia biorących udział w szkoleniu) pomiędzy podmiotami polityki społ. w tym instytucjami rynku pracy w 2012r.c	1. Pomimo różnorodnych spotkań merytorycznych, instytucje zajmujące się zadamiami polityki społecznej nie będą podejmowały interdycypinarnej współpracy	małe zainteresowanie podpisaniem porozumień, i tworzeniem interdyscyplinarnych zespołów do rozwiazyw. problemów społ.	zapobieganie promować dobre praktyki i ciekawe rozwiazania funkcjonujące w innych wielkop.samorządach lokalnych, lub w innych województw.

			minimalizowanie Uwrażliwienie władz gminnych (wójta, burmistrza, prezydenta, radę gminy) i powiatowych (starostę, radę powiatu) na problemy społ. i przedstawianie efektywnych i racjonalnych przykładów ich rozwiązyw. we współpracy różnych podmiotów

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
Objęcie 100% pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej (bezpośrednio zajmujących się aktywną integracją) szkoleniami i innymi formami podnoszenia kwalifikacji.	Profesjonalizacja działań 600 pracow. instytucji pom. i integr.społ.i rozwój współpracy na rzecz os. zagroż.lub wykluczon. społ. w Wielkop. w 2012r. będzie wsparciem dla przemian na rynku pracy poprzez skuteczne i nowoczesne usługi świadcz. przez pomoc społ. Służyć temu będą kompleks.szkol.studia, doradztwo . Poprzez realiz.projektu dążymy do objęcia 100% prac.instyt.pom.spł.bezpośr. zajmuj.się aktyw. integracją szkol.i innymi formami podnoszenia kwalifikacji w syst. pozaszk. Wartość dodana - wsparcie z EFS/POKL umożl. szkol. i doradztwo w b. szerokim zakresie ilościow. i jakościow. Prac. instyt.pom. społ. mając b.ogranicz.możliwości - gm. i powiat. budżet., przy ww. wsparciu mogą skorzystać z kompleksowych szkoleń podejmujących aktualne zagadnienia dot. pracy socjalnej.

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 realiz.projektów współfinans. z EFS, organizacji szkoleń, badań, kampanii społ. Od 2006 roku zrealizował 3 projekty współfinans. z EFS, a od 2007r. realizuje projekt syst. POKL. Budżet realizow. projektu systemowego w poszczególnych latach przedst. się: 2007r. - 153 000 zł, 2008 r.- 1 878 909 zł, 2009 r. - 3 365 959 zł, 2010 r. - 4 435 028 zł, w 2011 r. - 5 300 000 zł. ROPS realizując zadania w ramach Strategii Polityki Społ. dla Woj. WLKP. do 2020 r. - w 2010 r. zarządzał budżetem (wydatki) 17 951 565 zł, a w 2011 r. 25 796 022 zł i zatr. 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 ostat. decyzji należeć będzie do Dyr ROPS,natomiast nadzór finans.nad realizacją projektu należeć będzie do Z-cy Dyr. i Gł. Księgowej. Merytor. realizacją zadań projekt. zajmować się będzie Dział Rozwoju Kapitału Ludzkiego,w ramach którego,zatrudn. będzie na um.o pracę 11 os.(10 etat. w tym na 0,4 etat. specjal.ds. zam. publ., na 0,6 etatu kierowca (uzasadn.6) i na 0,88 etatu asyst. ds finans.-rozlicz, i 0,12 etatu księgowa projektu-k.pośr.). Inform. o strukt. działu, zakresach zad. i przepł. info.,zawarto w uzasadn.1 i 6 do budżetu projektu. Również do obsługi projektu w części dot. ksiegow.(0,12 etatu), kadr (0,12 etatu) płac (0,12 etatu), 2 os do obsł.organizac.-prawnej (0,12 etatu+0,12 etatu) zatrudnieni będą na umowę o pracę pracownicy realizujący ww. zakresy w ROPS, których etaty w odpow. częściach (części etat.personelu obsług.ustalono jako stos. budżetu projektu do ogólnego budżetu ROPS w 2011 r.) będą finans. w ramach budżetu projektu. W celu zabezpiecz. prawidłowej realizacji merytor.zadań projektu, na umowę zlecenie (um. cywil.-prawna) zatrudn. będą specjaliści: ds. ds. m.in.aktywnej integr., metod pracy socjalnej (uzas. 2). Zarządz.projektem odbywać się będzie w siedzibie ROPS. Koszty utrzym. infrastr. biura będą w odpow.części finans. z budżetu projektu, w ramach kosztów pośrednich. Księgowość projektu prowadz.będzie na wyodrębn.subkoncie. Częściowo usł.szkol. będą zlecane zgodnie z PZP uprawnionym i doswiadcz. podmiotom. Do realiz.zadań wykorzyst. będzie leasingowany samochód (uzas. 6,7).
Wiedza personelu projektu zostanie zaktualiz. w zakresie równości szans poprzez szkolenie. Działania te przyczynią się do równościowego sposobu zarządz. projektem(również rekrutacji uczst.), w tym równości płci.
Monitorow.rezult. projektu przez personel projektu odbywać się będzie poprzez: kontrole zgodności realizacji zadań z warunk. zawartymi w umow., ankiety podczas szkoleń, spotk.doradcz., listy obecności, zaświadcz.o udziale w szkol., rejestr. uczestników w systemie PEFS.
W ramach projektu powołana zostanie Gr.Sterująca (przedstaw. ROPS i IP) , która wspierać będzie benef. w jego działaniach wynikaj. z realiz. projektu. Wsparcie to dot.będzie podejmow. strateg. decyzji , w tym w zakr. długotermin. zarządzania projektem i jego monitoringu

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2012	2013	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	3 210 000,00 zł	2 000 000,00 zł	5 210 000,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	3 001 835,00 zł	2 000 000,00 zł	5 001 835,00 zł
4.1.1.1 w tym stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.2 w tym kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1: Szkolenie kadr instytucji pomocy i integracji społecznej	2 181 020,00 zł	0,00 zł	2 181 020,00 zł
Zadanie 2: specjalistyczne doradztwo dla osrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie	316 700,00 zł	0,00 zł	316 700,00 zł
Zadanie 3: Studia podyplomowe oraz specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	102 980,00 zł	2 000 000,00 zł	2 102 980,00 zł
Zadanie 4: wspólne szkolenia dla kadry pomocy społ.i prowadzących pracę z rodziną oraz pracowników publicznych służb zatrudn.(PUP) w zakr. ich współdziałania	35 400,00 zł	0,00 zł	35 400,00 zł
Współpraca ponadnarodowa	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zarządzanie projektem	365 735,00 zł	0,00 zł	365 735,00 zł
w tym koszty personelu	264 040,00 zł	0,00 zł	264 040,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	208 165,00 zł	0,00 zł	208 165,00 zł
rozliczane ryczałtem	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wnioskowane dofinansowanie (4.1 – 4.2)	3 210 000,00 zł	2 000 000,00 zł	5 210 000,00 zł

4.4 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT

4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika:	8 683,33 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: 16.05.2012

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
NIP 778-13-03-653, Regon 000288663

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)								3 210 000,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)								3 001 835,00 zł
Zadanie 1 - Szkolenie kadr instytucji pomocy i integracji społecznej								2 181 020,00 zł
1. zatr.lidera zespołu ds. szkoleń- 1 etat -um. o pracę(wynagr.z pochodnymi+dodat.za koordyn.+ trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	5 330,00 zł	63 960,00 zł
2. zatrudn.asystenta ds.szkoleń - 1 etat- um.o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	6 210,00 zł	74 520,00 zł
3. zatrudn.asystenta ds.szkoleń -1 etat- um. o pracę (wynagr.z pochodn. +dodat.za koord+trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	4 770,00 zł	57 240,00 zł
4. koszty delegacji służbowych: dojazdy, diety, koszty noclegów, koszty pobytu.	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	20,00	600,00 zł	12 000,00 zł
5. przygot. i przeprowadz. konferencji promuj. szkolenia (wynajem sali konf. na 200 os. - 4500 zł, catering 200 os. x 30 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	1,00	10 500,00 zł	10 500,00 zł
6. Program szkolenia kandydatów na rodziców adopc. (WOA)- (3 dwudniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx45 godzr x 2 gr =18 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	24,00	2 400,00 zł	57 600,00 zł
7. Mediacje rodzinne (5 trzydniowych zjazdów) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx105 godzx3gr=42 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	40,00	6 000,00 zł	240 000,00 zł
8. Asystent rodziny (11 trzydniowych zjazdów)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx230 godzx1gr=62 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	20,00	13 200,00 zł	264 000,00 zł
9. Doskonalenie warsztatu superwizora (4 trzydniowe zjazdy w tym koszty wykładowcy/trenera -200 złx84 godz=16800 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	20,00	4 800,00 zł	96 000,00 zł

10. Terapia zajeciowa w DPS (trzydniowe szkolenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx21 godz x3gr=12 600 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	60,00	1 200,00 zł	72 000,00 zł
11. Metoda skoncentrowana na rozwiazaniach w pracy socjalnej (3 trzydniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx 63 godz x 2gr=25 200 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	42,00	3 600,00 zł	151 200,00 zł
12. Kompetencje zapobiegaj. wypaleniu zawodowemu pracownik. pomocy społ. (trzydniowe szkol.) w tym koszty wykład./trenera- 200 złx21 godzx 3 gr= 12 600zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	60,00	1 200,00 zł	72 000,00 zł
13. Praca z dzieckiem z zaburzeniami zachowania (3 trzydniowe zjazdy.)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx63godzx3gr=37 800zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	80,00	3 600,00 zł	288 000,00 zł
14. Seksualnośc os.niepełnosprawnych intelektualnie (trzydniowe szkolenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx21 godzx4gr=16 800zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	80,00	1 200,00 zł	96 000,00 zł
15. Trening umiejetności społ.pracowników środowisk. domów samopom. (3 dwudniowe zjazdy)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx45 godzx3gr=27 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	60,00	2 400,00 zł	144 000,00 zł
16. Kodeks postępowania administracynego (dwudniowe szklenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx15 godzx4gr=12 000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	80,00	800,00 zł	64 000,00 zł
17. Egzekucja świadczeń nienależnie pobranych w aspekcie. ust.o świadcz.rodzinnych (dwudn.szkol.)w tym koszty wykład./tren.- 200 złx15 godzx4 gr=12 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	80,00	800,00 zł	64 000,00 zł
18. Lider ekonomii społecznej w gminie (5 dwudniowych zjazdów) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx60 godzx2gr=24 000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	40,00	4 000,00 zł	160 000,00 zł
19. Lider w NGO - odpowiedzialność za współrządzenie (4 dwudniowe zjazdy)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx60godzx1gr=12 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	20,00	3 200,00 zł	64 000,00 zł
20. Zarzadzanie sytuacyjne - efektywne przywództwo w zespole (4 dwudniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera200	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	40,00	3 200,00 zł	128 000,00 zł

złx60godzx2gr=24 000 zł								
21. zatrudnienie specjalistów, prelegentów, na konferencje -um.zlecenia/o dzieło)-uzasadn. nr 2	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie/o dzieło	4,00	500,00 zł	2 000,00 zł
Zadanie 2 - specjalistyczne doradztwo dla osrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie								316 700,00 zł
22. zatr.lidera zespołu ds. doradztwa - 1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn.+ dod. za koordyn.+trzynastka+ nagr. wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	12,00	6 300,00 zł	75 600,00 zł
23. zatrudnienie doradcy1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	12,00	5 290,00 zł	63 480,00 zł
24. zatrudnienie doradcy1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	12,00	4 760,00 zł	57 120,00 zł
25. koszty delegacji służbowych: dojazdy, diety, koszty noclegów, koszty pobytu.	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacje	15,00	600,00 zł	9 000,00 zł
26. koszty organizowania spotkań/seminariów doradczych w gminach i powiatach (w tym: wynajem sali 600,00 zł, catering 30,00 zł x 50 osób)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie seminarium	30,00	2 100,00 zł	63 000,00 zł
27. zatrudnienie specjalisty z zakr. zarządzania projektem, aktywnej integracji, współdziałania interdyscypl. - um.cyw.-prawna (zlecenie/o dzieło)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie /o dzieło	20,00	700,00 zł	14 000,00 zł
28. wym.dobrych praktyk w zakr.akt. integr.-wizyta studyjna (dowóz 1500zł,wynaj.sal 500 zł, cater.200 zł x 20 os. nocleg 20 osx200 zł, prelgenci 5x300 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta studyjna	3,00	11 500,00 zł	34 500,00 zł
Zadanie 3 - Studia podyplomowe oraz specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny								102 980,00 zł
29. zatrudn.asystenta ds.studiów - 1 etat - um. o pracę (wynagr.z pochodnymi+dodat.za koordyn.+ trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	5 550,00 zł	66 600,00 zł
30. koszty delegacji służbowych (dojazdy,diety,noclegi, koszty pobytu)	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	3,00	600,00 zł	1 800,00 zł
31. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	1,00	17 000,00 zł	17 000,00 zł
32. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	60,00	100,00 zł	6 000,00 zł

33. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	60,00	93,00 zł	5 580,00 zł
34. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	0,00	0,00 zł	0,00 zł
35. specjaliz.I i stopnia w zawodzie prac.socjalny- koszty dojazdów(18 zjazdów x 30 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	60,00	100,00 zł	6 000,00 zł
36. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	0,00	0,00 zł	0,00 zł
37. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	0,00	0,00 zł	0,00 zł
38. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	0,00	0,00 zł	0,00 zł
39. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	0,00	0,00 zł	0,00 zł
40. specjaliz.II i stopnia w zawodzie prac.socjalny- koszty dojazdów (18 zjazdów x 30 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	0,00	0,00 zł	0,00 zł
41. I kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	0,00	0,00 zł	0,00 zł
42. I kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	0,00	0,00 zł	0,00 zł
43. I kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	0,00	0,00 zł	0,00 zł
44. I kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	0,00	0,00 zł	0,00 zł
45. I kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	0,00	0,00 zł	0,00 zł
46. II kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	0,00	0,00 zł	0,00 zł
47. II kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	0,00	0,00 zł	0,00 zł
48. II kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	0,00	0,00 zł	0,00 zł
49. II kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	0,00	0,00 zł	0,00 zł
50. II kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	0,00	0,00 zł	0,00 zł
	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	0,00	0,00 zł	0,00 zł

51. III kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne								
52. III kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	0,00	0,00 zł	0,00 zł
53. III kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	0,00	0,00 zł	0,00 zł
54. III kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	0,00	0,00 zł	0,00 zł
55. III kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	0,00	0,00 zł	0,00 zł
56. IV kierunek studiów podyplomowych -koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	0,00	0,00 zł	0,00 zł
57. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	0,00	0,00 zł	0,00 zł
58. IVkierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	0,00	0,00 zł	0,00 zł
59. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	0,00	0,00 zł	0,00 zł
60. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - wspólne szkolenia dla kadry pomocy społ.i prowadzących pracę z rodziną oraz pracowników publicznych służb zatrudn.(PUP) w zakr. ich współdziałania								35 400,00 zł
61. interdyscyplinarna współpraca pracowników pomocy społ.i służb zatrudnienia (jednodn.szkol.)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx8 godzx5gr= 8000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	100,00	300,00 zł	30 000,00 zł
62. koszty organizowania seminariów przedstawicieli PCPR, OPS, PUP, WUP, ROPS (w tym: wynajem sali 900,00 zł, catering 60 osób x 30, 00 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	seminarium	2,00	2 700,00 zł	5 400,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								0,00 zł
63.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem								365 735,00 zł
64. zatrudn.koordynatora (kier.działu)-1 etat - um. o pracę (wynagr.z pochodn.+dodat.funkc.+trzynast ka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	8 560,00 zł	102 720,00 zł
65. zatr.asyst.ds.finans-rozliczeń .- 0,88 etatu -um. o pracę(wynagr.z	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac/0,88 etatu	12,00	4 960,00 zł	59 520,00 zł

pochodnymi+trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)								
66. zatrudnienie kierowcy- 1 etat od stycznia do marca ; 0,6 etatu od kwietnia (wynagr.z pochodn.+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc/0,6 etatu	12,00	3 475,00 zł	41 700,00 zł
67. zatrudn. specjl.ds. zamowień publicznych (wynagr.z pochodn.+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na Z	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc/04 etatu	8,00	2 530,00 zł	20 240,00 zł
68. przygot. i przeprowadz. konferencji promuj. projekt (wynajem sali konf. na 200 os. - 4500 zł, catering 200 os. x 30 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	2,00	10 500,00 zł	21 000,00 zł
69. leasing operacyjny (24 miesięczny) samochodu (7 osobowy)(styczeń -marzec 100% raty leasingowej w 2012 r.; od kwietnia 0,75%raty w 2012 r)(uzasadn. 7)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	12,00	3 332,00 zł	39 984,00 zł
70. koszty wyjazdów służbowych - koszty paliwa	NIE	NIE	NIE	NIE	kilometr	15 000,00	0,66 zł	9 900,00 zł
71. koszty wyjazdów służbowych - koszty parkingów, autostrady, i innych opłat zwiazanych z jazdą samochodem służbowym)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	12,00	100,00 zł	1 200,00 zł
72. koszty delegacji służbowych (dojazdy,diety,noclegi, koszty pobytu)	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	10,00	650,00 zł	6 500,00 zł
73. koszty szkolenia dot. równosci szans kobiet i mężczyzn	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	3,00	500,00 zł	1 500,00 zł
74. koszty prowadzenia rachunku bankowego,prowizje i opłaty bankowe	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	150,00 zł	1 800,00 zł
75. zatrudnienie specjalistów, prelegentów, na konferencje -um.zlecenia/o dzieło) - uzasadn 2	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie /o dzieło	9,00	1 000,00 zł	9 000,00 zł
76. ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	ogłoszenie	8,00	2 230,00 zł	17 840,00 zł
77. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - torby	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00	2,44 zł	7 320,00 zł
78. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - notatniki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00	2,53 zł	7 590,00 zł
79. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - teczki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00	2,09 zł	6 270,00 zł
80. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - długopisy	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00	1,00 zł	3 000,00 zł

81. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - plakaty	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	100,00	0,91 zł	91,00 zł
82. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL - ulotki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00	0,22 zł	660,00 zł
83. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL - koperty	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	5 000,00	0,50 zł	2 500,00 zł
84. inne mat. (gadżety) promocyjne	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	60,00	20,00 zł	1 200,00 zł
85. usługi graficzne - zatrudnienie grafika - um. cywilno-prawna	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie/o dzieło	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
86. usługi graficzne - zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	zlecenie usługi	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
87. zakup czajnika dla pracownika zajmujacego się studiami i specjalizacjami	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2,00	100,00 zł	200,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				208 165,00 zł		
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł		
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem				NIE		0,00 %		
1. koszty Zarządu- 4% wynagrodzenia + 4% dodatku specjalnego dla Dyrektora (wynagr.z poch.+dod.funkc.+trzynast.+ nagrody wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec)					miesiąc	12,00	576,00 zł	6 912,00 zł
2. koszty Zarządu - 4% wynagrodzenia + 4% dodatku specjalnego dla z-cy Dyrektora (wynagr.z poch+dod.fun.+trzynast.+ nagr. wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec					miesiąc	6,00	680,00 zł	4 080,00 zł
3. koszty Zarzadu- 3% wynagrodzenia + 3%dodatku specjalnego dla Gł. Księgowej(wynagr.z poch+dod.fun.+trzynast.+ nagr. wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec					miesiąc	12,00	382,00 zł	4 584,00 zł
4. koszt person.obsł.(inf.w uzasadn.) -6 os.x 12 m-cy x 0.12 etatu (760 zł)(wynagr.z pochodn.+dod.funk+trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)					0,12 etatu/miesiąc	72,00	760,00 zł	54 720,00 zł
5. koszt zatr.księgowej projektu - 0,12 etatu -um. o pracę (wynagr.z pochodnymi+trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)					0,12 etatu/miesiąc	12,00	680,00 zł	8 160,00 zł
6. czynsz					miesiąc	12,00	8 335,00 zł	100 020,00 zł
7. opłaty za energię elektryczną					miesiąc	2,00	140,00 zł	280,00 zł

8. sprzątanie pomieszczeń		miesiac	12,00	355,00 zł	4 260,00 zł
9. usługi telefoniczne telef. stacjonarnej(5 numerów x 46,00 zł/m-c +abonament))		miesiac	12,00	279,00 zł	3 348,00 zł
10. usługi telefoniczne telef. komórkowej(0.6 numer + abonament x 108,00 zł/m-c zł)		miesiąc	12,00	108,00 zł	1 296,00 zł
11. doładowania do telefonów komórkowych (2 telefony x12 m-cyx 100 zł)		miesiąc	12,00	100,00 zł	1 200,00 zł
12. usługi pocztowe		znaczek	3 500,00	1,55 zł	5 425,00 zł
13. materiały biurowe		sztuka	300,00	10,00 zł	3 000,00 zł
14. papier		ryza	185,00	10,00 zł	1 850,00 zł
15. toner do ksero		sztuka	7,00	200,00 zł	1 400,00 zł
16. atrament do drukarki		sztuka	40,00	100,00 zł	4 000,00 zł
17. usługi telekomunikacyjne (abonament Internetu bezprzewodowego)- 3 abonamenty		miesiac	12,00	240,00 zł	2 880,00 zł
18. zakup pieczątek		sztuka	3,00	250,00 zł	750,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)					0,00 zł 0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)					0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą					3 210 000,00 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.	2013		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)								2 000 000,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)								2 000 000,00 zł
Zadanie 1 - Szkolenie kadr instytucji pomocy i integracji społecznej								0,00 zł
1. zatr.lidera zespołu ds. szkoleń- 1 etat -um. o pracę(wynagr.z pochodnymi+dodat.za koordyn.+ trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2. zatrudn.asystenta ds.szkoleń - 1 etat- um.o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
3. zatrudn.asystenta ds.szkoleń -1 etat- um. o pracę (wynagr.z pochodn. +dodat.za koord+trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4. koszty delegacji służbowych: dojazdy, diety, koszty noclegów, koszty pobytu.	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. przygot. i przeprowadz. konferencji promuj. szkolenia (wynajem sali konf. na 200 os. - 4500 zł, catering 200 os. x 30 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Program szkolenia kandydatów na rodziców adopc. (WOA)- (3 dwudniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx45 godzr x 2 gr =18 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7. Mediacje rodzinne (5 trzydniowych zjazdów) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx105 godzx3gr=42 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
8. Asystent rodziny (11 trzydniowych zjazdów)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx230 godzx1gr=62 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. Doskonalenie warsztatu superwizora (4 trzydniowe zjazdy w tym koszty wykładowcy/trenera -200 złx84 godz=16800 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł

10. Terapia zajeciowa w DPS (trzydniowe szkolenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx21 godz x3gr=12 600 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
11. Metoda skoncentrowana na rozwiazaniach w pracy socjalnej (3 trzydniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx 63 godz x 2gr=25 200 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. Kompetencje zapobiegaj. wypaleniu zawodowemu pracownik. pomocy społ. (trzydniowe szkol.) w tym koszty wykład./trenera- 200 złx21 godzx 3 gr= 12 600zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13. Praca z dzieckiem z zaburzeniami zachowania (3 trzydniowe zjazdy.)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx63godzx3gr=37 800zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. Seksualnośc os.niepełnosprawnych intelektualnie (trzydniowe szkolenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx21 godzx4gr=16 800zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. Trening umiejetności społ.pracowników środowisk. domów samopom. (3 dwudniowe zjazdy)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx45 godzx3gr=27 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16. Kodeks postępowania administracynego (dwudniowe szklenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx15 godzx4gr=12 000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17. Egzekucja świadczeń nienależnie pobranych w aspekcie. ust.o świadcz.rodzinnych (dwudn.szkol.)w tym koszty wykład./tren.- 200 złx15 godzx4 gr=12 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
18. Lider ekonomii społecznej w gminie (5 dwudniowych zjazdów) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx60 godzx2gr=24 000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19. Lider w NGO - odpowiedzialność za współrządzenie (4 dwudniowe zjazdy)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx60godzx1gr=12 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20. Zarzadzanie sytuacyjne - efektywne przywództwo w zespole (4 dwudniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera200	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł

złx60godzx2gr=24 000 zł								
21. zatrudnienie specjalistów, prelegentów, na konferencje -um.zlecenia/o dzieło)-uzasadn. nr 2	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie/o dzieło	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 - specjalistyczne doradztwo dla osrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie								0,00 zł
22. zatr.lidera zespołu ds. doradztwa - 1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn.+ dod. za koordyn.+trzynastka+ nagr. wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	0,00	0,00 zł	0,00 zł
23. zatrudnienie doradcy1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	0,00	0,00 zł	0,00 zł
24. zatrudnienie doradcy1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	0,00	0,00 zł	0,00 zł
25. koszty delegacji służbowych: dojazdy, diety, koszty noclegów, koszty pobytu.	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacje	0,00	0,00 zł	0,00 zł
26. koszty organizowania spotkań/seminariów doradczych w gminach i powiatach (w tym: wynajem sali 600,00 zł, catering 30,00 zł x 50 osób)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie seminarium	0,00	0,00 zł	0,00 zł
27. zatrudnienie specjalisty z zakr. zarządzania projektem, aktywnej integracji, współdziałania interdyscypl. - um.cyw.-prawna (zlecenie/o dzieło)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie /o dzieło	0,00	0,00 zł	0,00 zł
28. wym.dobrych praktyk w zakr.akt. integr.-wizyta studyjna (dowóz 1500zł,wynaj.sal 500 zł, cater.200 zł x 20 os. nocleg 20 osx200 zł, prelgenci 5x300 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta studyjna	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3 - Studia podyplomowe oraz specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny								2 000 000,00 zł
29. zatrudn.asystenta ds.studiów - 1 etat - um. o pracę (wynagr.z pochodnymi+dodat.za koordyn.+ trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	5 550,00 zł	66 600,00 zł
30. koszty delegacji służbowych (dojazdy,diety,noclegi, koszty pobytu)	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	10,00	830,00 zł	8 300,00 zł
31. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	1,00	136 000,00 zł	136 000,00 zł
32. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	480,00	100,00 zł	48 000,00 zł

33. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	1 020,00	93,00 zł	94 860,00 zł
34. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	30,00	200,00 zł	6 000,00 zł
35. specjaliz.I i stopnia w zawodzie prac.socjalny- koszty dojazdów(18 zjazdów x 30 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	480,00	100,00 zł	48 000,00 zł
36. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	1,00	153 000,00 zł	153 000,00 zł
37. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	540,00	100,00 zł	54 000,00 zł
38. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	1 080,00	93,00 zł	100 440,00 zł
39. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	30,00	200,00 zł	6 000,00 zł
40. specjaliz.II i stopnia w zawodzie prac.socjalny- koszty dojazdów (18 zjazdów x 30 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	540,00	100,00 zł	54 000,00 zł
41. I kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	1,00	127 500,00 zł	127 500,00 zł
42. I kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	450,00	100,00 zł	45 000,00 zł
43. I kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	900,00	93,00 zł	83 700,00 zł
44. I kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	25,00	200,00 zł	5 000,00 zł
45. I kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	450,00	100,00 zł	45 000,00 zł
46. II kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	1,00	127 500,00 zł	127 500,00 zł
47. II kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	450,00	100,00 zł	45 000,00 zł
48. II kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	900,00	93,00 zł	83 700,00 zł
49. II kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	25,00	200,00 zł	5 000,00 zł
50. II kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	450,00	100,00 zł	45 000,00 zł
	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	1,00		

51. III kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne							127 500,00 zł	127 500,00 zł
52. III kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	450,00	100,00 zł	45 000,00 zł
53. III kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	900,00	93,00 zł	83 700,00 zł
54. III kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	25,00	200,00 zł	5 000,00 zł
55. III kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	450,00	100,00 zł	45 000,00 zł
56. IV kierunek studiów podyplomowych -koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	1,00	127 500,00 zł	127 500,00 zł
57. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	450,00	100,00 zł	45 000,00 zł
58. IVkierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	900,00	93,00 zł	83 700,00 zł
59. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	25,00	200,00 zł	5 000,00 zł
60. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	450,00	100,00 zł	45 000,00 zł
Zadanie 4 - wspólne szkolenia dla kadry pomocy społ.i prowadzących pracę z rodziną oraz pracowników publicznych służb zatrudn.(PUP) w zakr. ich współdziałania								0,00 zł
61. interdyscyplinarna współpraca pracowników pomocy społ.i służb zatrudnienia (jednodn.szkol.)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx8 godzx5gr= 8000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	0,00	0,00 zł	0,00 zł
62. koszty organizowania seminariów przedstawicieli PCPR, OPS, PUP, WUP, ROPS (w tym: wynajem sali 900,00 zł, catering 60 osób x 30, 00 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	seminarium	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa								0,00 zł
63.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem								0,00 zł
64. zatrudn.koordynatora (kier.działu)-1 etat - um. o pracę (wynagr.z pochodn.+dodat.funkc.+trzynast ka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
65. zatr.asyst.ds.finans-rozliczeń .- 0,88 etatu -um. o pracę(wynagr.z	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac/0,88 etatu	0,00	0,00 zł	0,00 zł

pochodnymi+trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)								
66. zatrudnienie kierowcy- 1 etat od stycznia do marca ; 0,6 etatu od kwietnia (wynagr.z pochodn.+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc/0,6 etatu	0,00	0,00 zł	0,00 zł
67. zatrudn. specjl.ds. zamowień publicznych (wynagr.z pochodn.+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na Z	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc/04 etatu	0,00	0,00 zł	0,00 zł
68. przygot. i przeprowadz. konferencji promuj. projekt (wynajem sali konf. na 200 os. - 4500 zł, catering 200 os. x 30 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	0,00	0,00 zł	0,00 zł
69. leasing operacyjny (24 miesięczny) samochodu (7 osobowy)(styczeń -marzec 100% raty leasingowej w 2012 r.; od kwietnia 0,75%raty w 2012 r)(uzasadn. 7)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	0,00	0,00 zł	0,00 zł
70. koszty wyjazdów służbowych - koszty paliwa	NIE	NIE	NIE	NIE	kilometr	0,00	0,00 zł	0,00 zł
71. koszty wyjazdów służbowych - koszty parkingów, autostrady, i innych opłat zwiazanych z jazdą samochodem służbowym)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	0,00	0,00 zł	0,00 zł
72. koszty delegacji służbowych (dojazdy,diety,noclegi, koszty pobytu)	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	0,00	0,00 zł	0,00 zł
73. koszty szkolenia dot. równosci szans kobiet i mężczyzn	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
74. koszty prowadzenia rachunku bankowego,prowizje i opłaty bankowe	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
75. zatrudnienie specjalistów, prelegentów, na konferencje -um.zlecenia/o dzieło) - uzasadn 2	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie /o dzieło	0,00	0,00 zł	0,00 zł
76. ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	ogłoszenie	0,00	0,00 zł	0,00 zł
77. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - torby	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
78. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - notatniki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
79. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - teczki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
80. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - długopisy	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł

81. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - plakaty								
82. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL - ulotki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
83. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL - koperty	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
84. inne mat. (gadżety) promocyjne	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
85. usługi graficzne - zatrudnienie grafika - um. cywilno-prawna	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie/o dzieło	0,00	0,00 zł	0,00 zł
86. usługi graficzne - zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	zlecenie usługi	0,00	0,00 zł	0,00 zł
87. zakup czajnika dla pracownika zajmujacego się studiami i specjalizacjami	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE						0,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną								0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem				NIE				0,00 %
1. koszty Zarządu- 4% wynagrodzenia + 4% dodatku specjalnego dla Dyrektora (wynagr.z poch.+dod.funkc.+trzynast.+ nagrody wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec)					miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2. koszty Zarządu - 4% wynagrodzenia + 4% dodatku specjalnego dla z-cy Dyrektora (wynagr.z poch+dod.fun.+trzynast.+ nagr. wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec					miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
3. koszty Zarzadu- 3% wynagrodzenia + 3%dodatku specjalnego dla Gł. Księgowej(wynagr.z poch+dod.fun.+trzynast.+ nagr. wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec					miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4. koszt person.obsł.(inf.w uzasadn.) -6 os.x 12 m-cy x 0.12 etatu (760 zł)(wynagr.z pochodn.+dod.funk+trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)					0,12 etatu/miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. koszt zatr.księgowej projektu - 0,12 etatu -um. o pracę (wynagr.z pochodnymi+trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)					0,12 etatu/miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. czynsz					miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7. opłaty za energię elektryczną					miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
8. sprzątanie pomieszczeń					miesiac	0,00	0,00 zł	0,00 zł

9. usługi telefoniczne telef. stacjonarnej(5 numerów x 46,00 zł/m-c +abonament))		miesiac	0,00	0,00 zł	0,00 zł
10. usługi telefoniczne telef. komórkowej(0.6 numer + abonament x 108,00 zł/m-c zł)		miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
11. doładowania do telefonów komórkowych (2 telefony x12 m-cyx 100 zł)		miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. usługi pocztowe		znaczek	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13. materiały biurowe		sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. papier		ryza	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. toner do ksero		sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16. atrament do drukarki		sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17. usługi telekomunikacyjne (abonament Internetu bezprzewodowego)- 3 abonamenty		miesiac	0,00	0,00 zł	0,00 zł
18. zakup pieczątek		sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)					0,00 zł 0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)					0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą					2 000 000,00 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)						5 210 000,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						5 001 835,00 zł
Zadanie 1 - Szkolenie kadr instytucji pomocy i integracji społecznej						2 181 020,00 zł
1. zatr.lidera zespołu ds. szkoleń- 1 etat -um. o pracę(wynagr.z pochodnymi+dodat.za koordyn.+ trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	63 960,00 zł
2. zatrudn.asystenta ds.szkoleń - 1 etat- um.o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	74 520,00 zł
3. zatrudn.asystenta ds.szkoleń -1 etat- um. o pracę (wynagr.z pochodn. +dodat.za koord+trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	57 240,00 zł
4. koszty delegacji służbowych: dojazdy, diety, koszty noclegów, koszty pobytu.	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	12 000,00 zł
5. przygot. i przeprowadz. konferencji promuj. szkolenia (wynajem sali konf. na 200 os. - 4500 zł, catering 200 os. x 30 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	10 500,00 zł
6. Program szkolenia kandydatów na rodziców adopc. (WOA)- (3 dwudniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx45 godzr x 2 gr =18 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	57 600,00 zł
7. Mediacje rodzinne (5 trzydniowych zjazdów) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx105 godzx3gr=42 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	240 000,00 zł
8. Asystent rodziny (11 trzydniowych zjazdów)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx230 godzx1gr=62 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	264 000,00 zł
9. Doskonalenie warsztatu superwizora (4 trzydniowe zjazdy w tym koszty wykładowcy/trenera -200 złx84 godz=16800 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	96 000,00 zł

10. Terapia zajeciowa w DPS (trzydniowe szkolenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx21 godz x3gr=12 600 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	72 000,00 zł
11. Metoda skoncentrowana na rozwiazaniach w pracy socjalnej (3 trzydniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx 63 godz x 2gr=25 200 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	151 200,00 zł
12. Kompetencje zapobiegaj. wypaleniu zawodowemu pracownik. pomocy społ. (trzydniowe szkol.) w tym koszty wykład./trenera- 200 złx21 godzx 3 gr= 12 600zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	72 000,00 zł
13. Praca z dzieckiem z zaburzeniami zachowania (3 trzydniowe zjazdy.)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx63godzx3gr=37 800zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	288 000,00 zł
14. Seksualnośc os.niepełnosprawnych intelektualnie (trzydniowe szkolenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx21 godzx4gr=16 800zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	96 000,00 zł
15. Trening umiejetności społ.pracowników środowisk. domów samopom. (3 dwudniowe zjazdy)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx45 godzx3gr=27 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	144 000,00 zł
16. Kodeks postępowania administracynego (dwudniowe szklenie)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx15 godzx4gr=12 000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	64 000,00 zł
17. Egzekucja świadczeń nienależnie pobranych w aspekcie. ust.o świadcz.rodzinnych (dwudn.szkol.)w tym koszty wykład./tren.- 200 złx15 godzx4 gr=12 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	64 000,00 zł
18. Lider ekonomii społecznej w gminie (5 dwudniowych zjazdów) w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx60 godzx2gr=24 000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	160 000,00 zł
19. Lider w NGO - odpowiedzialność za współrządzenie (4 dwudniowe zjazdy)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx60godzx1gr=12 000 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	64 000,00 zł
20. Zarzadzanie sytuacyjne - efektywne przywództwo w zespole (4 dwudniowe zjazdy) w tym koszty wykładowcy/trenera200	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	128 000,00 zł

złx60godzx2gr=24 000 zł						
21. zatrudnienie specjalistów, prelegentów, na konferencje -um.zlecenia/o dzieło)-uzasadn. nr 2	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie/o dzieło	2 000,00 zł
Zadanie 2 - specjalistyczne doradztwo dla osrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie						316 700,00 zł
22. zatr.lidera zespołu ds. doradztwa - 1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn.+ dod. za koordyn.+trzynastka+ nagr. wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	75 600,00 zł
23. zatrudnienie doradcy1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	63 480,00 zł
24. zatrudnienie doradcy1 etat -um. o pracę (wynagr.z pochodn. +trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	57 120,00 zł
25. koszty delegacji służbowych: dojazdy, diety, koszty noclegów, koszty pobytu.	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacje	9 000,00 zł
26. koszty organizowania spotkań/seminariów doradczych w gminach i powiatach (w tym: wynajem sali 600,00 zł, catering 30,00 zł x 50 osób)	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie seminarium	63 000,00 zł
27. zatrudnienie specjalisty z zakr. zarządzania projektem, aktywnej integracji, współdziałania interdyscypl. - um.cyw.-prawna (zlecenie/o dzieło)	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie /o dzieło	14 000,00 zł
28. wym.dobrych praktyk w zakr.akt. integr.-wizyta studyjna (dowóz 1500zł,wynaj.sal 500 zł, cater.200 zł x 20 os. nocleg 20 osx200 zł, prelgenci 5x300 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta studyjna	34 500,00 zł
Zadanie 3 - Studia podyplomowe oraz specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny						2 102 980,00 zł
29. zatrudn.asystenta ds.studiów - 1 etat - um. o pracę (wynagr.z pochodnymi+dodat.za koordyn.+ trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	133 200,00 zł
30. koszty delegacji służbowych (dojazdy,diety,noclegi, koszty pobytu)	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	10 100,00 zł
31. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	153 000,00 zł
32. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	54 000,00 zł

33. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	100 440,00 zł
34. specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	6 000,00 zł
35. specjaliz.I i stopnia w zawodzie prac.socjalny- koszty dojazdów(18 zjazdów x 30 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	54 000,00 zł
36. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	153 000,00 zł
37. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	54 000,00 zł
38. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	100 440,00 zł
39. specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	6 000,00 zł
40. specjaliz.II i stopnia w zawodzie prac.socjalny- koszty dojazdów (18 zjazdów x 30 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	54 000,00 zł
41. I kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	127 500,00 zł
42. I kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	45 000,00 zł
43. I kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	83 700,00 zł
44. I kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	5 000,00 zł
45. I kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	45 000,00 zł
46. II kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	127 500,00 zł
47. II kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	45 000,00 zł
48. II kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	83 700,00 zł
49. II kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	5 000,00 zł
50. II kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	45 000,00 zł
	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	127 500,00 zł

51. III kierunek studiów podyplomowych - koszty edukacyjne						
52. III kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	45 000,00 zł
53. III kierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	83 700,00 zł
54. III kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	5 000,00 zł
55. III kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	45 000,00 zł
56. IV kierunek studiów podyplomowych -koszty edukacyjne	NIE	NIE	NIE	TAK	zlecenie usługi	127 500,00 zł
57. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty zakwaterowania	NIE	NIE	NIE	NIE	nocleg	45 000,00 zł
58. IVkierunek studiów podyplomowych - koszty wyżywienia	NIE	NIE	NIE	NIE	całodzienne wyżyw./os	83 700,00 zł
59. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty zakupu mat. edukacyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	materiały edukac./osobę	5 000,00 zł
60. IV kierunek studiów podyplomowych - koszty dojazdów (18 zjazdów x 25 os.x 100 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	dojazd	45 000,00 zł
Zadanie 4 - wspólne szkolenia dla kadry pomocy społ.i prowadzących pracę z rodziną oraz pracowników publicznych służb zatrudn.(PUP) w zakr. ich współdziałania						35 400,00 zł
61. interdyscyplinarna współpraca pracowników pomocy społ.i służb zatrudnienia (jednodn.szkol.)w tym koszty wykładowcy/trenera- 200 złx8 godzx5gr= 8000zł	NIE	NIE	NIE	NIE	miejsce szkoleniowe	30 000,00 zł
62. koszty organizowania seminariów przedstawicieli PCPR, OPS, PUP, WUP, ROPS (w tym: wynajem sali 900,00 zł, catering 60 osób x 30, 00 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	seminarium	5 400,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						0,00 zł
63.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem						365 735,00 zł
64. zatrudn.koordynatora (kier.działu)-1 etat - um. o pracę (wynagr.z pochodn.+dodat.funkc.+trzynast ka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	102 720,00 zł
65. zatr.asyst.ds.finans-rozliczeń .- 0,88 etatu -um. o pracę(wynagr.z	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac/0,88 etatu	59 520,00 zł

pochodnymi+trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)						
66. zatrudnienie kierowcy- 1 etat od stycznia do marca ; 0,6 etatu od kwietnia (wynagr.z pochodn.+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc/0,6 etatu	41 700,00 zł
67. zatrudn. specjl.ds. zamowień publicznych (wynagr.z pochodn.+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na Z	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc/04 etatu	20 240,00 zł
68. przygot. i przeprowadz. konferencji promuj. projekt (wynajem sali konf. na 200 os. - 4500 zł, catering 200 os. x 30 zł)	NIE	NIE	NIE	NIE	konferencja	21 000,00 zł
69. leasing operacyjny (24 miesięczny) samochodu (7 osobowy)(styczeń -marzec 100% raty leasingowej w 2012 r.; od kwietnia 0,75%raty w 2012 r)(uzasadn. 7)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	39 984,00 zł
70. koszty wyjazdów służbowych - koszty paliwa	NIE	NIE	NIE	NIE	kilometr	9 900,00 zł
71. koszty wyjazdów służbowych - koszty parkingów, autostrady, i innych opłat zwiazanych z jazdą samochodem służbowym)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiac	1 200,00 zł
72. koszty delegacji służbowych (dojazdy,diety,noclegi, koszty pobytu)	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	6 500,00 zł
73. koszty szkolenia dot. równosci szans kobiet i mężczyzn	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	1 500,00 zł
74. koszty prowadzenia rachunku bankowego,prowizje i opłaty bankowe	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	1 800,00 zł
75. zatrudnienie specjalistów, prelegentów, na konferencje -um.zlecenia/o dzieło) - uzasadn 2	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie /o dzieło	9 000,00 zł
76. ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	NIE	NIE	ogłoszenie	17 840,00 zł
77. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - torby	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	7 320,00 zł
78. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - notatniki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	7 590,00 zł
79. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - teczki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	6 270,00 zł
80. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - długopisy	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	91,00 zł

81. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS - plakaty						
82. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL - ulotki	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	660,00 zł
83. usł. poligraficzna -wydruk mat.promocyjnych z logo POKL - koperty	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 500,00 zł
84. inne mat. (gadżety) promocyjne	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 200,00 zł
85. usługi graficzne - zatrudnienie grafika - um. cywilno-prawna	NIE	NIE	NIE	NIE	umowa zlecenie/o dzieło	2 000,00 zł
86. usługi graficzne - zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	zlecenie usługi	2 000,00 zł
87. zakup czajnika dla pracownika zajmujacego się studiami i specjalizacjami	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	200,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				208 165,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem				NIE		0,00 %
1. koszty Zarządu- 4% wynagrodzenia + 4% dodatku specjalnego dla Dyrektora (wynagr.z poch.+dod.funkc.+trzynast.+ nagrody wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec)					miesiąc	6 912,00 zł
2. koszty Zarządu - 4% wynagrodzenia + 4% dodatku specjalnego dla z-cy Dyrektora (wynagr.z poch+dod.fun.+trzynast.+ nagr. wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec					miesiąc	4 080,00 zł
3. koszty Zarzadu- 3% wynagrodzenia + 3%dodatku specjalnego dla Gł. Księgowej(wynagr.z poch+dod.fun.+trzynast.+ nagr. wg zas.ROPS +odp.na ZFŚS+d.spec					miesiąc	4 584,00 zł
4. koszt person.obsł.(inf.w uzasadn.) -6 os.x 12 m-cy x 0.12 etatu (760 zł)(wynagr.z pochodn.+dod.funk+trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS)					0,12 etatu/miesiąc	54 720,00 zł
5. koszt zatr.księgowej projektu - 0,12 etatu -um. o pracę (wynagr.z pochodnymi+trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS)					0,12 etatu/miesiąc	8 160,00 zł
6. czynsz					miesiąc	100 020,00 zł
7. opłaty za energię elektryczną					miesiąc	280,00 zł
8. sprzątanie pomieszczeń					miesiac	4 260,00 zł

9. usługi telefoniczne telef. stacjonarnej(5 numerów x 46,00 zł/m-c +abonament))		miesiac	3 348,00 zł
10. usługi telefoniczne telef. komórkowej(0.6 numer + abonament x 108,00 zł/m-c zł)		miesiąc	1 296,00 zł
11. doładowania do telefonów komórkowych (2 telefony x12 m-cyx 100 zł)		miesiąc	1 200,00 zł
12. usługi pocztowe		znaczek	5 425,00 zł
13. materiały biurowe		sztuka	3 000,00 zł
14. papier		ryza	1 850,00 zł
15. toner do ksero		sztuka	1 400,00 zł
16. atrament do drukarki		sztuka	4 000,00 zł
17. usługi telekomunikacyjne (abonament Internetu bezprzewodowego)- 3 abonamenty		miesiac	2 880,00 zł
18. zakup pieczątek		sztuka	750,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)			0,00 zł 0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)			0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą			5 210 000,00 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 prawidłowej realizacji projektu niezbędne jest doposażenie stanowisk pracy zatrudnionych pracowników w sprzęt-zakup czajnika - zapewniający sprawne i funkcjonalne zarządzanie zadaniami zwiazanymi z organizacją doradztwa, studiów i specjalizacji (np. podczas spotkań roboczych z oferentami, podczas spotkań doradczych). Koszty pośrednie 1.Koszty zarządu: - 4% wynagrodzenia +4 %dodatku (specjalnego) miesięcznego dla Dyrektora w kwocie 576 zł (12 m-cy x 576 zł = 6912 zł); -4% wynagrodzenia + 4%dodatku (specjalnego) miesięcznego dla Z-cy Dyrektora w kwocie 680zł (6 m-cy x 680zł = 4 080 zł); - 3% wynagrodzenia + 3%dodatku (specjalnego) miesięcznego dla Gł.Księgowej w kwocie 382 zł (12 miesięcy x382 zł = 4 584 zł) Metodologia określania kosztów Zarządu: Ogółem koszty Zarzadu 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: - zatrudn. specjal.ds.ksiegowości (planowanie i sprawozdawczość księgowa projektu w ogólnym planowaniu i ksiegowości ROPS) - (wynagr.z pochodn+trzynastka+ nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS) 760 zł (0,12 etatu) x1 2m-cy = 9 120 zł - zatrudn. specjal.ds.kadr - (wynagr.z pochodn+ trzynastka +nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS) - 760 zł (0,12 etatu) x12m-cy = 9 120 zł - zatrudn. specjal.ds.płac -(wynagr.z pochodn+ trzynastka +nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS) - 760 zł (0,12 etatu) x12m-cy = 9 120 zł - zatrudn. specjal.ds.organizacyjno- prawnych (2 osoby) - (wynagr.z pochodn+ trzynastka +nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS) - 2 os.x 760 zł (0,12 etatu) x12m-cy = 18 240 zł - zatrudn. specjal.ds.administracyjnych -(wynagr.z pochodn+ trzynastka +nagrody wg zasad ROPS + odpis na ZFŚS - 760 zł (0,12 etatu) x12m-cy = 9 120 zł - 3. Koszty zatrudnienia księgowej projektu (dekretacja dokum. księgowych, prowadzenie księgowości na wyodrębnionym subkoncie) - 0,12 etatu -um. o pracę(wynagr.z pochodnymi +trzynastka+nagrody wg zasad ROPS+odpis na ZFŚS) - 680 zł (0.12 etatu) x 12 m-cy = 8 1600 zł - 4. Koszty związane z czynszem i sprzątaniem ustalono wykorzystując wskaźnik wynikajacy z faktycznego wykorzystania powierzchni lokalowej przez Dział Rozwoju Kapitału Ludzkiego i udziału w wykorzystaniu powierzchni wspólnych (np. sekretariat, korytarze, pomieszczenia socjalne, salka szkoleniowa); na podstawie tak określonego wskaźnika ustalono, że 8,13% z ogółu ww kosztów finansowane będą ze środków projektu . Podstawą do wyliczenia należności za czynsz, energię elektryczną ,sprzątanie były poniesione opłaty w ostatnim kwartale 2011r. oraz oszacowane planowane wydatki (wg projektu umów) jakie ROPS ponosić będzie od 1 marca 2012 r. w nowej siedzibie na ul. Nowowiejskiego w Poznaniu. 5. Usługi telefoniczne - 5 numerów x 46 zł x 12 miesięcy = 2 760 zł + abonament telefoniczny 588 zł na rok = 3 348 zł, 6. usługi telefoniczne telef. komórkowej (0,6 numeru + abonament) 108 zl x 12 m-cy= 1 296 zł 7. Doładowania do telefonów komórkowych - 2 telefony x 100zł x 12 m-cy = 1 200Zł 8. Usługi pocztowe - 3 500 znaczków x 1,55 zł= 5 425zł; 9. Materiały biurowe - 3000 zł, w tym między innymi: - segregatory, koperty, teczki, bloki biurowe, zeszyty, etykiety samoprzylepne, zszywacze, klamry, zszywki, zszywacze, korektory, cienkopisy, długopisy,nożyczki, taśmy klejące, koszulki i inne; 10. Papier - 1 850zł 11. toner do ksero - (2 kserokopiarki) - 7 szt. x 200 zł = 1 400zł); 12. atrament do drukarki: (tusz czarny+ tusz kolorowy) 40 szt. x 100 zł = 4 000zł 13. usługi telekomunikacyjne (abonament Internetu bezprzewodowego)- 3 abonamenty x 12 m-cy x 80zł = 2880zł; Koszty pośrednie ogółem 208 165 zł.
1	Uzasadnienie: Zatrudnienie zespołu projektowego - inform. o strukturze działu,zakresach zadań i przepływie informacji:

Merytoryczną realizacją zadań projektowych zajmować się będzie Dział Rozwoju Kapitału Ludzkiego,w ramach którego,zatrudnionych będzie na umowę o pracę 11 os.(10 etatów).Kierownik Działu będzie koordynatoerm projektu (1 etat) i odpowiadać będzie za realiz. zadań. W zespole projektowym funkcjonować bedą dwa zespoły: zesół ds. szkoleń, w tym lider zespołu (3 etaty) i zespół ds. doradztwa, w tym lider zespołu (3 etaty). Liderzy zespołów odpowiedzialni będą za organizację pracy, podział i realizację zadań merytorycznych w zespole. Bieżąca współdziałanie pracowników projektu przyczyni się do efektywnej realizacji zadań. Ponadto do realizacji pozostałch zadań merytorycznych zatrudnieni zostaną asystent ds. studiów (1 etat), asystent .ds.finans.-rozliczeń.(0,88 etatu) oraz kierowca (0,6 etatu) oraz specjal. ds. zamówień publiczn. (0,4 etatu).
Koordynator projektu realizując zadania na bieżąco współdziałać będzie z liderami zespołów i pozostałymi asystentami oraz z tzw. personelem obsługowym (kadry, płace itd.). Średnio raz na dwa tygodnie w celu prowadzenia monitoringu realizowanych zadań i przekazywania bieżących informacji odbywać sie będą robocze spotkania całego zespołu projektowego. Zespół projektowy dla sprawnej komunikacji wykorzystywać będzie wewnętrzną sieć internetową - każdy pracownik ma do dostęp do skrzynki e-mail. Koordynator projektu co tydzień ewentualnie co 2 tygodnie uczestniczyć będzie w spotkaniach roboczych Dyrekcji ROPS z kierownikami Działów (w tzw. operatywkach), na których przedstawiać będzie poziom realizacji zadań i pojawiające się trudności w projekcie.

Zakres zadań koordynatora projektu (kierownika działu)
a) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań projektu takich jak: szkolenie kadr instytucji pomocy i integracji społecznej, specjalistyczne doradztwo dla osrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie, studia podyplomowe oraz specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny, zarządzanie projektem
b) analiza wydatków projektu,
c) monitoring projektu
d) koordynacja pracy zespołów zadaniwych i pozostałych asystentów zatrudnionych w projekcie
e) współpraca z IP EFS w zakresie realizowanego projektu
f) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji zadań projektu

Zakres zadań zespołu ds. szkoleń :
- lider zespołu ds. szkoleń
a) koordynacja i nadzór nad realizacją szkoleń
b) opracowywanie i modyfikacja wg potrzeb merytorycznej koncepcji szkoleń
c) analiza wydatków dot. szkoleń,
d) monitoring realizowanego zadania
e) organizowanie i opracowywanie procedur wynikajacych z Prawa zamówień publicznych
f) koordynacja i organizacja pracy zespołu ds. szkoleń
g) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji szkoleń
h) współdziałanie w przygot. wniosku o płatność

- asystenci ds. szkoleń - prowadzenie dokumentacji, rekrutacja i rejestracja uczestników projektu, współpraca i kontrola podmiotów realiz. szkolenia, monitoring realizowanych szkoleń, opracowywanie wzorów dokumentacji projektowej, współdziałanie w przygot.wniosku o płatność, współdziałanie w opracowniu merytorycznych warunków udziału w przetargach oferentów realizujacych szkolenia

Zakres zadań zespółu ds. doradztwa
- lider zespołu ds. doradztwa
a) koordynacja i nadzór nad realizacją doradztwa dla ops i pcpr
b) opracowywanie i modyfikacja wg potrzeb merytorycznej koncepcji doradztwa
c) analiza wydatków dot. doradztwa,
d) monitoring realizowanego zadania
e) koordynacja i organizacja pracy zespołu ds. doradztwa
f) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji doradztwa
g) współdzialanie z IP EFS w zakresie prawidłowej interpretacji zasad realizacji projektów systemowych ops i pcpr
h) współdziałanie w przygot. wniosku o płatność
i) współdziałanie z innymi działami ROPS w celu efektywnej realizacji doradztwa

- doradcy
a) doradztwo w zakr.podejmowania działań na rzecz aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społ.
b) doradztwo w zakr.podejmowania działań na rzecz aktywizacji społeczności lokalnej,
c) upowszechnianie dobrych praktyk z zakresu aktywnej integracji i pracy socjalnej
d) pomoc w przygotowaniu i realizacji projektów system. ops i pcpr,
e) prowadzeniu internetowego forum wymiany doświadczeń

- Zakres zadań asystenta ds. studiów
a) prowadzenie dokumentacji,

b) badanie potrzeb w zakresie studiów
c) rekrutacja i rejestracja uczestników studiów i specjalizacji,
d) organizowanie i opracowywanie procedur wynikajacych z Prawa zamówień publicznych w celu wyboru realizatorów studiów i specjalizacji
e) współpraca i kontrola podmiotów realiz. studia i specjalizacje ,
f) monitoring realizowanych studiów i specjalizacji,
g)opracowywanie wzorów dokumentacji projektowej,
h) współdziałanie w przygot.wniosku o płatność,

Zakres zadań asystenta ds.finansowo -rozliczeniowych
a) przygot.wniosków o płatność,
b) współpraca z księgowością ROPS w przygotowywaniu sprawozdań finans.,
c) analiza wydatków projektu,
d) kontrola podmiotów realiz. na zlecenie usługi na rzecz projektu.

Miesięczne koszty wynagrodzenia osób zatrudnionych w projekcie :
-koordynator projektu (miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego - do 4 400 zł) - mies. koszty wynagr. brutto: ogółem 8 560 zł, w tym płaca zasadnicza,20 % dodat.staż., dodat.funkc.,dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody uznaniowe, pochodne na ubezpiecz.społ. płacone przez płatnika tj. 2,45% płacy brutto na Fundusz Pracy; 17,19% płacy brutto na ubezp.społ., odpis na Zakład.Fundusz Świad.Socjal.,

- asystenci ds. szkoleń (- miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego - do 4400 zł)- mies. koszty wynagr. brutto: ogółem do 6210 zł,w tym płaca zasadn., do 20% dodatku staż.,dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody uznaniowe,oraz pochodne na ubezp.społ. i ZFŚS jw.,

- asystenci ds. doradztwa (- miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego - do 4400 zł)- mies. koszty wynagr. brutto: ogółem do 6300 zł,w tym płaca zasadn., do 20% dodatku staż.,dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody uznaniowe,oraz pochodne na ubezp.społ. i ZFŚS jw.,

- pozostali asystenci merytoryczni (- miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego - do 4400 zł)- mies. koszty wynagr. brutto: ogółem do 5640 zł,w tym płaca zasadn., do 20% dodatku staż.,dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody uznaniowe,oraz pochodne na ubezp.społ. i ZFŚS jw.,

kierowca (- miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego(pełen etat) - do 2800 zł) - mies. koszty wynagr. brutto: ogółem (na 0,6 etatu) - 3 475zł, w tym płaca zasadn. , do 20% dodatku staż.,nagrody uznaniowe, oraz pochodne na ubezp.społ. i ZFŚS jw., nadgodziny.
Z uwagi na specyfikę pracy i zasady finansowania wynagrodzenia kierowcy, w kosztach wynagrodzenia kierowcy zaplanowano nadgodziny, które finansowane bedą zgodnie z Kodeksem Pracy.
Wynagrodzenia personelu projektu będą kosztami kwalifikowalnymi projektu.

Uzasadnienie zatrudnienia 11 osobowego zespołu , a w szczególności 3 osobowego (3 etaty) zespołu ds. szkoleń:
Zatrudnienie 11 osobowego zespołu do projektu o budżecie 3210 000 zł w 2012 r. gwarantuje merytoryczną prawidłowość realizowanych zadań i efektywne wykorzystanie środków finansowych.Zakres zadań realizowanych w projekcie jest bardzo szeroki i zróżnicowny.
Zatrudnienie 3 osobowego zespołu ds. szkoleń wynika z następującego uzasadnienia:
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej zleca wykonanie części usług szkoleniowych firmom zewnętrznym. Wyboru wykonawcy dokonuje się w trybie przetargu nieograniczonego. W 2012 roku trzeba będzie wyłonić wykonawców dla kilkunastu szkoleń. Pracownicy projektu biorą udział (współpracując z specjalista ds. zamówień publicznych, nadzorującym procedurę przetargową) w:
– przygotowaniu merytorycznej koncepcji szkoleń,
– opracowaniu SIWZ wraz załącznikami z uwzględnieniem specyfiki tematycznej i organizacyjnej danego szkolenia,
– umieszczaniu informacji na stronie internetowej ROPS, tablicy ogłoszeniowej,
– pracach komisji przetargowej – analiza złożonych ofert i ich ocena według ściśle określonych kryteriów jakościowych z podziałem na punkty, rejestr ofert, prowadzenie uzupełnień, sprawdzanie materiałów szkoleniowych zaproponowanych przez oferenta.
– przygotowywaniu umów.
Podpisanie umowy z wykonawcą rozpoczyna ścisłą współpracę pomiędzy zespołem projektowym a wyłonioną firmą. W tym roku może to oznaczać współpracę z kilkunastoma różnymi firmami szkoleniowymi. Każda firma otrzymuje od pracowników projektu opracowany wcześniej komplet druków potrzebnych przy realizacji szkoleń oraz wszelkie instrukcje co do praktycznego kształtu współpracy.
Zrealizowanie założeń projektu wymaga aby wdrażanie szkoleń przebiegało rytmicznie i bez zakłóceń. Wymaga to ustawicznego monitorowania:

	– procesu rekrutacji – wszystkie listy kandydatów na poszczególne edycje (grupy) są weryfikowane i zatwierdzane przez pracowników projektu, również zatwierdzana jest każda zmiana na liście. Pracownicy wspierają proces rekrutacji poprzez ustawiczny kontakt z jednostkami pomocy społecznej w Wielkopolsce udzielając wielu telefonicznych i mailowych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania. – realizacji poszczególnych edycji (grup) – pracownicy prowadzą ustawiczny nadzór nad wyiązywaniem się firm szkoleniowych z postanowień zawartych w umowach. Sporządzają aneksy do zawartych z wykonawcami umów. Prowadzą kontrole szkoleń, rozwiązują bieżące problemy wynikające z wdrażania poszczególnych edycji, reagując na sugestie płynące z ankiet ewaluacyjnych. Przy zaplanowanych 1000 miejsc szkoleniowych daje to potrzebę nadzoru około 50 edycji szkoleń co w okresie maj – listopad da średnią liczbę 3 edycji tygodniowo. – wywiązywania się firm szkoleniowych z obowiązku dostarczenia poprawnej dokumentacji i rozliczenia finansowego zakończonej edycji szkolenia. Każde, wykorzystane miejsce szkoleniowe wymaga odpowiedniego udokumentowania w postaci deklaracji uczestnictwa, zaświadczenia o zatrudnieniu, ankiety ewaluacyjnej, list obecności, kopii zaświadczenia o udziale w szkoleniu. Każde miejsce szkoleniowe niesie ze sobą przynajmniej 4 dokumenty. Tak więc pracownicy projektu muszą dopilnować poprawności ponad 5 000 dokumentów. Wszystkie zawarte w dokumentach dane muszą również zostać wprowadzone do systemu PEFS. Na bieżąco prowadzona jest m.in. statystyka wykorzystanych miejsc szkoleniowych, sprawozdania okresowe oraz aktualizowana jest strona internetowa informująca o ofercie szkoleniowej.
2	Uzasadnienie: Zatrudnienie specjalistów, prelegentów na konferencje Organizowane w ramach projektu konferencje i seminaria bedą miały na celu prezentację współczesnych zagadnień zwiazanych z polityką społeczną, a w szczególności integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Na konferencjach prezentowane będą współczesne trendy dotyczące problemów społecznych, sposobów ich niwelowania i standardów obowiązujacych w profesjonalnym ich rozwiązywaniu.Podczas wystąpień prezentowane będą wyniki badań naukowych odnoszących się do zagadnień polityki w tym pomocy społecznej. Specjaliści, prelegenci angażowani do przedstawienia wybranych zagadnień wykazywać się będą doświadczeniem, w tym dorobkiem naukowym. Najczęściej będą to pracownicy naukowi (z bogatym doświadczeniem merytorycznym i badawczym) wyższych uczelni. Osoby te zobowiązani bedą do przygotowania wystąpienia, przeprowadzenia wykładu, przygotowania matriałów konferencyjnych z określonego zakresu. Planując koszt umów (zlecenia lub o dzieło) przyjęto średnio stawkę 200 zł za przygotowanie materiałów merytorycznych, 250 zł za godzinę wykładu. Planując koszty umów zleceń/o dzieło przyjęto średnio 2 godz. wystąpienia.
3	Uzasadnienie: tematyka szkoleń: 1.Program szkolenia kandydatów na rodziców zastępczych 2.Mediacje rodzinne 3. Asystent rodziny 4.Doskonalenie warsztatu superwizora 5.Terapia zajęciowa w DPS, w tym dla os. niepełnosprawnych (kryterium dostępu) 6Metoda skoncentrowana na rozwiązaniach w pracy socjalnej 7.Kompetencje zapobiegające wypaleniu zawodowemu pracowników pomocy społ. 8.Praca z dzieckiem z zaburzeniami zachowania 9.Seksualność os.niepełnosprawnych umysłowo (kryterium dostępu) 10.Trening umiejętności społ.pracowników środowisk. 11. Kodeks postępowania administracyjego 12.Egzekucja świadczeń, dłużnicy, alimenty w aspekcie ust.o świadcz.rodzinnych 13.Lider ekonomii społecznej w gminie 14.Lider w NGO - odpowiedzialność za współrządzenie 15.Zarządzanie sytuacyjne - efektywne przywództwo w zespole Tematyka szkoleń, kierunki studiów i specjalizacji oraz zakres doradztwa wynika z potrzeb i oczekiwań zgłoszonych przez potencjalnych uczestniczek/uczestników projektu. Badanie potrzeb odbyło się na podstawie ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych podczas szkoleń i doradztwa w roku ubiegłym i na podstawie przeprowadzonego badania (ankieta) dotyczącego potrzeb szkoleniowych w jednostkach pomocy i integracji społecznej.
4	Uzasadnienie: Rola innych podmiotów w projekcie (zadania zlecone) Częściowo usługi szkoleniowe obejmujace szkolenia, studia i specjalizacje, będą zlecane podmiotom zewnetrznym. Zlecenie części zadań merytorycznych podmiotom zewetrznym przyczyni się do podniesienia jakości realizowanych zadań i umożliwi ich skuteczniejszą i efektywniejszą realizację w 2012 i 2013 r.
5	Uzasadnienie: Uzasadnienie dot. objęcia wsparciem realizowanym w projekcie pracowników zatrudnionych w projekcie system. ROPS Os. zatrudnione w projekcie ROPS stanowią zasoby instytucji pomocy społ. i winni podnosić swoje kwalifikacje i doskonalić umiejętności zawodowe niezbędne do realizacji zadań ROPS i zadań z obszaru polityki społ. Pracownicy

	projektu współuczestniczą w kreowaniu regionalnej polityki społ. w województwie i winni również posiadać wiedzę dot. aktywnej integracji, problemów społ. i zarządzania instytucjami. Po zakończeniu realizacji projektu system. planowani są do zatrudn. do realizacji innych (pozaprojektowych) zadań ROPS. Dyrektor ROPS, pracowników zatrudn. w projekcie, będzie kierować na wybrane szkolenia, studia zgodnie z potrzebami ROPS w zakresie podnoszenia potencjału zatrudnionych pracowników.
6	Uzasadnienie: Zatrudnienie kierowcy Zakres zadań kierowcy - kierowca obsługiwać będzie wyjazdy służbowe personelu zaangażowanego do realizacji 2 projektów systemowych, odpowiadać będzie za stan samochodu służbowego, niezbędne ubezpieczenia i opłaty oraz dokumentację dot. wyjazdów samochodem służbowym. Etat kierowcy w proporcjach wynikających z udziału poszczególnych zadań finansowany będzie odpowiednio: od stycznia do marca 2012 r cały etat finansowny ze środków projektu Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce" w tym okresie samochód wykorzystywany będzie tylko do zadań ww. projektu; od kwietnia 0,6 etatu finansowane będzie ze środków ww. projektu; natomiast 0.2 etatu ze środków projektu "Koordynacja i współpraca na rzecz integracji społecznej Wielkopolski" i 0,2 etatu ze środków ROPS tj. samorządu województwa. Wynagrodzenie kierowcy określono na poziomie ubiegłego roku tj. podstawa - 2 800 zł brutto + 20% dodatku stażowego + nagrody wg zasad obowiazujących w ROPS. Za obsługę zadań wynikających z projektów naliczane (zgodnie z kilometrami wskazanymi w karcie drogowej) będą koszty za przejechane kilometry. Wysokość tych kosztów naliczana będzie następująco: koszt przejazdu 1 km samochodem FORD GALAXY, określony jako iloraz kosztów poniesionych na zakup paliwa i przejechanych kilometrów w okresie od 17.11.2011 r do 18.01.2012 r. Wg tak określonego wskaźnika cena przejazdu 1 km wynosi 0,66 zł.
7	Uzasadnienie: 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 (ta część kosztów leasingu które nie są kwalifikowalne w projekcie). 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.

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

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2012												2013			
Kwartał	I			II			III			IV			I	II	III	IV
Miesiąc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	-	-	-	-
Zadanie 1 - Szkolenie kadr instytucji pomocy i integracji społecznej																
Etap 1 - Zatrudnienie zespołu ds.szkoleń																
Etap 2 - Opracowanie dokumentacji projektowej, regulaminu , zakresów tematycznych szkoleń																
Etap 3 - Przygotowanie i przeprowadzenie przetargów na usł.szkoleniowe zgodnie z prawem zamówien publicznych																
Etap 4 - Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji promujacej szkolenia współfinansowane przez EFS																
Etap 5 - Program szkolenia kandydatów na rodziców zastępczych																
Etap 6 - Mediacje rodzinne																
Etap 7 - Doskonalenie warsztatu superwizora																
Etap 8 - Terapia zajęciowa w domach pomocy społecznej																
Etap 9 - Metoda skoncentrowana na rozwiazaniach w pracy socjalnej																
Etap 10 - Kompetencje zapobiegające wypaleniu zawodowemu pracowników pomocy społ.																
Etap 11 - Praca z dzieckiem z zaburzeniami zachowania																
Etap 12 - Seksualnośc os.niepełnosprawnych umysłowo																
Etap 13 - Trening umiejetności społ.pracowników środowisk. domów samopom.																
Etap 14 - Kodeks postępowania administracynego																
Etap 15 - Egzekucja świadczeń, dłużnicy, alimenty w aspekcie ust.o świadcz.rodzinnych																
Etap 16 - Lider ekonomii społecznej w gminie																
Etap 17 - Zarzadzanie sytuacyjne - efektywne przywództwo w zespole																
Zadanie 2 - specjalistyczne doradztwo dla osrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie																
Etap 1 - Zatrudnienie zespołu ds.doradztwa																
Etap 2 - Prowadzenie na bieżąco doradztwa-telefonicznie,e-mail em, poprzez forum wymiany doświadczeń																
Etap 3 - Doradztwo poprzez spotkania doradcze w gminachi powiatach																

Etap 4 - Wymiana dobrych praktyk - przygotowanie i przeprowadzenie wizyt studyjnych																
Zadanie 3 - Studia podyplomowe oraz specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny																
Etap 1 - Zatrudnienie asystenta ds. studiów																
Etap 2 - Rozpoznanie potrzeb pracowników pomocy i integracji społecznej w zakresie studiów podyplomowych i specjalizacji																
Etap 3 - Przegotowanie i przeprowadzenie przetargów na studia podyplomowe i specjalizacje i usł.szkoleniowe zgodnie z prawem zamówien publicznych																
Etap 4 - Nabór uczestników studiów podyplomowych i specjalizacji																
Etap 5 - Realizacji studiów podyplomowych i specjalizacji																
Zadanie 4 - wspólne szkolenia dla kadry pomocy społ.i prowadzących pracę z rodziną oraz pracowników publicznych służb zatrudn.(PUP) w zakr. ich współdziałania																
Etap 1 - Interdyscyplinarna współpraca pracowników pomocy społ.i służb zatrudnienia																
Etap 2 - Seminarium - przedstawicieli PCPR,OPS,PUP,WUP,ROPS																
ZARZĄDZANIE PROJEKTEM:																
Etap 1 - Zatrudnienie koordynatora, asystenta ds. finans.- rozlicz., kierowcy																
Etap 2 - Zarządzanie projektem i prowadzenie spraw finansowo-rozliczeniowych																
Etap 3 - Zatrudnienie specjalisty ds. zamówień publicznych																
Etap 4 - Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji promujacej projekt																
Etap 5 - Leasing samochodu - opłaty leasingowe																
Etap 6 - Wydruk mat.promocyjnych z logo POKL i EFS																
Etap 7 - Szkolenie dot. równości szans kobiet i mężczyzn																