



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PRAWA I OBOWIĄZKI
Województwa Podkarpackiego/Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Podkarpackiego
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI*

Nr Projektu: WND-POKL.09.01.03-18-001/14

Projekt systemowy „**Program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych z terenu województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2014/2015**” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt realizowany jest przez:

**Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego,
ul. Łukasza Cieplińskiego 4; 35-010 Rzeszów; NIP: 8132917389; REGON: 690587255,**

zwany dalej „Beneficjentem”,

reprezentowany przez:

- 1. Władysława Ortyła – Marszałka Województwa Podkarpackiego**
- 2. Bogdana Romaniuka – Członka Zarządu Województwa Podkarpackiego**

§ 1.

Ilekoć w niniejszym dokumencie 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, decyzją z dnia 5 grudnia 2011 roku nr K (2011) 9058, decyzją z dnia 7 marca 2013 r. nr K(2013) 1395 i decyzją z dnia 18 lipca 2013 r. nr K (2013) 4543;

* Prawa i obowiązki według wzoru z dnia 31 lipca 2014 roku (zgodnie z Zasadami finansowania PO KL z dnia 24 grudnia 2012 r. obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2013 r.) umowy o dofinansowanie projektu.

- 2) „Priorytecie” oznacza to **Priorytet IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”** w ramach „Programu”;
- 3) „Działaniu” oznacza to **Działanie 9.1 „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”** w ramach „Programu”;
- 4) „Projekcie” oznacza to Projekt systemowy pt. **„Program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych z terenu województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2014/2015”** realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie Projektu nr **WND-POKL.09.01.03-18-001/14**, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu;
- 5) ~~„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 uzasadniony¹;~~
- 6) „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.pokl.wup-rzeszow.pl;
- 7) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju;
- 8) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie realizacji komponentu regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr KL/PK/2007/1 zawartego w dniu 22 czerwca 2007 r., zmienionego Aneksem Nr 1 zawartym w dniu 21 grudnia 2007 r., Aneksem Nr 2 zawartym w dniu 4 lutego 2009 r., Aneksem Nr 3 zawartym w dniu 14 lipca 2009 r., Aneksem Nr 4 zawartym w dniu 18 stycznia 2010 r., Aneksem Nr 5 zawartym w dniu 6 października 2010 r., Aneksem Nr 6 zawartym w dniu 12 września 2011 r., Aneksem Nr 7 zawartym w dniu 29 lutego 2012 r., Aneksem Nr 8 zawartym w dniu 9 lipca 2013 r., Aneksem Nr 9 zawartym w dniu 7 listopada 2013 r. oraz Aneksem Nr 10 zawartym w dniu 8 stycznia 2014 r. w zakresie określonym w załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu, z uwzględnieniem zapisów aktualnie obowiązującej *Instrukcji wypełniania Formularza PEFS 2007*;
- 9) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 10) „pracowniku” oznacza to:
 - a) osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego,
 - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
 - c) osobę współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.),
 - d) osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.),
 - e) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
 - f) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

¹ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

11) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Zakres przedmiotowy Projektu Systemowego

§ 2.

Na warunkach określonych w niniejszym dokumencie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej **5.000.000,00 PLN (słownie: pięć milionów 00/100 PLN)** i stanowiącej nie więcej niż **100 %** całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:

- 1) płatność ze środków europejskich w kwocie **4.250.000,00 PLN (słownie: cztery miliony dwieście pięćdziesiąt tysięcy 00/100 PLN)**;
- 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie **750.000,00 PLN (słownie: siedemset pięćdziesiąt tysięcy 00/100 PLN)**.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie wniosku. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 27 niniejszego dokumentu, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 1 pkt. 6, ~~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.pokl.wup-rzeszow.pl~~.
3. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 2 i § 1 pkt. 6.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść wytycznych, o których mowa w ust. 2 i § 1 pkt. 6.

§ 4³.

- ~~1. W ramach pierwszego etapu realizacji Projektu Beneficjent zobowiązuje się 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.~~
- ~~2. W przypadku, gdy Beneficjent nie przedłoży strategii wdrażania Projektu innowacyjnego lub gdy strategia Projektu innowacyjnego nie zostanie zaakceptowana przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z ust. 1, Instytucja Pośrednicząca wstrzyma dofinansowanie Projektu systemowego w trybie określonym w § 28 ust. 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 ust. 3, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2, lub wstrzymać finansowanie Projektu systemowego w trybie określonym w § 28 ust. 1 pkt. 5.~~

² Należy wykreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest Projektem innowacyjnym lub współpracy ponadnarodowej.

³ Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest Projektem innowacyjnym mającym na celu wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki nowych rozwiązań.

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie PLN (słownie: ... PLN), co stanowi% wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
1) ~~z części odpłatności uczestników Projektu za udział w szkoleniu w kwocie ... PLN (słownie: ... PLN), wzór tabeli, na podstawie której monitorowane będą wpłaty od uczestników szkoleń stanowi załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu⁴;~~
2) ... w kwocie ... PLN (słownie ... PLN).
~~W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Pośrednicząca może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2. Wkład własny ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 15 % wydatków Projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalifikowalny⁵.~~
- ~~2. Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt. 6, stanowią% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich z zastrzeżeniem ust. 3⁶.~~
- ~~3. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, tj. wartość kosztów bezpośrednich ulega pomniejszeniu o wartość zadań zleconych w ramach Projektu⁷.~~
4. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu⁸.

§ 6.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 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.~~

§ 7.

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 niniejszego dokumentu¹⁰.~~

⁴ Należy wykreślić w przypadku, gdy nie pobierana jest od uczestników Projektu częściowa odpłatność za udział w szkoleniu.

⁵ W przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego należy wykreślić.

⁶ Należy wykreślić, w przypadku gdy koszty pośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub gdy koszty pośrednie nie występują.

⁷ Należy wykreślić, w przypadku gdy koszty pośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub gdy koszty pośrednie nie występują.

⁸ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

⁹ W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego). Jeżeli Projekt będzie realizowany przez inne jednostki niż jednostki organizacyjne Beneficjenta (np. placówki oświatowe - i w sytuacji gdy Beneficjentem jest np. powiat) należy wymienić wszystkie jednostki z podaniem danych jak wyżej, przy czym realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust.4 należy wykreślić.

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

Płatności

§ 8.

1. Beneficjent zobowiązuje się 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 ust. 1, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają¹¹.~~

§ 9.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji, w szczególności we wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 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 § 11 ust.2, i nie wymaga formy Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego zmieniającej niniejszy dokument.
4. *Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszego dokumentu, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1¹².*
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy samorządu: ¹³,

Województwo Podkarpackie

Bank Polskiej Spółdzielczości S.A. Oddział Regionalny w Rzeszowie

Ul. Zygmuntowska 14, 35-025 Rzeszów

Nr rachunku: 07 1930 1389 2700 0701 4802 0338

za pośrednictwem którego, o ile to możliwe powinny być regulowane płatności w ramach projektu, z zastrzeżeniem, że dofinansowanie w ramach płatności ze środków europejskich przekazywane jest przez Bank Gospodarstwa Krajowego na następujący wyodrębniony rachunek bankowy samorządu:

Samorząd Województwa Podkarpackiego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Bank Polskiej Spółdzielczości S.A. Oddział Regionalny w Rzeszowie

Ul. Zygmuntowska 14; 35-025 Rzeszów

Nr rachunku: 91 1930 1389 2700 0701 4802 0087,

z którego następnie środki przekazywane są na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wskazany powyżej.

- ~~6. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszego dokumentu, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za~~

¹¹ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹² Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

¹³ Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

~~pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne¹⁴.~~

7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie ~~rachunku bankowego/rachunków bankowych¹⁵, o którym/których¹⁶~~ mowa w ust. 5.
8. Odsetki bankowe skapitalizowane na rachunku projektu, od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 8, zgodnie ze wzorem określonym przez Instytucję Pośredniczącą wraz z wnioskiem o płatność i dokonuje zwrotu odsetek na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie do 10 dnia roboczego od zakończenia okresu rozliczeniowego¹⁷.
10. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Pośredniczącą na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 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 ust. 10, w części niewydatkowanej przed upływem 30 dni kalendarzowych 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 ust. 11 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
13. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
14. Rachunek bankowy nie może być wykorzystywany na cele nie związane z realizacją projektu.

§ 10.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-5:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1, ~~pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 17¹⁸;~~
 - 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 § 11 ust. 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 § 28 ust. 1
 - oraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 11 ust. 5.
2. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:

¹⁴ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁵ Niepotrzebne skreślić.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.

¹⁷ Termin zwrotu odsetek nie może przekroczyć 31 grudnia danego roku.

¹⁸ Należy skreślić jeśli nie dotyczy.

- 1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 pkt 1, realizacji zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego, pod warunkiem dostępności środków;
 - 2) w przypadku środków o których mowa w § 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. ~~Dopuszcza się składanie wniosku o płatność wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP¹⁹ lub bezpiecznym podpisem weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu²⁰.~~
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3:
- 1) ~~wydruku z ewidencji księgowej Beneficjenta, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 5 do niniejszego dokumentu/ załączniku nr 1 do wniosku o płatność²¹;~~
 - 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 9 ust. 5, lub historii z tego rachunku bankowego oraz *wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność²²* 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 płatność²³;
 - 3) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z § 18 pkt 2 niniejszego dokumentu²⁴;
 - 4) ~~informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z formularzem zawartym w załączniku nr 2 do wniosku o płatność²⁵.~~
5. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy, o którym mowa w § 9 ust. 5:
- 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 pkt 1, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności*, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1, 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 § 2 pkt 2, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2.

§ 11.

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1, w terminie **10**²⁶ dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że

¹⁹ ePUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.

²⁰ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

²¹ Niepotrzebne skreślić.

²² O ile wymaga tego Instytucja Pośrednicząca.

²³ 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 jeżeli nie dotyczy.

²⁴ Należy wykreślić, w przypadku Projektu badawczego lub informacyjno-promocyjnego.

²⁵ 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.

²⁶ Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych (w przypadku Projektów partnerskich, Instytucja Pośrednicząca może wydłużyć odpowiednio termin złożenia wniosku). Za termin złożenia wniosku o płatność do

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 zobowiązuje się 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 ust. 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) zatwierdzonej kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2 ~~oraz wkładu własnego~~²⁷ 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 § 9 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
7. Odsetki, o których mowa w ust. 6, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
8. *Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia*²⁸.
9. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.
- ~~10. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, nie później niż do 100 dni od zakończenia realizacji Projektu~~²⁹.

Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin nadania dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego. Poprzez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku, nie tylko Poczta Polska S.A.

²⁷ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

²⁸ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest jednostką sektora finansów publicznych.

²⁹ 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.

§ 12.

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 § 9 ust. 12, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu przychodu w innym terminie niż wskazany w § 9 ust. 12.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 14.

§ 13.

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 niniejszym dokumentem;
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu;
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszego dokumentu oraz
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w § 10 ust. 5.

§ 14.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.);
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 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 Pośredniczącą w tym wezwaniu.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu kwot korekt finansowych, oraz innych kwot zgodnie z § 20 ust. 4 oraz § 30 ust. 4.

5. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 4, zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej³⁰.
6. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 15.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości finansowej, o której mowa w art. 2 pkt 7 *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*, wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę podlegającą zwrotowi. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga formy Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego zmieniającej niniejszy dokument.

§ 16.

1. Beneficjent ma obowiązek 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 1260/1999³¹, o ile przepisy dotyczące pomocy publicznej tak stanowią.
2. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem.
3. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków

§ 17³².

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu systemowego jest składane przez Beneficjenta, nie później niż w terminie³³ od dnia podpisania niniejszego dokumentu w formie.....³⁴.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu systemowego następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
3. Koszty zniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 ponosi Beneficjent.
4. Zobowiązuje się Beneficjenta składającego zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu systemowego w formach innych niż weksel in blanco do zachowania bezwzględneho wymogu, aby

³⁰ Opis ten powinien zawierać: nazwę dysponenta, nazwę programu i numer Projektu, Beneficjenta i odbiorcę płatności (należy przez to rozumieć podmiot, na którego rachunek są przekazywane płatności), wskazanie roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot, tytuł zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.) także numer decyzji.

³¹ Z uwzględnieniem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

³² Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

³³ Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania niniejszego dokumentu, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

³⁴ Wpisać właściwą formę zabezpieczenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.).

w dokumencie ustanawiającym zabezpieczenie został określony pełny zakres odpowiedzialności podmiotu ustanawiającego zabezpieczenie. W sytuacji gdy z dokumentu ustanawiającego zabezpieczenie wynika, że Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na wprowadzenie wszelkich zmian do niniejszego dokumentu, to przedmiotowa zgoda wyrażana jest przez podmiot udzielający na wniosek Beneficjenta zabezpieczenia poprzez umieszczenie na Projekcie Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego klauzuli "wyraża się zgodę na wprowadzane zmiany" oraz zaopatrzenie w pieczęć firmową podmiotu, pieczętki imienne i podpisy osób upoważnionych do działania w imieniu tego podmiotu. Nie uzyskanie zgody na wprowadzenie zmian do niniejszego dokumentu skutkować będzie wstrzymaniem finansowania Projektu systemowego w trybie określonym w § 28 ust. 2 pkt. 8.

Monitoring i kontrola

§ 18.

Beneficjent zobowiązuje się 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 2 do niniejszego dokumentu;
- 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.

§ 19.

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

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać 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 § 6 ust. 4³⁵, w siedzibie Partnerów³⁶~~, jak i w miejscu realizacji Projektu. W przypadku gdy siedziba Beneficjenta znajduje się poza Województwem Podkarpackim, Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia na czas przeprowadzenia kontroli (na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej) pełnej dokumentacji realizowanego Projektu do biura Projektu, znajdującego się na terenie Województwa Podkarpackiego.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, 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~~³⁷ wykonawców Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 19 ust. 2 i 5.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 2 i 5.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Konkurencyjność wydatków

§ 22³⁸.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) oraz *Zasady dotyczące prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS*, stanowiące załącznik do Wytycznych.
2. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonać 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.pokl.wup-rzeszow.pl.
3. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-2 mają zastosowanie również do Partnerów.

³⁵ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent

³⁶ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁷ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁸ Należy wykreślić w przypadku gdy Beneficjent i Partnerzy **nie są** zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

~~§ 23³⁹.~~

- ~~1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych.~~
- ~~2. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zapisów w ust. 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.pokl.wup-rzeszow.pl.~~
3. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-2 mają zastosowanie również do Partnerów.

Ochrona danych osobowych

§ 24.

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 10 czerwca 2008 roku, nr KL/PK/DO/2008/1 zmienionego aneksem nr 1 z dnia 9 września 2009 r., aneksem nr 2 z dnia 14 października 2011 r., aneksem nr 3 z dnia 27 lutego 2012 r. i aneksem nr 4 z dnia 23 lipca 2014 r. 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 paragrafie, do dnia 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 25.
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 w związku z art. 26 ust. 1 pkt 6, 10-12, 14 i 15 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), art. 47 ust. 3, art. 48 ust. 1, art. 60 lit. c, art. 66 ust. 2, art. 67 i art. 70 ust. 1 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 uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210, z 31.07.2006, str. 25, z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 2 lit. g rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. 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 (Dz. Urz. UE L 371, z 27.12.2006, str. 1, z późn. zm.). Uczestnik jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu. 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 2 do niniejszego dokumentu, z uwzględnieniem zapisów aktualnie obowiązującej *Instrukcji wypełniania Formularza PEFS 2007*.
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).

³⁹ Należy wykreślić w przypadku gdy Beneficjent i Partnerzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

5. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
6. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich 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 informatyczny służący do przetwarzania powierzonych danych osobowych spełnia wymagania określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.
8. W stosunkach pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Beneficjentem, w tym w celu ustalenia zakresu ewentualnych roszczeń regresowych, 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 umocowuje Beneficjenta 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. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
11. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.
12. Dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, powinna w zakresie merytorycznym uwzględniać zapisy wzorów – *Polityki Bezpieczeństwa dla zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta POKL* oraz *Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym dla systemu Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta POKL*, które Instytucja Pośrednicząca udostępnia w odrębnym trybie Beneficjentowi.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 9, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
14. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 13 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 25. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
15. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do niniejszego dokumentu.

16. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
17. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Projektu systemowego.
18. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
19. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą 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.
20. Beneficjent zobowiązuje się 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.
21. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 4, oraz z niniejszym dokumentem przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
22. 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 ust. 4, lub z niniejszego dokumentu, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 21.
23. 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 niniejszym dokumentem;
 - 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.
24. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

25. Okres przetwarzania danych, o którym mowa w ust. 1 i 14 oraz w załączniku nr 7 do niniejszego dokumentu może ulec zmianie. W przypadku konieczności zmiany, o której mowa w zdaniu pierwszym przepisy § 17 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

~~26. Przepisy ust. 2-25 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu z wyłączeniem Partnerów ponadnarodowych⁴⁰.~~

Obowiązki informacyjne

§ 25.

1. Beneficjent zobowiązuje się 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 31.07.2006, 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 15.02.2007, str. 4).
2. Instytucja Pośrednicząca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.
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 ust. 4.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: www.pokl.wup-rzeszow.pl oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczania 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 zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Pośredniczącą, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
6. Beneficjent udostępnia Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.

⁴⁰ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Prawa autorskie

§ 26.

1. W przypadku wytworzenia w ramach Projektu systemowego utworów, autorskie prawa majątkowe zostaną przeniesione z Beneficjenta/partnera⁴¹ na Instytucję Pośredniczącą, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów na wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach kwoty, o której mowa w § 2.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

Zmiany w Projekcie

§ 27.

1. Beneficjent może dokonywać 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 ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego zmieniającej niniejszy dokument.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: **4FB3-8623-BC85-53F4**⁴² do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wartości zadania odnoszącego się do zarządzania Projektem;
 - 3) zwiększać łącznej kwoty wydatków na wynagrodzenie personelu zarządzającego⁴³ Projektem;
 - 4) ~~wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu~~⁴⁴;
 - 5) ~~dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo~~⁴⁵.
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 kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegować niniejszy dokument z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.
5. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia Projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenie na dokonanie zmian w Projekcie,

⁴¹ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴² Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

⁴³ Personel zarządzający Projektem rozumiany jest zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

⁴⁴ Należy wykreślić w przypadku gdy w ramach Projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna.

⁴⁵ Należy wykreślić w przypadku gdy w ramach Projektu wydatki nie są rozliczane ryczałtowo lub gdy nie występują koszty pośrednie.

Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.

Wstrzymanie finansowania Projektu systemowego

§ 28.

1. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać finansowanie Projektu systemowego 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 niniejszym dokumentem;
 - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszego dokumentu;
 - 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 niniejszym dokumentem;
 - 4) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu zgodnie z § 17;
 - 5) ~~Beneficjent nie przedstawi produktu określonego we wniosku do walidacji lub gdy produkt nie zostanie zwalidowany przez sieć tematyczną zgodnie z § 4 ust. 3⁴⁶.~~
2. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać finansowanie Projektu systemowego 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 § 20;
 - 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z niniejszym dokumentem wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3;
 - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm) w zakresie, w jakim tą ustawę stosuje się do Beneficjenta;
 - 7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 ust. 1;
 - 8) zaistnieją okoliczności, o których mowa w § 17 ust. 4, a Beneficjent nie przedłoży bezzwłocznie nowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu systemowego.
- ~~3. Instytucja Pośrednicząca wstrzymuje finansowanie Projektu systemowego w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy⁴⁷:~~
 - ~~1) Beneficjent nie przedłoży strategii wdrażania Projektu innowacyjnego, o której mowa w § 4 ust. 1;~~
 - ~~2) strategia Projektu innowacyjnego, o której mowa w § 4 ust. 1, nie zostanie zaakceptowana przez Instytucję Pośredniczącą.~~

⁴⁶ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest Projektem innowacyjnym mającym na celu wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki nowych rozwiązań.

⁴⁷ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest Projektem innowacyjnym mającym na celu wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki nowych rozwiązań.

§ 29.

Wstrzymanie finansowania może nastąpić na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w niniejszym dokumencie. W takim przypadku przepisy § 30 ust. 2 i § 31 stosuje się odpowiednio.

§ 30.

1. W przypadku wstrzymania finansowania na podstawie § 28 ust. 1 pkt 1-4 oraz § 28 ust. 3 pkt 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.
2. W przypadku wstrzymania finansowania w trybie § 28 ust. 1 pkt 5 oraz § 28 ust. 2 i ust. 3 pkt 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu⁴⁸, z zastrzeżeniem § 5 ust 2.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 3.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 14 niniejszego dokumentu

§ 31.

1. Wstrzymanie finansowania, bez względu na to czy następuje na podstawie § 28 ust. 1 lub 2 lub § 29, nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 12, § 16, § 19, § 20, § 24, § 25 i § 26, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z wstrzymaniem finansowania Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszego dokumentu nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. ~~Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszego dokumentu w zawartej z nimi umowie partnerstwa⁴⁹.~~

§ 33.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 34.

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

⁴⁸ 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*.

⁴⁹ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 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 31.07.2006, 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 15.02.2007, 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. z 2013 poz. 885 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013.330 j.t., z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
- 6) 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. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786);
- 7) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r., poz. 1539);
- 8) *rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki⁵⁰.*

§ 35.

1. Spory związane z realizacją Projektu systemowego Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd administracyjny lub Sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.

§ 36.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Projektu systemowego wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści niniejszego dokumentu wymagają formy Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, § 15 oraz § 27 ust. 1.

§ 37.

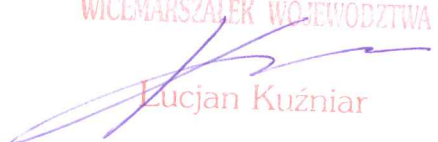
1. Integralną część niniejszego dokumentu stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek;
 - 2) załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - 3) załącznik nr 3: *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁵¹;*

⁵⁰⁾ Należy wykreślić w przypadku, gdy w ramach Projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna.

- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
- 5) ~~załącznik nr 5: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego⁵²;~~
- 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
- 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
- 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
- 9) ~~załącznik nr 9: Wzór tabeli na podstawie, której monitorowane będą wpłaty od uczestników szkoleń⁵³.~~

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....
Data i podpis Beneficjenta

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Lucjan Kuźniar

⁵¹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

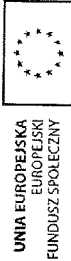
⁵² Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie przedkładał wraz z wnioskiem o płatność wydruku z ewidencji księgowej projektu.

⁵³ Należy wykreślić, jeżeli we wniosku nie przewiduje się pobierania opłat od uczestników szkoleń.

Wzrost: 170 cm, Ciężar ciała: 65 kg



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Wniosek o dofinansowanie projektu PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Doładowa

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek	
Data przyjęcia wniosku: <i>09.01.2015</i>	
Numer kancelaryjny wniosku: <i>09.01.03-18-004/145400</i>	
Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym: <i>09.01.03-18-004/145400</i>	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek: <i>Doładowa</i>	
Lp. dz. 13.10.2015 podpis <i>Doładowa</i>	
I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
1.2 Numer i nazwa Działania:	9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	9.1.3 Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych
1.4 Województwo:	podkarpackie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
1.6 Numer konkursu:	nie dotyczy
1.7 Tytuł projektu:	Program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych z terenu województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2014/2015
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.06.2014 Do 31.08.2015
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Podkarpackie 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:	Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
2.2 Status prawny:	współnota samorządowa
2.3 NIP: (PL)	8132917389
2.4 REGON:	650587255

2.5 Adres siedziby:	Ulica: Łukasza Ciepińskiego Nr domu: 4 Nr lokalu: --- Miejscowość: Rzeszów Kod pocztowy: 35-010 Telefon: 177476300 Fax: 177476301
2.6 Osoby uprawnione do podejmowania decyzji w sprawie projektu:	Władysław Oryl, Bogdan Romanuk
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Ewa Faszczewska-Rak
2.7.1 Numer telefonu:	177476315
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	e.faszczewska@podkarpackie.pl
2.7.3 Numer faksu:	177476301
2.7.4 Adres:	ul. Łukasza Ciepińskiego 4, 35-010 Rzeszów
2.8 Partnerzy:	NIE

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	1
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe przedsiębiorstwa	0
Średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Zadanje

1. Przyporządkuj poszczególne zadania do danego celu szczegółowego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja danego zadania.
2. Opisz zadania podjętym w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie wraz z uzasadnieniem.
3. Opisz produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań.

[illegible]

Suma kontrolna: 4FB3-8623-BC85-53F4 Versja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

7

4	WSPÓŁPRACA POMIĘDZYMIANOWYM	kolcowy w il. 2 egz. – cdały w opółd. i odbiór jasnio: 1 egz. wstępnym i, metod. 1 egz. – wstępn. raport mł., 1 egz. – cdały wst. i, konic. – 80927, opółd. w pól. 5 urzadz. kowizm.	
4	ZNAJAZOWANIE PROJEKTU	Opółd. w punkcie 3.7	

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

1. Zdecyduj o tym, czy chcesz wystąpienie unieść na ulotkach, które są rozdawane osobom, które są zainteresowane projektem lub wykładem, który chcesz wygłosić.
2. Wyślij listy z nazwiskami i adresami, które chcesz wysłać, do osoby, która jest odpowiedzialna za wysyłanie listów.
3. Oczekuj, że listy zostaną wysłane, abyś mógł wystąpić na wykładzie.

[illegible]

Suma kontrolna: 4FB3-8623-BC85-53F4 Wersja Generatorsa: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

8

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2014	2015	Ogółem
4.1 Koszt ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	56 563,99 zł	4 093 416,00 zł	4 150 000,00 zł
4.1.1 Koszt bezpośrednie	56 405,59 zł	4 044 324,60 zł	4 100 700,00 zł
4.1.1.1 w tym stawki personelu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.2 w tym koszty rzeczowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1: Opieka dydaktyczna nad studentami	0,00 zł	1 130 400,00 zł	1 130 400,00 zł
Zadanie 2: Nabor i ocena wniosków aplikacyjnych oraz pomoc dydaktyczna dla uczniów uczęszczających do szkół	0,00 zł	3 540 000,00 zł	3 540 000,00 zł
Zadanie 3: Ewaluacja projektu	0,00 zł	23 412,09 zł	23 412,09 zł
Wyposażenie pomieszczenia	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zarządzenie projektem	59 405,59 zł	150 482,72 zł	209 888,31 zł
w tym koszty personelu	40 565,59 zł	150 482,72 zł	191 048,31 zł
4.1.2 Koszt pośrednie	7 178,40 zł	56 091,40 zł	63 269,80 zł
podziałane przebiegiem	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0 000,00 zł
dot. % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,16 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
dot. % 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 mierzalny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.2 w tym wkład pieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wnoszone dofinansowanie (4.1 – 4.2)	56 563,99 zł	4 093 416,00 zł	4 150 000,00 zł
4.4 Otwieraczem, tj. wn. nowy za kwota zawartych VAT			
4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika:			4 237,28 zł

Suma kontrolna: 4FB3-8623-BC85-53F4 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja, która reprezentuję nie polega na uzyskaniu podatków, jak również z opłacaniem składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wyrażanych odrębnym przepisem.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, która 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 zakresie 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: 09.06.2014

Pieczęć:  Województwa Podkarpackiego do podejmowania decyzji związanych z beneficjentem.

Wniosek OTU

* obowiązek opłacenia wniosku pięcioletnią, podpisem nie dotyczy wniosków składanych elektronicznie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego portalu usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE
NIP: 813-33-15-014
REGON: 690581324

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
al. Łukasza Ciepińskiego 4
35-010 RZESZÓW
NIP 813-29-17-389, skr. poczty 17
tel. 017 8501700, fax 017 8501701

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

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

- zapoznałem/am/iśmy 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 skorzystałem/am z:

- ☐ nie korzystaliśmy 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 (TIN)	Pomoc finansowa z milionów zł	Stawka jednostkowa (TIN)	Zadanie zrealizowane (TIN)	J.m.	2014		
						Liczba	Cena jednostki	łącznie
KOSZTY OGÓŁNE (4.1.)								
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)								
Zadanie 1 - Opłata dydaktyczna nad stypendystami								
1. Wypracowanie opinii o kursach dydaktycznych	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2. Koszty podróży nad i z styp.								
3. Koszty podróży nad i z wyjazdów dydaktycznych	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 - Nabór i ocena wniosków stypendyastycznych oraz pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych								
3. Wypłata stypendiów (200 zł x 10 m-cy)	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3 - Ewaluacja projektu								
4. Zrealizowanie zadania - wykonania wykonawcy zgodnie z etapami i przeprowadzenie badania ewaluacyjnego	NIE	NIE	NIE	7AK	zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Zdobycie i wypracowanie pomiarów								
4. Zdobycie i wypracowanie pomiarów	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5 - Zarządzanie projektem								
5. Zarządzanie projektem	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Koordynator projektu - 3/4 etatu-m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	misiażec	4,00	3 250,02 zł	13 006,08 zł
7. Główny specjalista ds. rozliczeń projektu - 3/4 etatu-m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	misiażec	3,00	3 704,37 zł	11 126,91 zł
8. Inspektor ds. zamówień i promocji projektu - 1/2 etatu-m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	misiażec	4,00	2 292,85 zł	9 171,40 zł
9. Podinspektor ds. budżetu i realizacji projektu - (2014 r. - 1/2 etatu-m-c, 2015/3-4 etatu-m-c)	NIE	NIE	NIE	NIE	misiażec	4,00	1 807,40 zł	7 231,20 zł
10. Pomoc administracyjna 1 etatu-m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	misiażec	0,00	0,00 zł	0,00 zł
11. Pomoc administracyjna 1 etatu-m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	misiażec	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. Półkierownik opinii o kursach dydaktycznych w prasie (6 godzin x 10 godzin w 3 tygodniach)	NIE	NIE	NIE	NIE	zł	6,00	6 800,00 zł	40 800,00 zł

Suma kontrolna: 4FB3-8623-BC85-53F4 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

13. Stawy meliorowe (4 szt. x 2 000,00 zł)	TAK	NIE	NIE	NIE	szk.	4,00	2 000,00 zł	8 000,00 zł
14. Inżynieria podkłowa	NIE	NIE	NIE	NIE	szk.	1,00	40,00 zł	40,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE					7 178,40 zł	
w tym obciążenie pomocy publiczną								
Koszty pośrednie rozdzielone				NIE				0,00 zł
1. Dodatek specjalny dla pracowników do obsługi finansowej					os./miesiąc	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2. Dodatek specjalny dla pracownika do obsługi portali wspomagającego realizację projektu					os./miesiąc	6,00	1 196,40 zł	7 178,40 zł
3. Materiały biurowe segregatory, skrośniki					komplet	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Całkowite finansowanie w kosztach ogólnym (4.1.3)								8 000,00 zł
								8,28 %
Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogólnym (4.1.4)								0,00 zł
								0,00 %
Wydatki obciążone pomocą publiczną							98 583,99 zł	
Wydatki obciążone pomocą publiczną (pomoc de minimis)								0,00 zł
Wkład prywatny								0,00 zł

Suma kontrolna: 4FB3-8623-BC85-53F4 Wersja Generatora: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (TN)	Pomoc publiczna de minimis (TN)	Stawka jednostkowa (TN)	Zadanie złoczone (TN)	J.m.	2015	
						Liczba	Wydatki
KOSZTY OGÓLNE (4.1)							4 903 416,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)							4 814 334,81 zł
Zadanie 1 - Opieka dydaktyczna nad studentami							
1. Wynagrodzenie opiekunów dydaktycznych	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	1 180,00	800,00 zł
2. Koszty podróży od wyjazdu do wyjazdu	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	1 180,00	158,00 zł
Zadanie 2 - Nabor i ocena wniosków stypendialnych oraz pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie utalonych							3 540 000,00 zł
3. Wypłata stypendiów (300 zł x 10 m-cy)	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	1 180,00	3 000,00 zł
Zadanie 3 - Ewaluacja projektu							3 540 000,00 zł
4. Zlecenie zadania - wykonanie wykonawcy zgodnie z pzp i przeprowadzenie badania ewaluacyjnego	NIE	NIE	NIE	TAK	szk.	1,00	23 412,09 zł
Zadanie 4 - Współpraca ponadnarodowa							0,00 zł
5. Zlecenie - Zarządzanie projektem	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł
6. Koordynator projektu - 3/4 etatu/m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	8,00	3 258,02 zł
7. Główny specjalista ds. realizacji projektu - 3/4 etatu/m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	8,00	3 258,02 zł
8. Inżynier ds. zamówień i promocii projektu - 1/2 etatu/m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	8,00	2 292,05 zł
9. Przewodnik do badań realizacji projektu (2014 r. - 1/2 etatu/m-c, 2015 r. 3/4 etatu/m-c)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	8,00	2 292,05 zł
10. Pomoc administracyjna i etatu/m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	8,00	3 258,02 zł
11. Pomoc administracyjna i etatu/m-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	8,00	3 258,02 zł

Suma kontrolna: 4FB3-8623-BC85-53F4 Wersja Generatora: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

12. Publikacja ogłoszeń promocyjnych w prasie (6 ogłoszeń o naborze w 3 tygodniach)	NIE	NIE	NIE	NIE	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
13. Szaty medialne (4 szt. x 2 000,00 zł)	TAK	NIE	NIE	NIE	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
14. Integracja podatkowa	NIE	NIE	NIE	NIE	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						59 081,20 zł		
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł		0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem				NIE				
1. Dodatek specjalny dla pracowników do obsługi finansowej					os./miesiąc	5,00	7 902,00 zł	39 510,00 zł
2. Dodatek specjalny dla pracownika do obsługi portalu wspomagającego realizację projektu					os./miesiąc	8,00	1 196,40 zł	9 571,20 zł
3. Maternity biurowe-segregatory, skrośniki					kompakt	1,00	10 000,00 zł	10 000,00 zł
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)								0,00 zł
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)								0,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną								0,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis							4 903 418,01 zł	0,00 zł
Wkład prywatny								0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (TIN)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (TIN)	Stawka jednostkowa (TIN)	Zadanie znaczące (TIN)	J.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						
Zadania 1 - Opleta dydaktyczna nad stypendystami						
1. Wynagrodzenie opiekunów dydaktycznych	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	4 933 740,40 zł
2. Koszty podróży nad 1 stop.	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	1 130 440,00 zł
3. Koszty podróży od wynagrodzenia dla opiekunów dydaktycznych	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	944 000,00 zł
4. Zadanie 2 - Labor i ocena wniosków stypendialnych oraz pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	186 140,00 zł
5. Wyplata stypendiów (300 zł x 10 m-cy)	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	3 540 000,00 zł
6. Zadanie 3 - Ewaluacja projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	23 412,09 zł
7. Zlecenie zadania - wykonanie wykonawcy zgodnie z pzp i przeprowadzenie badania ewaluacyjnego	NIE	NIE	NIE	TAK	szt.	23 412,09 zł
8. Zadanie 4 - Współpraca ponadnarodowa	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
9. Zadanie 5 - Zarządzanie projektem	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
10. Koordynator projektu - 3/4 etatium-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	238 888,31 zł
11. Główny specjalista ds. realizacji projektu - 3/4 etatium-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	39 108,24 zł
12. Inspektor ds. zamówień i promocji projektu - 1/2 etatium-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	40 796,59 zł
13. Podinspektor ds. realizacji projektu - (2014 r. - 1/2 etatium-c, 2015 r. 3/4 etatium-c)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	27 514,20 zł
14. Pomoc administracyjna 1 etatium-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	27 775,76 zł
15. Pomoc administracyjna 1 etatium-c	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	26 621,68 zł
16. Publikacja ogłoszeń promocyjnych w prasie (6 ogłoszeń o naborze w 3 tygodniach)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	26 229,84 zł
17. Szaty medialne (4 szt. x 2 000,00 zł)	TAK	NIE	NIE	NIE	szt.	40 800,00 zł
18. Szaty medialne (4 szt. x 2 000,00 zł)					szt.	8 000,00 zł

14. Liczebność podmiotu	NIE	NIE	NIE	41.	40,00 zł
KOSZTY PROJEKTOWE (4.1.2)					66 229,60 zł
W tym: objęcie pomocą publiczną					0,00 zł
Koszty postępowania realizację zyskałem					0,00 %
1. Działek specjalny dla pracowników do obsługi					39 510,00 zł
2. Działek specjalny dla pracowników do obsługi					16 749,60 zł
3. Materiały biurowe-segregatory, akcesoryj					16 000,00 zł
Cross-financing w kosztach ogólnych (4.1.3)					0,16 %
Współfinansowanie w kosztach ogólnych (4.1.4)					0,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną					5 000 000,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną (pomoc de minimis)					0,00 zł
Wzrost prywatny					0,00 zł

Suma kontrolna: 4FB3-8623-BC85-53F4 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

L.P.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financingu i kosztów rozliczanych ryczałtem)
0	Uzasadnienie dla cross-financingu i wyłączenie przyległych form rozliczenia: W ramach budżetu projektu będą ponoszone koszty związane z cross-financingiem. Wnioskodawca zakupi szary meliowyce celem przechowywania dokumentacji projektu. Cross-financing - w poz. 13 obejmuje koszty zakupu szary meliowych na dokumenty projektu. Z uwagi na szacowaną liczbę wniosków, jakie zostaną złożone w naborze 2014 roku (ok. 1750 szt.), dane osobowe zawarte w tych dokumentach, niezbędny jest zakup 4 sztuk szary meliowych, celem prawidłowego zabezpieczenia i przechowywania dokumentów. 4 sztuki x 2 000 zł = 8 000 zł. Koszt zakupu szary meliowych - biorąc tu pod uwagę m.in. doświadczanie Wnioskodawcy w tym zakresie. Uzasadnienie: 1. Pozycje obejmują wynagrodzenie brutto dla opiekunów dydaktycznych w wysokości 800 zł za opiekę dydaktyczną, sprawowaną w okresie od 1 września 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. nad stypendystą/stypendystką, oraz składki na ubezpieczenia społeczne pracodawcy i FP. 2. W budżecie projektu zabezpieczono koszty pracodawcy od wynagrodzenia dla wszystkich opiekunów dydaktycznych z uwagi na spodziewaną zmianę przepisów dot. systemu ubezpieczeń społecznych (w 2014-2015 r.) co będzie skutkowało obowiązkiem odprawienia przez płatnika, składek ZUS od wszystkich podpisanych umów zlecenia. Biorąc pod uwagę powyższe Wnioskodawca zaplanował koszty pracodawcy od wynagrodzenia dla opiekunów dydaktycznych w następujący sposób: KOSZTY PRACODAWCY OD WYNAGRODZENIA DLA O.D.: 158 zł x 1180 = 186 440 zł (ok. 158 zł - koszt jedn. składek, pracodawcy z kwoty 800,00 zł). Uzasadnienie: 3. Pozycja obejmuje koszty wydatków związanych z wypłatami stypendiów dla uczniów i uczennic szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w oparciu o opracowane listy rankingowe i podpisane umowy. W ramach projektu stypendium otrzyma 1180 osób. Stypendium wypłacane zostanie na okres 10-ciu miesięcy. POMOC STYPENDIALNA: 300 zł/m-c x 10 m-cy = 3000 zł x 1180 os. = 3 540 000 zł. Beneficjent systemowy realizując program stypendialny przeprowadzi nabór wniosków w swojej siedzibie - Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie (posiada pełnię zabezpieczeń organizacyjnych/finansowych do przeprowadzenia ww. naboru). W tym celu w UMWP zostanie zorganizowany i oznaczony punkt naboru wniosków w punkcie tym będą obsługiwać pracownicy Departamentu Edukacji i Nauki UMWP, w godzinach pracy urzędu, prowadzone karty naboru wniosków. Nabór wniosków zostanie przeprowadzony m.in. informacją w prasie o planowanym naborze, na stronie www Beneficjenta systemowego, informacją e-mail, telefoniczną w przypadku zapbrań telefonicznych, bezpośrednio, w biurze projektu... itp. Szacuje się, że w bieżącym naborze zostanie złożonych ok. 1750 wniosków stypendialnych ze szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych Beneficjent powoła Komisję Stypendialną (Zarząd Województwa Podkarpackiego podlegnie uchwały w sprawie powołania ww. Komisji Stypendialnej) oraz przystąpi do oceny wniosków. Wniosek będą oceniane przez pracowników Oddziału nauki i projektów uniwersyteckich, w tym osób finansowanych z projektu. Zaznacza się, że planowana liczba osób w ramach personelu projektu jest nieznaczna do jego realizacji. Wzorem poprzednich edycji Programu (2011/2012, 2012/2013) do Komisji Stypendialnej zostaną powołani tylko pracownicy Oddziału nauki i projektów uniwersyteckich, De. EN UMWP, zatem nie przewiduje się wsparcia z zewnątrz. Proces oceny wniosków stypendialnych jest bardzo złożony - zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów... Beneficjent systemowy określił tu aż 7 obowiązkowych kryteriów oceny i 12 kryteriów dodatkowych, w tym 1 wybrane z 2. Uchwał i zatwierdzenie przez Zarząd Województwa dokumentów projektu. Celem przyspieszenia weryfikacji wniosków stypendialnych w roku 2014/2015 nabór wniosków będzie wspomagany projektem oraz umożliwiałego elektronicznego generowanie wniosków (tzw. generator wniosków). Serwis zostanie stworzony ze środków własnych Beneficjenta systemowego i ułatwi weryfikację formuła wniosków. Beneficjent systemowy wypłaci stypendia w trzech transzach (3x1000 zł): I transza - styczeń 2015 r., II transza -
1,2	Uzasadnienie dla cross-financingu i wyłączenie przyległych form rozliczenia: W ramach budżetu projektu będą ponoszone koszty związane z cross-financingiem. Wnioskodawca zakupi szary meliowyce celem przechowywania dokumentacji projektu. Cross-financing - w poz. 13 obejmuje koszty zakupu szary meliowych na dokumenty projektu. Z uwagi na szacowaną liczbę wniosków, jakie zostaną złożone w naborze 2014 roku (ok. 1750 szt.), dane osobowe zawarte w tych dokumentach, niezbędny jest zakup 4 sztuk szary meliowych, celem prawidłowego zabezpieczenia i przechowywania dokumentów. 4 sztuki x 2 000 zł = 8 000 zł. Koszt zakupu szary meliowych - biorąc tu pod uwagę m.in. doświadczanie Wnioskodawcy w tym zakresie. Uzasadnienie: 1. Pozycje obejmują wynagrodzenie brutto dla opiekunów dydaktycznych w wysokości 800 zł za opiekę dydaktyczną, sprawowaną w okresie od 1 września 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. nad stypendystą/stypendystką, oraz składki na ubezpieczenia społeczne pracodawcy i FP. 2. W budżecie projektu zabezpieczono koszty pracodawcy od wynagrodzenia dla wszystkich opiekunów dydaktycznych z uwagi na spodziewaną zmianę przepisów dot. systemu ubezpieczeń społecznych (w 2014-2015 r.) co będzie skutkowało obowiązkiem odprawienia przez płatnika, składek ZUS od wszystkich podpisanych umów zlecenia. Biorąc pod uwagę powyższe Wnioskodawca zaplanował koszty pracodawcy od wynagrodzenia dla opiekunów dydaktycznych w następujący sposób: KOSZTY PRACODAWCY OD WYNAGRODZENIA DLA O.D.: 158 zł x 1180 = 186 440 zł (ok. 158 zł - koszt jedn. składek, pracodawcy z kwoty 800,00 zł). Uzasadnienie: 3. Pozycja obejmuje koszty wydatków związanych z wypłatami stypendiów dla uczniów i uczennic szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w oparciu o opracowane listy rankingowe i podpisane umowy. W ramach projektu stypendium otrzyma 1180 osób. Stypendium wypłacane zostanie na okres 10-ciu miesięcy. POMOC STYPENDIALNA: 300 zł/m-c x 10 m-cy = 3000 zł x 1180 os. = 3 540 000 zł. Beneficjent systemowy realizując program stypendialny przeprowadzi nabór wniosków w swojej siedzibie - Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie (posiada pełnię zabezpieczeń organizacyjnych/finansowych do przeprowadzenia ww. naboru). W tym celu w UMWP zostanie zorganizowany i oznaczony punkt naboru wniosków w punkcie tym będą obsługiwać pracownicy Departamentu Edukacji i Nauki UMWP, w godzinach pracy urzędu, prowadzone karty naboru wniosków. Nabór wniosków zostanie przeprowadzony m.in. informacją w prasie o planowanym naborze, na stronie www Beneficjenta systemowego, informacją e-mail, telefoniczną w przypadku zapbrań telefonicznych, bezpośrednio, w biurze projektu... itp. Szacuje się, że w bieżącym naborze zostanie złożonych ok. 1750 wniosków stypendialnych ze szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych Beneficjent powoła Komisję Stypendialną (Zarząd Województwa Podkarpackiego podlegnie uchwały w sprawie powołania ww. Komisji Stypendialnej) oraz przystąpi do oceny wniosków. Wniosek będą oceniane przez pracowników Oddziału nauki i projektów uniwersyteckich, w tym osób finansowanych z projektu. Zaznacza się, że planowana liczba osób w ramach personelu projektu jest nieznaczna do jego realizacji. Wzorem poprzednich edycji Programu (2011/2012, 2012/2013) do Komisji Stypendialnej zostaną powołani tylko pracownicy Oddziału nauki i projektów uniwersyteckich, De. EN UMWP, zatem nie przewiduje się wsparcia z zewnątrz. Proces oceny wniosków stypendialnych jest bardzo złożony - zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów... Beneficjent systemowy określił tu aż 7 obowiązkowych kryteriów oceny i 12 kryteriów dodatkowych, w tym 1 wybrane z 2. Uchwał i zatwierdzenie przez Zarząd Województwa dokumentów projektu. Celem przyspieszenia weryfikacji wniosków stypendialnych w roku 2014/2015 nabór wniosków będzie wspomagany projektem oraz umożliwiałego elektronicznego generowanie wniosków (tzw. generator wniosków). Serwis zostanie stworzony ze środków własnych Beneficjenta systemowego i ułatwi weryfikację formuła wniosków. Beneficjent systemowy wypłaci stypendia w trzech transzach (3x1000 zł): I transza - styczeń 2015 r., II transza -

marzec 2015 r., III kwartał 2015 r. - czerwiec 2015 r. - Jedynakze stypendysty i stypendystki mogą ponosić wydatki od 01.09.2014 r. do 30.06.2015 r.	
4	<p>Badanie ewaluacyjne projektu zostanie przeprowadzone profesjonalnie przez wyłonionego wykonawcę - przed zakończeniem projektu. Wykonawca wyłoniony w trybie pzp przeprowadzi badanie spośród trzech grup respondentów: dyrektorów szkół (wnioskodawców), z których rekrutują się stypendysty, nauczycieli, którzy będą opiekunami stypendystów/stypendystek. Proba: co najmniej 20% uczniów, co najmniej 75% szkół oraz co najmniej 16 wywiadów pogłębionych z nauczycielami/opiekunami dydaktycznymi stypendystów/szkół (wskazana próba będzie wymagana w SOPZ). Wykonawca badania (wynag SOPZ) przedstawi metodologię badania, propozycję celów badania, pytań badawczych, kwestionariusze/ankiety/materiały do badania, harmonogram prac itp., produkt: całościowy raport końcowy w il. 2 egz. - odebrany na podst. protokołu odbioru (ponadto: 1 szt. - wstępny raport metodologiczny, 1 szt. - własnościowy raport metodologiczny, 1 szt. - całościowy wstępny raport końcowy - SOPZ).</p> <p>Uzasadnienie: Koordynator projektu - główne zadania: nadzór nad realizacją zadań w projekcie zgodnie z harmonogramem, organizacja pracy zespołu projektowego, współpraca z Departamentami UMWP zaangażowanymi w real. projektu, czynny udział we wszystkich zadaniach projektu, w tym: ocena formalna wniosków stypendyjalnych, ocena merytoryczna wniosków, przygotowywanie umów, weryfikacja sprawozdań z IPR i rachunków do um. zlec. od opiek. dydak., kontakt z uczestnikami projektu, dyrektorami szkół (wnioskodawcami), opiekunami dydaktycznymi, odbiór realizowanych zadań zgodnie z pzp., monitorowanie realizacji projektu w oparciu o sporządzone arkusze kalkulacyjne, sporządzanie wniosków o płatność w części rzeczowej, kontakt z WUP, przygotowywanie wystąpień/pism (w tym do WUP o zmiany) dotyczących realizacji projektu itp. oraz realizacja zadań związanych ze sfinansowaniem ds. Gender (opis także w pkt. 3.7 wniosku).</p> <p>Uzasadnienie: Główny specjalista ds. rozliczeń projektu - główne zadania: rozliczanie wydatków i sporządzanie wniosków beneficjentów o płatność w części finansowej, współpraca z Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie fin. realizacji projektu, czynny udział we wszystkich zadaniach projektu, w tym: ocena formalna i merytoryczna wniosków stypendyjalnych, przygotowywanie umów, weryfikacja sprawozdań z IPR i rachunków do um. zlec. od opiek. dydak., kontakt z uczestnikami projektu.</p> <p>Uzasadnienie: Inspektor ds. zam. i promocji projektu - główne zadania: przygotowywanie dokumentów dotyczących zamówień projektu, w tym: badanie ewaluacyjne, segregatory i skróty, przygotowywanie ogłoszeń prasowych, informacji na www we współpracy z Koordynatorem, czynny udział we wszystkich zadaniach projektu, w tym: ocena formalna i merytoryczna wniosków stypendyjalnych, przygotowywanie umów, weryfikacja sprawozdań z IPR i rachunków do um. zlec. od opiek. dydak., kontakt z uczestnikami projektu.</p> <p>Uzasadnienie: Podinspektor ds. bieżącej obsługi projektu - główne zadania: czynny udział we wszystkich zadaniach projektu, w tym: ocena formalna i merytoryczna wniosków stypendyjalnych, przygotowywanie umów, weryfikacja sprawozdań z IPR i rachunków do um. zlec. od opiek. dydak., przygotowywanie bieżących dokumentów projektu, w tym sporządzanie korespondencji w ramach projektu, kontakt z uczestnikami i szkołami.</p> <p>Uzasadnienie: Pomoc administracyjna - 2 pracowników zatrudnionych w UMWP na pełny etat do obsługi projektu - główne zadania: sporządzenie i aktualizowanie rejestru stypendystów, opiekunów dydak., dyr. szkół, drukowanie i kserowanie dokumentów bezpośrednio wynikających z bieżącej realizacji projektu, pomoc przy sporządzaniu korespondencji w ramach projektu (w tym m.in. kopertowanie i adresowanie listów przeznaczonych do wysyłki), obsługa Komisji Stypendialnej powołanej do oceny wniosków, drukowanie i kompletowanie umów, kserowanie umów i aneksów do umów oraz przekazywanie ich do rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów, umieszczanie odpowiednich opisów na dokumentach związanych z projektem (np. informacje o źródłach finansowania projektu), przekazywanie dokumentacji do komórek Urzędu zaangażowanych w realizację projektu (np. Departament Budżetu i Finansów, Departament Organizacyjno-Pracowniczy, Kancelaria Ogólna Urzędu). Jak pokazuje poprzednie edycje programu stypendialnego powyższy zespół jest niezbędny, ze względu na pracochłonność i czasochłonność projektu, a jego zaangażowanie ma na celu zapewnienie prawidłowej realizacji przedsięwzięcia.</p> <p>Uzasadnienie: Publikacja ogłoszeń w prasie pozwoli szybko dotrzeć do jak najszerszej grupy docelowej projektu. Informacja o naborze wniosków zostanie przekazana w prasie lokalnej, oparta na informacji o współfinansowaniu z UE w ramach EFS (wymagane nadruki). W ramach projektu przewiduje się publikację 6 ogłoszeń promocyjnych w 3 tytyłach prasy o zasięgu regionalnym (po 2 ogłoszenia w 1 gazecie) - są to duże ogłoszenia prasowe. Tak duże ogłoszenia są niezbędne, celem zamieszczenia informacji na temat naboru wniosków stypendyjalnych, odp. oznakowania i poinformowania o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS. Przy ustalaniu ceny Beneficjent brał po uwagę swoje doświadczenia z dotychczasowej realizacji projektów w ramach Działania IX, POKL (w tym poniesione koszty na ogłoszenia dużego formatu w ramach projektu stypendialnego edycji 2012/2013).</p> <p>Uzasadnienie: Pozycja obejmuje koszt uzyskania interpretacji Izby Skarbowej z zakresu stosowania przepisów prawa podatkowego</p>
10, 11	
12	
14	

	<p>w odniesieniu do zwolnień z podatku dochodowego wypłacanych stypendystom - interpretacja jest wymagana indywidualnie dla każdego projektu osobno.</p> <p>Uzasadnienie: Koszty pośrednie: 1. Obsługa finansowa projektu będzie prowadzona przez pracowników/pracownice Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego. Wynagrodzenie w formie dodatku specjalnego dla sześciu osób zostanie wypłacone przez 5 miesięcy. Wnioskodawca jako jednostkę taryfy wskazał os./miesiąc ponieważ wysokość wynagrodzenia będzie różnicowana w zależności od stopnia zaangażowania w projekt/powierzania obowiązków służbowych zw. z jego realizacją (ale maksymalnie 7 902,00/miesiąc dla 6 osób łącznie). Zakres obowiązków tych osób będzie obejmował m.in. następujące zadania: 1) przygotowanie i realizacja przelewów dla stypendystów/stypendystek oraz opiekunów dydaktycznych, 2) weryfikacja i wprowadzanie umów zawartych w ramach projektu do Rejestru Umów oraz prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej projektu, 3) weryfikacja dokumentów finansowych sporządzanych przez pracowników Departamentu Edukacji i Nauki. 2. Obsługa portalu wspomagającego realizację projektu powierzona zostanie pracownikowi Dep. Org.-Prawnego, który odpowiedzialny będzie za utworzenie tzw. generatora wniosków, jego testowanie, nadzór nad aplikacją podczas naboru wniosków, administrowanie powstającą bazą danych itp. Pracownik ten będzie współpracował z Dep. EN m.in. w zakresie generowania umów o przek. styp. i umów zlec. generowania korespondencji wychodzącej, rejestracji sprawozdań z realizacji IPR itp. Pracownik ten będzie na bieżąco obsługiwał portal i zajmował się jego administrowaniem. 3. Celem prawidłowego zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji projektowej Beneficjent planuje zakupić materiały biurowe: 600 sztuk segregatorów i 2500 sztuk skoroszytów z nadrukiem (logotypy, informacja o współfinansowaniu...).</p>
1,2	<p>Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą <i>de minimis</i></p>

Harmonogram realizacji projektu

Rok	Kwartał	2014/2015															2015
		I															
Miesiąc		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	-	-	-	
Zadanie 1 - Opieka dydaktyczna nad stypendystami																	
Etap 1 - Podpisanie umów z opiekunami dydaktycznymi																	
Etap 2 - Wypłata wynagrodzeń dla opiekunów dydaktycznych																	
Etap 3 - Pomoc w realizacji indywidualnych Planów Rozwoju oraz sporządzenie sprawozdań przez opiekunów dydaktycznych																	
Zadanie 2 - Nabyć i ocenić wnioski stypendialnych oraz pomóc stypendystom da uczniów rozpocząć uzdrowień																	
Etap 1 - Nabyć i ocenić wnioski stypendialnych																	
Etap 2 - Powołanie Komisji Stypendialnej i ocenić merytoryczną wniosków																	
Etap 3 - Zawarcie umów ze stypendystami																	
Etap 4 - Wypłata stypendiów																	
Etap 5 - Realizacja indywidualnych Planów Rozwoju przez stypendystów																	
Zadanie 3 - Evaluacja projektu																	
Etap 1 - Wykonanie Wykonawcy zgodnie z pzp																	
Etap 2 - Zlecenie badania i jego przeprowadzenie																	
ZARZĄDZANIE PROJEKTEM:																	
Etap 1 - Opracowanie dokumentacji projektu																	
Etap 2 - Informacja i promocja, w tym opracowanie i aktualizacja załączki na stronie www poświęconej projektowi																	
Etap 3 - Przygotowanie i publikacja informacji o nabiorze wniosków stypendialnych w prasie																	
Etap 4 - Zakup materiałów biurowych																	
Etap 5 - Obsługa administracyjna projektu																	
Etap 6 - Obsługa finansowa projektu																	
Etap 7 - Organizacja zebrań publicznych																	
Etap 8 - Bieżący monitoring i sprawozdawczość																	

Suma kontroli: 4FB3-8623-BC85-53F4 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

Etap 9 - Informacja telefoniczna, e-mailowa, indywidualna w biurze projektu

Suma kontroli: 4FB3-8623-BC85-53F4 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.2

Załącznik nr 2 do dokumentu *Prawa i Obowiązki Województwa Podkarpackiego/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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	Polska Klasyfikacja Działalności (PKD)
	6	Wielkość instytucji
Dane teleadresowe	7	Ulica
	8	Nr budynku
	9	Nr lokalu
	10	Miejscowość
	11	Obszar
	12	Kod pocztowy
	13	Województwo
	14	Powiat
	15	Telefon kontaktowy
	16	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Szczegóły wsparcia	17	Rodzaj przyznanego wsparcia
	18	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	19	Data zakończenia udziału w projekcie

	20	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
	21	Liczba osób objętych wsparciem w ramach instytucji

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

	Lp.	Nazwa
Dane uczestnika	1	Imię (imiona)
	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
	13	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 Opiskiem 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 (imiona)
	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 Opiskiem 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 3 do dokumentu *Prawa i Obowiązki Województwa Podkarpackiego/ Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski
Województwa Podkarpackiego
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

Rzeszów, 2014 -07 -29

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z przyznaniem *Samorządowi Województwa Podkarpackiego/ Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Podkarpackiego (status prawny: wspólnota samorządowa – województwo)* dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na realizację projektu „**Program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych z terenu województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2014/2015**” nr **WND-POKL.09.01.03-18-001/14**, *Samorząd Województwa Podkarpackiego/ Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego* oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie *Samorząd Województwa Podkarpackiego/ Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego* zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu „Program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych z terenu województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2014/2015” nr WND-POKL.09.01.03-18-001/14, części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku” przez *Samorząd Województwa Podkarpackiego/ Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego*.

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

SEKRETARZ
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
[podpis]
[pieczęć]

CZŁONEK ZARZĄDU
[podpis]
Bogdan Romanuk
(podpis i pieczęć)
[podpis]
Włodzisław Orzył
URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO

¹ 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 (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)

Z-CA DYREKTORA DEPARTAMENTU

Edukacji i Nauki

Katarzyna Kuczmenda

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Edukacji i Nauki

Krzyszyna Lech

Załącznik nr 4 do dokumentu *Prawa i Obowiązki Województwa Podkarpackiego/ Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Harmonogram płatności¹

Nr transzy	Kwota transzy dofinansowania (płatności ze środków europejskich i dotacji celowej)	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od...do...)*	Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia
Transza 1	96 583,99	Do 31 października 2014 r.	
		01.06.2014 r. -31.08.2014 r.	2 392,80
		01.09.2014 r. -30.11.2014 r.	73 926,15
Transza 2	3 903 416,01	01.12.2014 r. -31.12.2014 r.	20 265,04
		01.01.2015 r. -31.03.2015 r.	2 453 726,22
Transza 3	1 000 000,00	01.04.2015 r. -30.06.2015 r.	1 247 922,22
		01.07.2015 r. -31.08.2015 r.	1 201 767,57
RAZEM:	5 000 000,00		5 000 000,00

CZŁONEK ZARZĄDU

Bogdan Romanik

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Wacław Ortyl

¹ Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.

* W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać maksymalną datę, do której zostanie wypłacona pierwsza transza.

Załącznik nr 6 do dokumentu *Prawa i Obowiązki Województwa Podkarpackiego/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*:
Wzór oświadczenia uczestnika Projektu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu [tytuł projektu]
oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Minister Infrastruktury i Rozwoju 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, ze zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 6, 10-12, 14 i 15 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), art. 47 ust. 3, art. 48 ust. 1, art. 60 lit. c, art. 66 ust. 2, art. 67 i art. 70 ust. 1 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 uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210, z 31.07.2006, str. 25, z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 2 lit. g rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. 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 (Dz. Urz. UE L 371, z 27.12.2006, str. 1, z późn. zm.);
- 3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 4) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, ul. płk. L. Lisa-Kuli 20; 35-025 Rzeszów 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 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 7 do dokumentu *Prawa i Obowiązki Województwa Podkarpackiego/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (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 8 do dokumentu *Prawa i Obowiązki Województwa Podkarpackiego/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZBIORZE PODSYSTEM MONITOROWANIA
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**

Z dniem [...] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie [...] do przetwarzania w zbiorze pod nazwą 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.