

Załącznik nr 5.4

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO PUP/ROPS/PROJEKTY STYPENDIALNE URZĘDU
MARSZAŁKOWSKIEGO* RPO WP 2014-2020**

NR WNIOSKU SL 2014:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:

NUMER NABORU

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

DEKLARACJA POUFNOŚCI Pracownika

Imię i nazwisko oceniającego

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) Wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) Niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) Zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla elementów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

Data, miejscowość i podpis:

* niewłaściwe skreślić

DEKLARACJA POUFNOŚCI Kierownika

Imię i nazwisko weryfikującego

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) Wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) Niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) Zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla elementów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

Data, miejscowość i podpis:

A.	WERYFIKACJA UCHYBIEŃ FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?	
	<input type="checkbox"/> TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE
	UCHYBIENIA FORMALNE	
B.	KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE - HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
1.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: <ol style="list-style-type: none">1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. <p>W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań</p>	

zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.		
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 punktów za poniższe kryteria oceny.		
1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematyki interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
UZASADNIENIE W PRZYPADKU NIEPRZYZNANIA PRZYNAJMNIEJ 2 PKT. W PYTANIACH STANDARDU MINIMUM		
2.	Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równości szans kobiet i mężczyzn, polityką równości szans i niedyskryminacji i koncepcją	

	zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
3.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
4.	Czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SzOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
a	Czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SzOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020 w zakresie wskazanej w dokumentacji naboru <u>formy wsparcia</u>?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
b	Czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SzOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020 w zakresie wskazanej w dokumentacji naboru <u>grupy docelowej</u>?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
5.	Czy projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze	

	województwa podkarpackiego)?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
6.	Czy zakres finansowy projektu spełnia kryteria kwalifikowalności?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
a	Czy zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi¹ dotyczącymi maksymalnej i minimalnej wartości projektu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
b	Czy zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi wymaganego wkładu własnego beneficjenta?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
c	Czy zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
d	Czy zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	

¹ Jeśli zostały określone w SzOOP lub dokumentacji naboru.

e	Czy zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing)?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
f	Czy zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NEGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
7.	Czy „Opis projektu” (pkt. 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)
	UZASADNIENIE NAGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
C.	KRYTERIUM OGÓLNE MERYTORYCZNE - ZEROJEDYNKOWE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
1.	<u>Kryterium nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP</u>	
	<p>Czy dobór, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru wskaźników są adekwatne w odniesieniu do celu szczegółowego/celów szczegółowych RPO WP 2014-2020.</p> <p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym /celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru wskaźników.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP, – adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP – rzetelność sposobu ich pomiaru, – założona wartość docelowa wskaźników, – ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt weryfikowany w przypadku 	

	projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN).	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE NAGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
	<p><u>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów pozakonkursowych PUP</u></p> <p>Czy dobór oraz założona wartość docelowa wskaźników są adekwatne w odniesieniu do celu szczegółowego/celów szczegółowych RPO WP 2014-2020?</p> <p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym /celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP, – adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP, – założona wartość docelowa wskaźników. 	
1a.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE NAGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
	<p>Czy realizacja projektu jest zasadna w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja?</p> <p>Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem, – ocena faktycznych potrzeb, problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu, – sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	
2.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE NAGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
3.	<p>Czy dobór instrumentów realizacji projektu jest zasadny w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu?</p>	

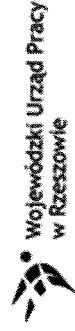
	<p>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez Wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń), – adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja.
	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE NAGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM
4.	<p><u>Kryterium nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP</u></p> <p>Czy potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów są adekwatne do realizacji przedsięwzięć w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu</p> <p>Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań, – adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu, – doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów do realizacji przedsięwzięć w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu.
	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE NAGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM
5.	<p>Czy zaplanowane w projekcie zadania i planowane wydatki są niezbędne i efektywne w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań, niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności?</p> <p>Oceniana będzie efektywność kosztowa projektu, w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – efektywność kosztowa projektu w odniesieniu do zaplanowanych w projekcie rezultatów, – zasadność zaplanowanych w projekcie wydatków, – prawidłowość sporządzenia budżetu (niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, racjonalność i efektywność wydatków

	projektu, poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych – jeśli dotyczy).	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE NAGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
D.	KRYTERIA SPECYFICZNE – KRYTERIA DOSTĘPU² (zaznaczyć właściwe znakiem „X”) (zgodnie z zapisami SzOOP/ Roczego Planu Działań)	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE NAGATYWNEJ OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
E.	Czy projekt może zostać przyjęty do realizacji?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Data i podpis osoby oceniającej:	
	Zatwierdzone przez:	
	Data i podpis przełożonego osoby oceniającej:	

² Jeżeli zostały określone



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 5.5

Wzór zestawienia z informacją o projektach pozakonkursowych PUP/ROPS, projekty stypendialne Urzędu Marszałkowskiego *, które zostały wybrane do dofinansowania

Lp.	Nazwa projektu wybranego do dofinansowania	Nazwa wnioskodawcy	Kwota przyznanego dofinansowania	Kwota całkowita projektu	Data wybrania projektu do dofinansowania (data zakończenia oceny projektu)	Przewidywany czas realizacji projektu
1.						
2.						
3.						
4.						

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 5.6

RAMOWY PLAN DZIAŁANIA RPO WP 2014-2020

PLAN DZIAŁANIA NA ROK 2015	
INFORMACJE O INSTYTUCJI OPRACOWUJĄCEJ PLAN DZIAŁANIA	
Numer i nazwa osi priorytetowej	
Instytucja	
Adres korespondencyjny	
Telefon	
Faks	
E-mail	
Dane kontaktowe osoby (osób) do kontaktów roboczych	

FISZKA PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO			
PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE			
Tytuł lub zakres projektu			
Uzasadnienie realizacji projektu w trybie pozakonkursowym			
Cel szczegółowy RPO WP, w ramach którego projekt będzie realizowany			
Działanie / Poddziałanie			
Typ/typy projektów przewidziane do realizacji w ramach projektu			
Podmiot zgłaszający projekt			
Podmiot, który będzie wnioskodawcą			
Uzasadnienie wyboru podmiotu, który będzie wnioskodawcą			
Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie?	TAK		NIE
Podmioty, które będą partnerami w projekcie i uzasadnienie ich wyboru			
Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie (kwartał albo miesiąc oraz rok)			

Przewidywany okres realizacji projektu	Data rozpoczęcia (miesiąc oraz rok)		Data zakończenia (miesiąc oraz rok)	
SZACOWANY BUDŻET PROJEKTU				
Szacowana kwota wydatków w projekcie w podziale na lata i ogółem (PLN)				
w roku 2014	w roku 2015	w roku 2016	w roku 2017	w roku 2018
Szacowany wkład własny beneficjenta (PLN)				
TAK			NIE	
Szacowany wkład UE (PLN)				
ZAKŁADANE EFEKTY PROJEKTU WYRAŻONE WSKAŹNIKAMI (W PODZIALE NA PŁEĆ I OGÓŁEM)				
WSKAŹNIKI REZULTATU				
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa			
	W podziale na:		Ogółem w projekcie	
	Kobiety	Mężczyzn		
WSKAŹNIKI PRODUKTU				
Nazwa wskaźnika		Wartość docelowa		

	W podziale na:		Ogółem w projekcie
	Kobiety	Mężczyzn	
KRYTERIA SPECYFICZNE			
SPECYFICZNE KRYTERIA DOSTĘPU (ocena formalna)			
Uzasadnienie:			
Uzasadnienie:			
Uzasadnienie:			
Uzasadnienie			

PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PODEJMOWANIA DECYZJI W ZAKRESIE PLANU DZIAŁANIA			
Miejscowość, data		Pieczęć i podpis osoby upoważnionej	
DATA ZATWIERDZENIA PLANU DZIAŁANIA ALBO FISZKI PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO I IDENTYFIKACJI PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH, KTÓRYCH FISZKI ZAWARTO W PLANIE DZIAŁANIA			
<i>(wypełnia Instytucja Zarządzająca RPO WP, wprowadzając Plan działania jako załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WP)</i>			

Załącznik nr 5.7

**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020**

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE
1. Nazwa Programu Operacyjnego: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: <i>[wybór z listy]</i>
1.2 Numer i nazwa Działania: <i>[wybór z listy]</i>
1.3 Numer i nazwa Poddziałania: <i>[wybór z listy]</i>
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: <i>[wybór z listy]</i>
1.5 Numer naboru: <i>[tekst]</i>
1.6 Tytuł projektu: <i>[tekst]</i>
1.7 Okres realizacji projektu: od: do: <i>[wybór dat z kalendarza]</i>
1.8 Obszar realizacji projektu: <i>[wybór z listy – cała Polska, całe województwo podkarpackie, powiat, gmina]</i>
1.9 Projekt w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych: <i>[pole typu checkbox]</i>
1.10 Rodzaj projektu: <i>[pole wypełniane automatycznie - na podstawie danych wprowadzonych w karcie informacyjnej o naborze]</i>
1.11 Partnerstwo publiczno-prywatne: <i>[pole typu checkbox]</i>
1.12 Powiązanie ze strategiami: <i>[wybór z listy]</i>
1.13 Typ projektu: <i>[wybór z listy]</i>
1.14 Pomoc publiczna: <i>[wybór z listy]</i>
1.15 Grupa projektów: <i>[pole typu checkbox]</i>
1.16 Projekt partnerski: <i>[pole typu checkbox]</i>
1.17 Forma finansowania: <i>[pole wypełniane automatycznie - na podstawie danych wprowadzonych w karcie informacyjnej o naborze]</i>
1.18 Instrumenty finansowe: <i>[pole typu checkbox]</i>
1.19 Duży projekt: <i>[pole wypełniane automatycznie]</i>
1.20 Projekt generujący dochód: <i>[wybór z listy]</i>

1.21 Zakres interwencji (dominujący): *[pole wypełniane automatycznie - na podstawie danych wprowadzonych w karcie informacyjnej o naborze]*

1.22 Zakres interwencji (uzupełniający): *[pole wypełniane automatycznie]*

1.23 Typ obszaru realizacji: *[wybór z listy]*

1.24 Rodzaj działalności gospodarczej: *[wybór z listy]*

1.25 Temat uzupełniający: *[pole wypełniane automatycznie - na podstawie danych wprowadzonych w karcie informacyjnej o naborze]*

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	
2.1 Nazwa wnioskodawcy: [tekst]	
2.2 Forma prawna: [wybór z listy]	
2.3 Forma własności: [wybór z listy]	
2.4 NIP: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']	
2.5 REGON: [tekst]	
2.6 PKD:	
2.7 Adres siedziby:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']
	Miejscowość:
	Kraj:
	Województwo:
	Powiat:
	Gmina:
	Telefon:
	Fax:
	Adres e-mail:
	Adres strony www:
2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy: [tekst]	
2.9 Osoba wyznaczona do kontaktów roboczych: [tekst]	
2.9.1 Numer telefonu: [tekst]	
2.9.2 Adres e-mail: [tekst]	
2.9.3 Numer faksu: [tekst]	
2.9.4 Adres:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']
	Miejscowość:
2.10 Partnerzy: [check-box: 'TAK' – 'NIE']	
2.10.1 Nazwa organizacji/instytucji: [tekst]	
2.10.2 Forma prawna: [wybór z listy]	
2.10.3 Forma własności: [wybór z listy]	
2.10.4 NIP: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']	
2.10.5 REGON: [tekst]	
2.10.6 Adres siedziby:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']
	Miejscowość:
	Kraj:
	Województwo:
	Powiat:
	Gmina:
	Telefon:
	Fax:
	Adres e-mail:
	Adres strony www:

2.10.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: <i>[tekst]</i>
--

2.10.8 Symbol partnera: <i>[tekst]</i>
--

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO / WŁAŚCIWYCH CELÓW SZCZEGÓŁOWYCH RPO WP 2014-2020									
3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym / właściwymi celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 [tekst]									
3.1.1 Wskaźniki realizacji celu									
- Wskaż cel szczegółowy / cele szczegółowe RPO WP 2014-2020, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu - Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu - Określ jednostkę pomiaru wskaźników - Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu) - Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu - Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)									
Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika				Wartość docelowa wskaźnika			
		K	M	O	K	M	O		
Cel szczegółowy 1 RPO WP 2014-2020 [lista rozwijana]									
Cel szczegółowy 2 RPO WP 2014-2020 [lista rozwijana]									
Nr	Wskaźniki rezultatu								
1									
1. tekst lub wybór z listy rozwijanej									
Źródło danych do pomiaru wskaźnika									
tekst									
Sposób oraz częstotliwość pomiaru wskaźnika									
tekst									
...									
2. tekst lub wybór z listy rozwijanej									
Źródło danych do pomiaru wskaźnika									
tekst									

Sposób oraz częstotliwość pomiaru wskaźnika		tekst	
Nr	Wskaźniki produktu		
1			
1. tekst lub wybór z listy rozwijanej			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika			
Sposób oraz częstotliwość pomiaru wskaźnika		tekst	
tekst			
...			
2. tekst lub wybór z listy rozwijanej			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika			
Sposób oraz częstotliwość pomiaru wskaźnika		tekst	
tekst			
3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu/ów szczegółowego/ych RPO WP 2014-2020			
tekst			
3.2 Grupa docelowa [tekst]			
- Opisz grupę docelową poprzez wskazanie jej istotnych cech			
Tekst			
- Opisz, jakie są problemy, potrzeby oraz bariery uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu (w tym diagnoza - o ile jest wymagana w regulaminie naboru/konkursu)			

Tekst	
<p>- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</p>	
Tekst	
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem	wartość liczbową
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem	wartość liczbową

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

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt. 3.1.1 wniosku
- Wskaz, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

Wskaźniki rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	sytuacja	zapobieganie
	1. tekst	<i>tekst</i>
	sposób	minimalizowanie
	tekst	<i>tekst</i>
	sytuacja	zapobieganie
	2. tekst	<i>tekst</i>
	sposób	minimalizowanie
	tekst	<i>tekst</i>
	sytuacja	zapobieganie
	1. tekst	<i>tekst</i>
... słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	sposób	minimalizowanie
	tekst	<i>tekst</i>
	sytuacja	zapobieganie
	2. tekst	<i>tekst</i>
	sposób	minimalizowanie
	tekst	<i>tekst</i>
	sytuacja	zapobieganie
	tekst	<i>tekst</i>

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW				
4.1 Zadania [tekst]				
<ul style="list-style-type: none"> - Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie - Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji - Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci w projekcie - Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt. 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy) - Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania - Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy) - Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy) 				
Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner odpowiedzialny za realizację zadania
1	tekst	1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1) ... słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt. 2.9.1)
Szczegółowy opis zadania				
...	tekst	2. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1) ... słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt. 2.9.1)
Szczegółowy opis zadania				
Trwałość i wpływ rezultatów projektu [tekst]				
[tekst]				

4.2 Kwoty ryczałtowe [tekst]				
<ul style="list-style-type: none"> - Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt. 4.1) - Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników 				
Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa	Wartość	
1	lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt. 4.1	tekst		tekst
...	lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt. 4.1	tekst		tekst

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów [tekst]
Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy
tekst
Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie)
tekst
Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu
tekst
4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów [tekst]
Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:
1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów
tekst
4.5 Sposób zarządzania projektem [tekst]
Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn
tekst

V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2014	2015	...	2018	2019	Ogółem	Kwalifik.
5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.1.1 Koszty bezpośrednie							
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 [tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)						0,00 %	
5.2 Kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1)						0,00 %	0,00%
5.3 Stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1)						0,00 %	
5.4 Personel projektu w kosztach ogółem						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)						0,00 %	
5.5 Zadania zlecone w kosztach ogółem						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)						0,00 %	
5.6 Środki trwałe w kosztach ogółem						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)						0,00 %	
5.7 Cross-financing w kwocie dofinansowania UE						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości wkładu UE w projekcie (5.7/85%*5.1)						0,00 %	
5.8 Środki trwałe i cross-financing (łącznie) w kosztach ogółem						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem ((5.6 + 5.7)/5.1)						0,00 %	
5.9 Wydatki poniesione poza terytorium UE						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1)						0,00 %	
5.10 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.10/5.1)						0,00 %	
5.10.1 w tym krajowe środki publiczne	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.10.2 w tym wkład prywatny ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.10.2.1 wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.11 Dochód <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.12 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 – 5.10 – 5.11]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.13 Wkład UE [pole będzie wyliczane automatycznie jako 85% z (5.1-5.11) – wartość będzie zaokrąglana w dół]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.14 Koszt przypadający na jednego uczestnika							0,00 zł
5.15 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem							0,00 zł

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład niepieniężny (T/N)	j.m.	201.			201.			RAZEM	Wydatki Kwalifikowalne		
												liczba	cena jednostkowa	łącznie	liczba	cena jednostkowa	łącznie				
6.1 KOSZTY OGÓŁEM																					
6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE																					
Zadanie 1 – [Kwota ryczałtowa 1]																					
... [tekst]																					
... [tekst]																					
Zadanie 2																					
... [stawka jednostkowa]																					
... [tekst]																					
6.1.2 KOSZTY POŚREDNIE																					
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1) [lista rozwijalna]																					
6.1.3 Wkład niepieniężny																					
6.1.4 Wartość wydatków w ramach kategorii:																					
6.1.4.1 Personel projektu																					
6.1.4.2 Wydatki w ramach zadań zleconych																					
6.1.4.3 Wydatki ponoszone poza teryt. UE																					
6.1.4.4 Wydatki objęte pomocą publiczną																					
6.1.4.5 Wydatki objęte pomoc de minimis																					
6.1.4.6 Wydatki rozliczane przez stawki jednostkowe																					

6.1.4.7	Wydatki ponoszone przez poszczególnych partnerów [pole będzie wyliczane automatycznie jako suma wydatków oznaczonych symbolami poszczególnych partnerów]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.1.5 Cross-financing w kwocie dofinansowania UE					
	jako % wartości wkładu UE w projekcie (suma cross-financing-u/85%*6.1)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		0%	0%	0%	0%
6.1.6 Środki trwałe i cross-financing (łącznie) w kosztach ogółem					
	jako % wartości projektu ogółem (suma śr. trwałych i cross-financing-u/6.1)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		0%	0%	0%	0%

Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami: [wybór z listy: zawierającymi VAT/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT] – OSOBNIE OŚWIADCZENIE DLA KAŻDEGO Z PARTNERÓW

L.p.	Uzasadnienie wydatków:
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie [tekst]
[tekst]	
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych [tekst]
[tekst]	
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u [tekst]
[tekst]	
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników [tekst]
[tekst]	
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu [tekst]
[tekst]	
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO [tekst]
[tekst]	
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE [tekst]
[tekst]	

8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł) [tekst]
[tekst]	
9	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT [tekst]
[tekst]	
L.p.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)
...	tekst
Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis [tekst]	
tekst	

VII. Harmonogram realizacji projektu												
Rok												
Kwartał												
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)												
Zadanie 1 – [tekst] [Kwota ryczałtowa 1]												
Etap I -												
Etap II -												
...												
Zadanie 2 – [tekst]												
Etap I -												
Etap II -												
...												

VIII. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję podlega / nie podlega¹ wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub orzeczono / nie orzeczono² wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:
 - Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
6. 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.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się wnioskodawca 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.³
8. Oświadczam, że w okresie realizacji projektu będę prowadził biuro projektu⁴ na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
9. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony ani w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku aplikacyjnego (art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego).
10. Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku przestrzegałem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E rozporządzenia ogólnego).
11. Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

Wnioskuję/nie wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

[Pole opisowe z limitem 3000 znaków]

Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:

[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej

⁴ Wnioskodawca może posiadać siedzibę, filię, delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa podkarpackiego.

Data wypełnienia wniosku [wybór dat z kalendarza]

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

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

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

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

1. Zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.
2. Zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.
3. Oświadczam/y, że instytucja, którą reprezentuję/my nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję podlega / nie podlega⁵ wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub orzeczone / nie orzeczone⁶ wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:
 - Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Data złożenia oświadczenia [wybór dat z kalendarza]

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu*: TU NAZWA PARTNERA, TU IMIĘ I NAZWISKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU.

* 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

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w: [check-box]

- ☐ ogłoszenia w prasie
- ☐ strony internetowej.....
- ☐ Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich
- ☐ Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- ☐ Mapy Dotacji
- ☐ inne

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]

- ☐ szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w
- ☐ pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- ☐ pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- ☐ inne
- ☐ nie korzystałem/am z pomocy

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

IX. ZAŁĄCZNIKI



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

PODKARPACKIE



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6.1

Wzór Listy sprawdzającej dokumenty niezbędne do podpisania umowy/porozumienia o dofinansowanie projektu

Nr wniosku WND: Nazwa Projektodawcy:

	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Uwagi
1.	Czy Wnioskodawca złożył załączniki w wyznaczonym terminie?		
2.	Czy Wnioskodawca złożył potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy ¹ ?		
3.	Czy Wnioskodawca złożył aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy ² ?		
4.	Czy Wnioskodawca złożył ważne na dzień podpisania wniosku o aplikacyjnego <i>pehnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy na etapie składania wniosku aplikacyjnego</i> (składane w sytuacji, gdy wniosek złożony w ramach konkursu/odpowiedzi na wezwanie do złożenia, został podpisany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy)?		
5.	Czy Wnioskodawca złożył ważne na dzień podpisania wniosku/umowy/porozumienia <i>pehnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy</i> (składane w sytuacji, gdy umowa/porozumienie podpisywane jest przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy)?		
6.	Czy Wnioskodawca złożył uchwałę (lub inny właściwy dokument) właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego, który zatwierdza projekt lub udziela <i>pehnomocnictwa</i> do		

¹ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

² Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

	partnera wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera ⁵ ?		
19.	Czy Wnioskodawca złożył dla wszystkich Partnerów projektu oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych		
20.	Czy Wnioskodawca złożył na właściwym wzorze, dla wszystkich Partnerów projektu po dwa egzemplarze <i>oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT</i> - dotyczy Partnera, który nie ma możliwości odzyskiwania/ odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatków od towarów i usług?		
21.	Czy Wnioskodawca złożył dla wszystkich Partnerów projektu uchwałę (lub inny właściwy dokument) właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego, który zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS?		
22.	Czy Wnioskodawca złożył na właściwym wzorze dla wszystkich Partnerów projektu oświadczenie Partnera, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł?		
23.	Czy Wnioskodawca złożył listę członków grupy (przypadku grup nieformalnych), zawierającą wszystkie wymagane dane członków grupy oraz ich zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji projektu?		
24.	Czy Wnioskodawca złożył Zaświadczenie o wysokości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w bieżącym roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych?		
25.	Czy Wnioskodawca złożył Oświadczenie Beneficjenta/Partnera o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc <i>de minimis</i> zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu?		
26.	Czy Wnioskodawca złożył wszystkie wymagane załączniki?		
27.	Czy wszystkie załączniki zostały podpisane zgodnie z wymaganiami?		
28.	Czy wszystkie załączniki zostały złożone na odpowiednich wzorach?		
29.	Czy treść załączników jest zgodna z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie?		
30.	Czy wszystkie załączniki są sporządzone poprawnie?		

Listę sporządził (czytelny podpis, data):.....,I.

Listę zweryfikował (czytelny podpis, data):.....,I.

⁵ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

Załącznik nr 6.2

Wzór Listy sprawdzającej do zmian dokonanych we wniosku o dofinansowanie projektu

Nr wniosku: WND

Nazwa Projektodawcy:

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	Uwagi
1.	Czy skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wpłynął w terminie wyznaczonym przez IP (bądź niezwłocznie od daty otrzymania zgody na wprowadzenie zmian?)		
2.	Czy Projektodawca dołączył do wniosku Oświadczenie, iż nie dokonał innych zmian niż te, na które zgodę wyraziła IP?		
3.	Czy dokonano weryfikacji wniosku pod kątem wprowadzenia zmian w zakresie na który wyraziła zgodę IP oraz zgodności z załączonym wykazem zmian?		

Listę sporządził (czytelny podpis, data):,r.

Listę zweryfikował (czytelny podpis, data):,r.

Załącznik Nr 6.3

Protokół przekazania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy

Protokół przekazania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy nr zawartej
w dniu w formie

1. Przekazanie zabezpieczenia przez Beneficjenta lub pracownika Kancelarii WUP do pracownika merytorycznego

.....
(data i podpis pracownika Kancelarii WUP)

.....
data i podpis Kierownik/Zastępcą
Kierownika Wydziału odbierającego
zabezpieczenie)

2. Weryfikacja zgodności zabezpieczenia do umowy pod względem:
a) merytorycznym

.....
(data i podpis pracownika merytorycznego)

.....
(data i podpis Kierownika właściwego
wydziału merytorycznego)

- b) formalno - prawnym

.....
(data i podpis Radcy Prawnego)

- c) finansowym

.....
(data i podpis pracownika BF)

.....
(data i podpis Głównego Księgowego)

3. Zamknięcie zabezpieczenia w oznakowanej kopercie i przekazanie upoważnionemu pracownikowi Wydziału BF

.....
(data i podpis pracownika merytorycznego
przekazującego zabezpieczenie)

.....
(data i podpis upoważnionego pracownika
Wydziału BF odbierającego zabezpieczenie)

4. Zdeponowanie zabezpieczenia w kasie pancерnej Wydziału BF

.....
(data i podpis upoważnionego pracownika Wydziału BF)

5. Przekazanie zabezpieczenia do skrytki sejfowej znajdującej się w Banku Polska Kasa Opieki S.A. przez upoważnionego pracownika Wydziału BF

.....
(data i podpis upoważnionego pracownika Wydziału BF)

Załącznik nr 6.4

Wzór Listy sprawdzającej do oceny prawidłowości zabezpieczenia do umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Nazwa beneficjenta:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Data wpłynięcia/złożenia weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową:

Lp.	Obszar podlegający sprawdzeniu	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi/opis niezgodności
1.	Czy podpisy na wekslu są potwierdzone notarialnie ? (pieczęć z podpisem, pieczęć okrągła, repertorium)				
2.	Czy weksel nie został wypełniony?				
3.	Czy podpisy na wekslu są czytelne?				
4.	Czy podpisy na wekslu są zgodne z reprezentacją wskazaną w KRS lub innym rejestrze właściwym dla statusu prawnego beneficjenta? <i>(uwaga nie zawsze muszą to być te same osoby, które podpisały umowę o dofinansowanie)</i>				
5.	Czy pieczęć firmowa jest zgodna z wpisem do KRS lub innego rejestru właściwego dla statusu prawnego beneficjenta?				
6.	Czy podpisy złożone na deklaracji wekslowej zostały potwierdzone notarialnie?				
7.	Czy tożsamość osób składających osobiście podpisy na deklaracji wekslowej zostały zweryfikowane w oparciu o ich dowody tożsamości?				
8.	Czy sprawdzenie zgodności danych osobowych osób składających podpisy w deklaracji wekslowej dokonane zostały w obecności Kierownika wydziału bądź jego Zastępcy?				
9.	Czy podpisy złożone na deklaracji wekslowej są czytelne?				
10.	Czy w przypadku gdy na deklaracji wekslowej wymagana jest zgoda współmałżonka/ów osób składających podpisy na deklaracji wekslowej – dokonano sprawdzenia				

	ich tożsamości w oparciu o dowody osobiste?				
11.	Czy podpis/y złożone przez współmałżonka/ków mają formę podpisu/ów czytelnych?				

Potwierdzenie procesu dokonanej oceny prawidłowości weksla i deklaracji wekslowej

Imię i nazwisko pracownika wydziału dokonującego oceny prawidłowości weksla i deklaracji wekslowej		Czytelny podpis pracownika dokonującego sprawdzenia
Imię i nazwisko Kierownika wydziału/Zastępcy, w obecności którego dokonano sprawdzenia weksla i deklaracji wekslowej		Podpis Kierownika/Zastępcy bądź jego parafa potwierdzająca udział w procesie oceny
Rekomenduję (nie rekomenduję) przyjęcie zabezpieczenia do umowy w formie weksla In blanco		Podpis i pieczęć Kierownika wydziału/Zastępcy

Załącznik 7.1

Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu dla RPO WP 2014-2020

Metodyka doboru próby projektów do kontroli ma na celu wybór reprezentatywnej próby projektów do kontroli przeprowadzanej na miejscu ich realizacji bądź w siedzibie Beneficjenta. Ponadto *Metodyka* ta, oprócz określenia sposobu wyboru projektów przedstawia również matematyczną metodę oszacowania ryzyka związanego z realizacją projektu co pozwala na wyłonienie właściwej próby projektów do kontroli. Główne procesy związane z wyborem projektów do kontroli oraz jego późniejszą aktualizacją to:

- dobór projektów podlegających analizie,
- zebranie danych w celu określenia kluczowych czynników ryzyka,
- zastosowanie metodyki doboru próby projektów do kontroli, rezultatem której będzie lista projektów podlegających kontroli.

DOBÓR PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH ANALIZIE

Analizie pod kątem doboru do kontroli na miejscu będą podlegać projekty spełniające definicję projektu realizowanego. Są to projekty w ramach których złożono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę nie niższą niż 0,00 PLN. Projekty spełniające powyższe tworzyć będą bazę projektów, które podlegać będą *Metodyce doboru próby projektów do kontroli*.

W oparciu o dane dotyczące realizowanych projektów, przekazane przez wydziały merytoryczne, sporządzone zostanie zestawienie projektów wraz z danymi niezbędnymi do przeprowadzenia analizy projektów. Z tak sporządzonej listy projektów, w oparciu niniejszą *Metodykę doboru próby projektów do kontroli*, wyłonione zostaną projekty podlegające kontroli w roku obrachunkowym.

W przypadku aktualizacji półrocznej RPK w trakcie roku, populację podlegającą analizie będą tworzyły projekty, które spełniły powyższe warunki w okresie półrocza poprzedzającego analizę.

ZASTOSOWANIE METODOLOGII

Kontrola realizacji projektów na miejscu w ramach RPO będzie przeprowadzana na próbie projektów w oparciu o poniższą metodykę uwzględniającą poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów Beneficjentów i projektów w ramach realizowanych Działów.

Metodyka doboru próby projektów do kontroli, opiera się na metodzie matematycznej. Metoda ta bazuje na matrycy uwzględniającej ocenę wyodrębnionych obszarów ryzyka, pod kątem występowania zagrożeń.

Każdemu z poziomów ryzyka przypisuje się punktację przyjmując trzystopniową skalę o skokowej wartości (odpowiednio dla małego, średniego i dużego ryzyka). Skokowo dobrana skala pozwala szybko wykazać projekty obciążone największym ryzykiem.

Każdy projekt skierowany do realizacji podlega badaniu w oparciu o przyjęte czynniki (obszary) ryzyka. Każdemu kluczowemu czynnikowi ryzyka przypisano wagę (mnożnik) wyrażoną w punktach. W wyniku obliczenia iloczynu wagi czynnika (mnożnika) oraz poziomu ryzyka otrzymujemy wartość punktową przypisaną dla danego poziomu ryzyka jaką uzyskuje projekt. Łączna ilość punktów, zebranych przez dany projekt w ramach przyjętych siedmiu kluczowych czynników będzie określała jego ryzyko w populacji. Po przypisaniu punktów wszystkim analizowanym projektom tworzy się listę rankingową uszeregowaną w sposób malejący w ramach Działania. Z tak sporządzonej listy

rankingowej minimum 30 % projektów o najwyższej liczbie punktów, podlegać będzie kontroli na miejscu.

W przypadku gdy pewna lista projektów o takiej samej liczbie otrzymanych punktów, znacząco zwiększała by pulę projektów do kontroli w ramach Działania (stanowiąc zagrożenie dla wykonania min 30 % kontroli), do listy projektów podlegających kontroli wyłonię zostaną projekty posiadające największą liczbę punktów w przypadku następujących czynników ryzyka, dobieranych w zależności od Działania, jego charakteru:

- wartość projektu,
- poprawność opracowania wniosków o płatność,
- złożoność projektu,
- data zakończenia projektu.

Bez względu na sposób oraz wybrane czynniki ryzyka, liczba projektów podlegających kontroli na miejscu, nie może stanowić mniej niż 30 % liczby projektów spełniających definicję projektów realizowanych.

Kluczowe czynniki (obszary) ryzyka	Waga czynnika (obszaru ryzyka) mnożnik	Poziom ryzyka		
		MAŁE pkt: 1	ŚREDNIE pkt: 3	DUŻE pkt: 6
1. <i>Wielkość projektu</i>	0,20	do 1.500.000 PLN	od 1.500.000 PLN do 3.000.000 PLN	powyżej 3.000.000 PLN
<i>waga czynnika * poziom ryzyka</i>		0,20	0,60	1,20
2. <i>Poprawność opracowania wniosków o płatność (ocena w skali od 1 do 10)</i>	0,25	od 8 do 10 punktów	od 4 do 7 punktów	od 1 do 3 punktów
<i>waga czynnika * poziom ryzyka</i>		0,25	0,75	1,50
3. <i>Data zakończenia projektu</i>	0,10	do 12 miesięcy	-	powyżej 12 miesięcy
<i>waga czynnika * poziom ryzyka</i>		0,10		0,60
4. <i>Złożoność projektu</i>	0,10	LICZBA: partnerów 0 - 1 zadań realizowanych do 2 usług zleconych na zewnątrz 0 – 1 uczestników do 300	-	LICZBA: partnerów powyżej 1 zadań realizowanych powyżej 2 usług zleconych na zewnątrz powyżej 1 uczestników powyżej 300
<i>waga czynnika * poziom ryzyka</i>		0,10		0,60

5. <i>Wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu</i>	0,10	do 100.000,00 PLN	–	powyżej 100.000,00 PLN
<i>waga czynnika * poziom ryzyka</i>		0,10		0,60
6. <i>Liczba pozytywnie rozpatrzonych skargi/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta</i>	0,10	nie występuje	–	1 i powyżej
<i>waga czynnika * poziom ryzyka</i>		0,10		0,60
7. <i>liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO</i>	0,15	do 1	–	powyżej 1
<i>waga czynnika * poziom ryzyka</i>		0,15		0,90

Załącznik nr 7.2

WA.0120.1.2015

Rzeszów, dnia

**UPOWAŻNIENIE Nr 00/2015
DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI**

Działając na podstawie zapisów *Porozumienia (umowa) z dnia na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (z późn. zm.)* oraz na podstawie Uchwały nr 33/629/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 3 marca 2015 r. w sprawie *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020* w związku z decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz na podstawie zapisów Umowy o dofinansowanie projektu „.....” Nr ... z dnia, realizowanego w ramach Działania 0.0 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020,
powołuję skład zespołu kontrolującego i upoważniam:

P. (Imię i nazwisko) – kierownik zespołu kontrolującego, legitymacja służbowa nr ...

P. (Imię i nazwisko) – członek zespołu kontrolującego, legitymacja służbowa nr ...

do przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizyty monitoringowej, dotyczącej projektu (tytuł projektu) realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie Nr ... z dnia ... przez (nazwa i adres beneficjenta).

Zakres kontroli planowej na miejscu projektu, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, obejmuje weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w Umowie o dofinansowanie.

Zakres wizyty monitoringowej, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, obejmuje ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi.

Termin kontroli:

Termin ważności upoważnienia: do

Upoważnienie jest ważne za okazaniem legitymacji służbowej.

.....
Podpis osoby udzielającej upoważnienia

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego

Kontrole projektów przeprowadzane są w oparciu o *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych 2014-2020*, w związku z art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014 r. poz.1146 oraz 2015 r. poz.378), w terminie i zakresie określonym w upoważnieniu, po okazaniu legitymacji służbowej i upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Kontrola na miejscu projektu obejmuje kontrolę w siedzibie beneficjenta oraz kontrolę w miejscu realizacji usługi (wizytę monitoringową). Jednostka kontrolująca wszczyna kontrolę: zgodnie z Rocznym Planem Kontroli lub w trybie kontroli doraźnej. Zawiadomienie powinno być przekazane co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych (w tym wizyt monitoringowych), które mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych 2014-2020*, kontrolujący są uprawnieni (w granicach przyznanego upoważnienia) do swobodnego poruszania się po terenie jednostki, wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej, żądania od kontrolowanych sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z weryfikowanych dokumentów, przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych, żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych oraz pisemnych wyjaśnień, zabezpieczania materiałów dowodowych, sprawdzania przebiegu określonych czynności, przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

Jednostka kontrolująca może wymagać od beneficjenta przedstawienia danych i dokumentów niezwiązanych z realizacją kontrolowanego projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w nim ponoszonych.

Ponadto podmiot kontrolowany ma obowiązek zapewnić zespołowi kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności niezwłocznie przedstawić żądane dokumenty i materiały, zapewnić terminowe udzielanie informacji, w miarę możliwości, udostępnić oddzielne pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem.

Załącznik 7.3

PK.523.0.0.0000

Rzeszów, dnia 00 miesiąc 0000 r.

Nazwa
i adres Beneficjenta

Uprzejmie informuję, że na podstawie zapisów ... oraz na podstawie Uchwały ... przyjmującą Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz na podstawie zapisów Umowy o dofinansowanie projektu „.....” Nr ... z dnia, realizowanego w ramach Działania 0.0 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020, **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w dniach od 00 stycznia r. do 00 stycznia r. zamierza przeprowadzić kontrolę realizacji projektu na miejscu.**

W celu usprawnienia działań kontrolnych proszę o przygotowanie i przedłożenie Zespołowi kontrolującemu nw. pisemnych oświadczeń oraz zestawień:

1. oświadczenie o przeprowadzonych kontrolach projektu przez inne jednostki wraz z informacją o ewentualnych zaleceniach pokontrolnych oraz ich wykonaniu,
2. oświadczenie, że w ramach realizowanych projektów (wymienić wszystkie projekty realizowane przez Beneficjenta, w tym projekt kontrolowany) nie zachodzi przypadek nakładania się wsparcia z funduszy pomocowych Unii Europejskiej,
3. oświadczenie o liczbie osób zrekrutowanych na dzień kontroli, w podziale na formy wsparcia, w których uczestniczą bądź uczestniczyli (w przypadku zakończonych działań) wraz z imienną listą uczestników projektu zawierającą dane: data zrekrutowania do udziału w projekcie, data i powód zakończenia udziału w projekcie, forma wsparcia, której uczestniczy/ł,
4. zestawienie osób stanowiących personel kontrolowanego projektu, z równoczesnym wskazaniem ich zaangażowania w innych projektach w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia w okresie realizacji kontrolowanego projektu (wg załączonego wzoru),
5. oświadczenie, dotyczące wyjaśnienia ewentualnych różnic w przypadku gdy kwota wydatków zaksięgowanych na kontach wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu nie jest zgodna z kwotą wydatków zatwierdzonych narastająco przez IP, na podstawie *Informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność* przekazanej do Beneficjenta wraz z ostatnim zatwierdzonym wnioskiem o płatność,
6. w przypadku cross-financingu – zestawienie sprzętu zakupionego w ramach kontrolowanego projektu oraz sprzętu tożsamego rodzajowo zakupionego w innych projektach współfinansowanych z EFS realizowanych przez Beneficjenta wyłącznie w okresie realizacji projektu kontrolowanego (wg załączonego wzoru). Do zestawienia należy dołączyć do wglądu oryginały dokumentów finansowych, potwierdzających zakup,
7. oświadczenie, że dane osobowe Uczestników projektu przetwarzane przez /nazwa Beneficjenta/ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektu, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji RPO WP 2014-2020 w ramach projektu /nazwa projektu/ realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie/ramowej nr /.../ z dnia /.../. Należy podać również informację czy Beneficjent uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem (jeśli tak, to czy niezwłocznie poinformowano o tym fakcie IP),
8. zestawienie postępowań przeprowadzonych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych / zasady konkurencyjności, w formie tabeli, zawierającej co najmniej kolumny: przedmiot postępowania, nr postępowania, data wszczęcia i zakończenia postępowania, tryb postępowania (dot. zamówień publicznych), szacunkowa wartość zamówienia, wartość zawartej umowy, nazwa wykonawcy, wyniki poprzednich kontroli lub oświadczenie o przyczynach odstąpienia od ww. procedur przy zlecaniu robót budowlanych, wyłanianiu wykonawców usług i dokonywaniu zakupów.
9. Oświadczenie o treści: Oświadczam, że w związku z kontrolą projektu (tytuł/numer) realizowanego przez (nazwa beneficjenta), przeprowadzoną przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w dniach (termin kontroli), udostępniono do wglądu **wszystkie dokumenty objęte obszarem kontroli związane z realizacją ww. projektu.** Potwierdzam, że w okresie przeprowadzenia czynności

kontrolnych na miejscu w siedzibie Beneficjenta, udostępnione dokumenty były kompletne i jednostka nie posiada żadnych innych dokumentów dotyczących kontrolowanych obszarów, które nosiłyby odmienną treść lub formę.

10. Opis działań podjętych przez Beneficjenta z zakresu równości szans i płci realizowanych w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Jeżeli Umowa o dofinansowanie nie stanowi inaczej, przygotować należy:

1. w zakresie realizacji projektu:

- Umowę o dofinansowanie projektu wraz z Aneksami oraz korespondencją dotyczącą wprowadzonych zmian i przebiegu realizacji projektu,

2. w zakresie rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu:

- dokumenty określające warunki uczestnictwa w projekcie (Regulamin rekrutacji, uczestnictwa w projekcie itp.),
- dokumentację Uczestników projektu zgromadzoną w trakcie procesu rekrutacji oraz kwalifikowania do projektu,

3. w zakresie merytorycznych działań zaplanowanych w projekcie:

- dokumenty potwierdzające wykonane działania zgodnie z harmonogramem oraz aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie (dzienniki zajęć, usług doradczych, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, podręczników, żywienia, listy obecności oraz inne dokumenty stosownie do specyfiki podjętych działań),
- dokumenty potwierdzające odbiór wsparcia towarzyszącego przez uczestników projektu (o ile zaplanowano),
- dokumenty potwierdzające otrzymanie wsparcia/ zakończenie udziału w projekcie (zaświadczenia, certyfikaty, potwierdzenia złożenia egzaminów końcowych, itp.),

4. w zakresie monitoringu i ewaluacji:

- dokumentację potwierdzającą zaplanowane i przeprowadzone działania monitoringowe i ewaluacyjne,
- dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników zakładanych we Wniosku o dofinansowanie projektu.

5. w zakresie zatrudnienia personelu projektu:

- dokumenty uzasadniające wybór oraz potwierdzające zatrudnienie personelu lub oddelegowanie pracownika na potrzeby realizacji projektu (umowa o pracę, potwierdzenie oddelegowania pracownika, zakres czynności, karty czasu pracy, dokumenty potwierdzające kwalifikacje, regulamin wynagradzania, regulamin pracy z opisem stanowiska pracy itp.),
- w uzasadnionych przypadkach, dokumenty potwierdzające zatrudnienie personelu na podstawie umów cywilnoprawnych,

6. w zakresie prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej:

- obowiązującą politykę (zasady) rachunkowości w jednostce wraz z zakładowym planem kont oraz uzupełnienie bądź aneks do ww. polityki pod kątem prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- schemat organizacyjny jednostki, instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowych dotyczących realizowanych projektów, zasady archiwizowania dokumentacji księgowej i merytorycznej obowiązujące w jednostce (np. Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt),
- wydruk syntetyczny i analityczny obrotów i sald na wszystkich kontach księgowych dotyczących realizowanego projektu, sporządzony na dzień ostatniego zatwierdzonego wniosku o płatność, zaś w przypadku Beneficjentów nie prowadzących pełnej księgowości, przygotowanie prowadzonej ewidencji poniesionych wydatków ujętych narastająco, w podziale na poszczególne zadania oraz kosztów pośrednich, np. w postaci arkusza kalkulacyjnego sporządzone na dzień ostatniego zatwierdzonego wniosku o płatność,,
- wykaz osób uprawnionych (wraz ze wzorami podpisów) do poświadczania za zgodność z oryginałem, potwierdzania dokonania sprawdzenia pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym dowodów księgowych,
- wnioski o płatność wraz z oryginałami faktur i protokołami odbioru dostarczonych towarów i usług oraz innymi dowodami księgowymi potwierdzającymi poniesione wydatki wykazane w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność oraz dowody ich zapłaty (wyciągi bankowe, raporty kasowe),
- dokumentację potwierdzającą zaksięgowanie wydatków dotyczących projektu zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową, w tym także ewidencję potwierdzającą księgowanie zgodne z paragrafami klasyfikacji budżetowej czwartej cyfry „7” i czwartej cyfry „9” (dotyczy jednostek zobowiązanych do stosowania klasyfikacji budżetowej),

- w przypadku wymogu wniesienia wkładu własnego, dokumentację potwierdzającą wysokość wniesionego wkładu,
 - dokumenty potwierdzające status podatkowy Beneficjenta (dotyczy kwalifikowalności podatku VAT do projektu) oraz rejestr zakupu VAT spełniający wymogi określone art. 109, ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),
 - w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem lub wg stawek jednostkowych, IP nie weryfikuje dokumentacji finansowej w tym zakresie; dokumentem przedkładanym kontroli jest Protokół odbioru robót (oraz inne dokumenty określone w umowie o dofinansowanie), zawierający m.in. : zakres prac podlegających odbiorowi, nr umowy w wyniku której prace były wykonywane, nazwisko osoby która powierzona prace wykonywała, nazwa firmy zewnętrznej realizującej usługę, ocena jakościowa i ilościowa zrealizowanych prac lub usług, zastosowane kary wobec wykonawcy, podpis zleceniodawcy i podpis wykonawcy
- 7. w zakresie wydatków w ramach cross-financingu:**
- dokumentację potwierdzającą poniesione wydatki oraz zaewidencjonowanie zakupionego w ramach cross-financingu sprzętu,
- 8. w zakresie pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych:**
- dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych tj. Politykę Bezpieczeństwa i Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym lub inny dokument określający zasady przetwarzania i zarządzania danymi tak w wersji papierowej jak i wersji elektronicznej (baz danych przechowywanych w plikach czy innych zbiorach),
 - upoważnienia nadane przez administratora danych dla osób przetwarzających dane osobowe oraz ewidencję nadanych upoważnień w ramach kontrolowanego projektu,
 - oświadczenia osób upoważnionych o zapoznaniu się z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z prawem oraz o zachowaniu ich w tajemnicy,
 - oświadczenia Uczestników projektu o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektu, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji w ramach projektu oraz zgodnie z ww. Ustawą,
- 9. w zakresie stosowania zamówień publicznych/ stosowania zasady konkurencyjności:**
- dokumentację związaną z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z ustawą PZP,
 - w przypadku braku obowiązku stosowania PZP, dokumentację potwierdzającą zastosowanie procedur dotyczących zasady konkurencyjności,
 - pisemne procedury postępowania przy dokonywaniu zamówień publicznych (regulamin, instrukcja), do których opracowania obligują Beneficjenta *Zasady dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego*, będące załącznikiem Nr 1 do *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*,
 - dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności,
- 10. w zakresie spełnienia obowiązków promocyjnych i informacyjnych:**
- dokumentację przedstawiającą podjęte działania promocyjne oraz zastosowane narzędzia promocji w kontekście zapisów Wniosku o dofinansowanie oraz dowodów księgowych potwierdzających poniesione na ten cel wydatki,
 - w przypadku dystrybucji materiałów promocyjnych, dokumenty potwierdzające rozdysponowanie zakupionych materiałów promocyjnych,
 - potwierdzenie poinformowania Uczestników Projektu o źródłach jego finansowania.

Ponadto przygotować należy wszelką dokumentację (w tym elektroniczną), nie wymienioną powyżej, związaną z realizacją projektu.

Kontrola może być przeprowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia Zespołowi kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli (w miarę możliwości odrębne pomieszczenie). Wskazane jest, aby w dniach kontroli osoby odpowiedzialne za realizację projektu były do dyspozycji Zespołu kontrolującego. W razie wątpliwości, proszę o kontakt z P. pod numerem telefonu:

Załącznik Nr 7.4

PK.....2015

Rzeszów, data

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

Nr projektu

Nr kontroli

Nazwa beneficjenta

1. Oświadczam, że w odniesieniu do ww. beneficjenta nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z kontroli projektu na miejscu/weryfikacji wniosku o płatność, tj., że:
 - a) nie występują okoliczności prawne i faktyczne, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w tym procesie;
 - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z beneficjentem lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych beneficjenta;
 - c) nie jestem związany/-a z beneficjentem z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
 - d) nie jestem przedstawicielem beneficjenta ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem beneficjenta, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem beneficjenta z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
 - e) nie pozostaję z beneficjentem w stosunku podrzędności służbowej.Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.
2. Oświadczam, iż według mojej wiedzy w stosunku do kontrolowanego beneficjenta nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 57 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298 z 26 października 2012 r., z późn. zm.).

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności/wystąpieniu konfliktu interesu w odniesieniu do beneficjenta, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie przełożonemu i zaprzestaniu udziału w procesie kontroli na miejscu/weryfikacji wniosku o płatność.

Imię, Nazwisko, podpis.....

Załącznik Nr 7.5

PK.523.....0000

miejsowość, dnia 00 miesiąc 0000 r.

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU PROJEKTU:					
Nazwa i adres jednostki kontrolowanej		Nazwa i adres jednostki – ewentualnie adres biura projektu w którym odbywała się kontrola o ile jest inny niż adres siedziby			
Numer i nazwa projektu		Numer projektu Nazwa projektu			
Termin kontroli		Data kontroli			
Uwagi:		Skróty: RPO WP – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego IP – Instytucja Pośrednicząca UP – Uczestnik projektu			
Lp.	PYTANIA				
1. ZGODNOŚĆ RZECZOWA REALIZACJI PROJEKTU					
1.1	Czy projekt jest zgodny z właściwymi celami szczegółowymi RPO WP?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
1.2	Czy projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
1.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn.:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
a)	Zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
b)	Terminowo?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
1.4	Czy informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
1.5	Czy projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych</i> , w tym czy beneficjent monitoruje osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz zbiera dane uczestników projektu zgodnie z tymi wytycznymi?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
1.6	Czy beneficjent posiada produkty projektu, które powinny zostać opracowane do czasu kontroli?				

	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

1.7	Czy produkty projektu są odpowiedniej jakości?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

1.8	Czy zakupione w projekcie elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

1.9	Czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

1.10	Czy beneficjent realizuje zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność działania z zakresu równości szans zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020?</i> , a w tym:					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

a)	Czy beneficjent zapewnia równość szans i dostęp do projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz identyfikuje ich potrzeby na etapie rekrutacji do projektu?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

b)	Czy pomieszczenia, materiały i produkty przygotowywane w ramach projektu są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. czy w celu eliminacji barier zastosowano racjonalne usprawnienie)?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

c)	Czy beneficjent realizuje zadania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz we wniosku o płatność?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

PODSUMOWANIE

2. KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW PROJEKTU I DANE OSOBOWE						
OPIS PRÓBY:						

2.1	Czy liczba uczestników projektu dotycząca poszczególnych rodzajów wsparcia jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

2.2	Czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

2.3	Czy dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie lub podmiotowi?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.4	Czy uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane we wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.5	Czy osoby korzystające ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej znajdują się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.6	Czy beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom projektu w sposób przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania wsparcia? a w tym:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

a)	Czy właściwie upublicznia ogłoszenie o rekrutacji?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

b)	Czy prawidłowo określa kryteria wyboru uczestników projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

c)	Czy dokonuje prawidłowej oceny formularzy zgłoszeniowych zgodnie z określonymi kryteriami?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.7	Czy proces rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie jest dokonywany z zachowaniem bezstronności oraz nie dyskryminuje żadnej z grup/osób ubiegających się o wsparcie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.8	Czy beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.9	Czy dane uczestników projektu są zbierane zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności są prawidłowe i kompletne?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.10	Czy dane uczestników zbierane w formie papierowej są zgodne z danymi zawartymi w centralnym systemie teleinformatycznym SL 2014?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.11	Czy w ramach projektu beneficjent przetwarza dane osobowe, w szczególności dane uczestników korzystających ze wsparcia?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak					
-------------	--	--	--	--	--

2.12	Czy dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów,				

	ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

2.13	Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu?, a w szczególności:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy beneficjent realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane są przetwarzane?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera daty nadania i ustania uprawnień?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

c)	Czy do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

d)	Czy beneficjent posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

2.14	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

2.15	Czy beneficjent przekazuje do IZ/IP wykaz podmiotów, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

2.16	Czy powierzenie przetwarzania danych osobowy nastąpiło za zgodą IZ/IP oraz zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, a w szczególności umowa została zawarta na piśmie, zachowano zgodność celu przetwarzania danych oraz wskazano zakres danych, jaki zostanie powierzony?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

2.17	Czy dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

PODSUMOWANIE

3. ROZLICZENIA FINANSOWE

OPIS PRÓBY:

3.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

3.2	Czy ww. dokumenty są prawidłowo opisane?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

3.3	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

3.4	Czy dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

3.5	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

a)	Czy wydatki zostały uwzględnione w budżecie projektu?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

b)	Czy współfinansowane towary i usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości oraz zgodne z warunkami określonymi w umowach z wykonawcami?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

c)	Czy wydatki są niezbędne do osiągnięcia celów projektu?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

d)	Czy wydatki zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

e)	Czy w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto, dokonano rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

f)	Czy wydatki znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

3.6	Czy koszty pośrednie i bezpośrednie są prawidłowo kwalifikowane?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

3.7	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym limitem procentowym?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

a)	Czy koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie oraz koszty działań promocyjnych są rozliczane w kosztach pośrednich?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.8	Czy wydatki objęte cross-finansowaniem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych są rozliczane zgodnie z obowiązującymi limitami?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.9	Czy rozliczenia finansowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.10	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.11	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu (jeśli dotyczy)?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.12	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

a)	Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

b)	Czy wkład wniesiony w postaci wynagrodzeń spełnia wymogi określone w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.13	Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.14	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania dochodu?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.15	Czy dochód został wykazany we wniosku o płatność?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

3.16	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

a)	Czy dokumentacja podatkowa jest zgodna z oświadczeniem w sprawie kwalifikowalności VAT?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

3.17	Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz zakupem środków trwałych)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

3.18	Czy stwierdzono inne przypadki podwójnego finansowania określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

3.19	Czy beneficjent zleca usługi merytoryczne w projekcie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

3.20	Czy zlecenie usługi nastąpiło zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

3.21	Czy realizacja zleconej usługi merytorycznej została udokumentowana zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

PODSUMOWANIE

4. STOSOWANIE USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PRZEPISÓW WSPÓLNOTOWYCH					
OPIS PRÓBY:					

4.1	Czy beneficjent stosuje co do zasady podstawowe tryby udzielania zamówień, tj. przetarg ograniczony i nieograniczony?				
	TAK	✓	NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.2	Czy beneficjent udzielał zamówień w trybach innych niż podstawowe?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy w sposób niebudzący wątpliwości zostały spełnione przesłanki umożliwiające zastosowanie trybu innego niż podstawowy?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b oraz ust. 1 pkt 1a oraz zapytania o cenę beneficjent				
----	---	--	--	--	--

	przed wszczęciem postępowania zastosował się do wymogów Podrozdziału 6.5.2 pkt 3 i 4 <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> , w tym, czy opublikował informację o zamówieniu na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.3	Czy beneficjent szacuje wartości zamówień z należytą starannością, w tym:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy beneficjent udokumentował sposób oszacowania wartości zamówienia?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

c)	Czy beneficjent dokonuje niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu ominięcia stosowania przepisów ustawy?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

d)	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI:					

4.4	Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.5	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: <ul style="list-style-type: none"> ➤ w miejscu ogólnie dostępnym, ➤ na stronie internetowej, ➤ w Biuletynie Zamówień Publicznych, ➤ w Dzienniku Urzędowym UE¹? 				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.6	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.7	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.8	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

¹ Dotyczy zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

4.9	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert zostały określone prawidłowo, tj.:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	W sposób przejrzysty i zgodny z prawem?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	W sposób adekwatny do przedmiotu zamówienia?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

c)	W sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.10	Czy terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania zostały ustalone zgodnie z prawem unijnym i krajowym <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy w przypadku zmiany ogłoszenia o zamówieniu beneficjent przesunął termin składania ofert?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy wystąpiły przypadki bezprawnego skrócenia etapów postępowania?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.11	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.12	Czy dokonywano modyfikacji SIWZ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.13	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy PZP:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	wniesiono wadium w wymaganej wysokości i formie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	powołano Komisję Przetargową, która składa się z co najmniej 3 osób?				
----	--	--	--	--	--

	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.14	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.15	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

a)	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.16	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.17	Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.18	Czy w przypadku zgłoszenia odwołań zostały one rozpatrzone?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.19	Czy odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.20	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych beneficjent powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.21	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.22	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.23	Czy umowa została zawarta na czas oznaczony?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.24	Czy treść umowy jest zgodna z SIWZ?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

4.25	Czy beneficjent zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień					
------	--	--	--	--	--	--

	Publicznych?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.26	Czy wprowadzone zostały zmiany do umowy oraz czy zmiany umowy dokonano zgodnie z ustawą?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.27	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z umową, SIWZ oraz ofertą wykonawcy?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.28	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.29	Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych, były one udzielone zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.30	Czy beneficjent zastosował <i>Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.31	Czy nastąpiło inne naruszenie przepisów unijnych, przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.32	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

PODSUMOWANIE

5. STOSOWANIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI					
OPIS PRÓBY:					

5.1	Czy beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w odniesieniu do zamówień o wartości wyższej niż 50 tys. PLN netto (nie dotyczy zamówień przekraczających wartość określoną w art. 4 pkt 8 ustawy PZP w przypadku beneficjentów zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy PZP oraz zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy PZP)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.2	Czy beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług i towarów w ramach danego projektu realizowanego przez beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej (rodzajowej lub funkcjonalnej) i czasowej zamówienia oraz tożsamości podmiotowej?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.3	Czy beneficjent umieścił zapytanie ofertowe na dedykowanej stronie internetowej wskazanej w komunikacie Ministra Infrastruktury i Rozwoju, a do momentu jej uruchomienia - wysłał zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców oraz upublicznił na swojej stronie internetowej?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.4	Czy w przypadku zamówień nieprzekraczających wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, udzielanych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy PZP zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej przeznaczonej do zamieszczania zapytań ofertowych innej niż strona wskazana w komunikacie Ministra Infrastruktury i Rozwoju?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.5	Czy w przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w Dzienniku Urzędowym UE?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.6	Czy termin składania ofert wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego (w przypadku dostaw i usług)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.7	Czy zapytanie ofertowe zawiera wszystkie wymagane elementy, tj.:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Opis przedmiotu zamówienia?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

c)	Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

d)	Termin i sposób składania ofert?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

e)	Informacje na temat zakresu wykluczenia w przypadku wystąpienia powiązań osobowych lub kapitałowych?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

f)	Warunki zmian umowy o udzielenie zamówienia publicznego (o ile przewiduje się możliwość zmiany umowy)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.8	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany i nie odnosi się do określonego wyrobu lub źródła?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

5.9	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.10	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustanowione kryteria?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.11	Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.12	Czy informacja o wyniku postępowania została odpowiednio upubliczniona?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.13	Czy beneficjent udzielił zamówienia podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.14	Czy postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

5.15	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

PODSUMOWANIE

6. KWALIFIKOWALNOŚĆ PERSONELU PROJEKTU
OPIS PRÓBY:

6.1	Czy beneficjent angażuje do projektu personel wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.2	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.3	Czy beneficjent angażuje do projektu personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.4	Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.5	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania są prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie z oświadczeniem) ² ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.6	Czy łączne zaangażowanie zawodowe osób stanowiących personel w realizację wszystkich projektów unijnych oraz działań finansowanych ze środków beneficjenta i innych źródeł przekracza dopuszczalny miesięczny limit godzin na osobę, który określono w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.7	Czy obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach wyklucza możliwość efektywnej ich realizacji?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.8	Czy wykonanie zadań zostało potwierdzone protokołem odbioru, wskazującym na prawidłowość ich realizacji, a także liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym? ³				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.9	Czy beneficjent rejestruje dane dotyczące formy zaangażowania oraz godzin pracy personelu w SL 2014 i są one zgodne z dokumentacją papierową?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.10	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcję zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy umowa o pracę zawarta z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu/projektów tego beneficjenta ⁴ ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.11	Czy beneficjent angażuje personel projektu na podstawie umów cywilnoprawnych, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.12	Czy beneficjent angażuje personel na podstawie umowy o dzieło?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

² Dotyczy również personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich (w tym personelu zarządzającego)..

³ Nie dotyczy przypadku, gdy osoba wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a umowa określa godziny pracy tej osoby.

⁴ Z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

a)	Czy charakter powierzonych zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w takiej wysokości w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.13	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji ⁵ lub stawkom rynkowym?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.14	Czy w projekcie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.15	Czy wyposażenie stanowiska pracy personelu jest finansowane w ramach projektu jedynie w przypadku pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.16	Czy w ramach projektu są kwalifikowane dodatki do wynagrodzeń?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy dodatki są kwalifikowane do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego lub do wysokości wynikającej z aktów prawa ogólnie obowiązującego?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy spełnione zostały pozostałe wymogi dotyczące kwalifikowalności dodatków, określone w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.17	Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.18	Czy beneficjent angażuje osoby zatrudnione w IZ lub IP RPO WP, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

6.19	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i <i>Wytoczni</i> w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

⁵ Jeżeli beneficjent zatrudnia osoby poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na zbliżonych stanowiskach pracy.

PODSUMOWANIE

7. POMOC PUBLICZNA					
OPIS PRÓBY:					
7.1	Czy pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z:?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
a)	Rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
b)	Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
c)	Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
7.2	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach wyłączeń blokowych zapewniono zgodność wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności określonymi w przepisach unijnych i krajowych oraz prawidłowość wyliczenia intensywności pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki, wynagrodzenia lub w formie mieszanej?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
7.3	Czy beneficjent pomocy złożył następujące dokumenty:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
a)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
b)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną w ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					
7.4	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy de minimis beneficjent pomocy posiada zaświadczenie/oświadczenie o kwocie udzielonej pomocy de minimis w ciągu ostatnich trzech lat podatkowych albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.5	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy de minimis beneficjent pomocy złożył:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc w ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

PODSUMOWANIE

8. KWOTY RYCZŁTOWE – DODATKOWE PYTANIA					
OPIS PRÓBY:					

8.1	Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.2	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych z wnioskiem o płatność, jako potwierdzenie wykonania zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.3	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, które nie były dołączone do wniosku o płatność, a powinny znaleźć się w dokumentacji projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.4	Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie w pełni wartości wskaźników i jakość zrealizowanych zadań oraz standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.5	Czy wskaźniki produktu, do osiągnięcia których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych, zostały osiągnięte?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.6	Czy współfinansowane zadania sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości oraz zgodne z warunkami określonymi we wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.7	Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotą/kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.8	Czy beneficjent prawidłowo kwalifikuje koszty bezpośrednie i koszty pośrednie, tj. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i obowiązującymi limitami?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym limitem procentowym?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.9	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania są prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie z oświadczeniem)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

PODSUMOWANIE

9. STAWKI JEDNOSTKOWE – DODATKOWE PYTANIA					
OPIS PRÓBY:					

9.1	Czy beneficjent stosuje stawki jednostkowe wyłącznie do usług w ramach projektu, które zostały określone przez IZ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

9.2	Czy beneficjent stosuje prawidłową wysokość stawki jednostkowej określoną dla danej usługi?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

9.3	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających zrealizowanie zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

9.4	Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie w pełni wartości wskaźników i jakość zrealizowanych zadań oraz standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

9.5	Czy wskaźniki, do których realizacji miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie stawek jednostkowych zostały osiągnięte?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

9.6	Czy wykonana została wymagana liczba usług objętych stawką jednostkową, wykazanych we wnioskach o płatność?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

9.7	Czy zakres usług rozliczanych stawkami jednostkowymi zgodny jest z tym określonym przez IZ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

9.8	Czy listy obecności w zadaniach rozliczanych stawkami jednostkowymi wykazują wielkość grup nie większą niż określone przez IZ, o ile stawki jednostkowe potwierdzone są listą obecności?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak							

9.9	Czy beneficjent prawidłowo kwalifikuje koszty bezpośrednie i koszty pośrednie, tj. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i obowiązującymi limitami?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak							

a)	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym limitem procentowym?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak							

9.10	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania są prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie z oświadczeniem)?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak							

PODSUMOWANIE

10. ŚCIEŻKA AUDYTU I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI

OPIS PRÓBY:

10.1	Czy beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak							

10.2	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak							

10.3	Czy beneficjent zapewnia dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak							

PODSUMOWANIE

11. DZIAŁANIA PROMOCYJNO – INFORMACYJNE

OPIS PRÓBY:

11.1	Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz w zgodzie z Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
------	---	-----	--	-----	--	-------------	--

UWAGI: Brak

11.2	Czy beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Funduszu oraz z Programu?, a w szczególności:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

b)	Czy prawidłowo oznakowano miejsce realizacji projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

c)	Czy dokumentacja merytoryczna, strona internetowa projektu oraz inne materiały informacyjne zostały oznakowane znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

11.3	Czy beneficjent na stronie internetowej, (jeśli ją posiada) zamieścił krótki opis projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

11.4	Czy beneficjent ponosi wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach kosztów bezpośrednich?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

PODSUMOWANIE

12. PROJEKTY PARTNERSKIE – PYTANIA DODATKOWE
OPIS PRÓBY:

12.1	Czy zostało zawarte porozumienie lub umowa partnerska określająca podział obowiązków pomiędzy liderem i partnerem projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

12.2	Czy partnerstwo zostało utworzone zgodnie z zapisami ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, w tym:				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

a)	Czy porozumienie/umowa zawiera elementy wskazane w art. 33 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

12.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z podziałem i warunkami określonymi w umowie partnerskiej?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

12.4	Czy nastąpiło niedopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

PODSUMOWANIE

13. PROJEKTY INNOWACYJNE – PYTANIA DODATKOWE						
OPIS PRÓBY:						

13.1	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

13.2	Czy beneficjent realizuje projekt zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego zaakceptowaną przez IOK?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

13.3	Czy projekt jest realizowany zgodnie z zasadą partnerstwa zawartą w umowie o dofinansowanie?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

13.4	Czy produkt finalny został udostępniony do powszechnego stosowania w sposób zgodny z założeniami projektu?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

13.5	Czy podjęte zostały działania upowszechniające i/lub włączające do głównego nurtu polityki produkt finalny zgodnie z założeniami projektu?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

PODSUMOWANIE

14. PROJEKTY GRANTOWE – PYTANIA DODATKOWE						
OPIS PRÓBY:						

14.1	Czy grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

14.2	Czy grantobiorcy zostali wybrani zgodnie z zasadami wynikającymi z umowy o dofinansowanie?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	
UWAGI: Brak						

14.3	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

14.4	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

14.5	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

14.6	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, o ile tak określono w umowie o powierzenie grantu?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

14.7	Czy beneficjent realizuje swoje zobowiązania względem grantobiorców zgodnie z umową o dofinansowanie?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

PODSUMOWANIE

15. CZY W PROJEKCIE WYKRYTO BŁĘDY O CHARAKTERZE SYSTEMOWYM?						
TAK		NIE		NIE DOTYCZY		
UWAGI: Brak						

.....
Podpisy członków Zespołu kontrolującego

Data sporządzenia

Załącznik Nr 7.6

PK.523.....

miejsowość, dnia 00 miesiąc 2015 r.

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO WIZYTY MONITORINGOWEJ

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Nazwa i adres jednostki – ewentualnie adres biura projektu w którym odbywała się kontrola o ile jest inny niż adres siedziby
Numer i nazwa projektu	Numer projektu Nazwa projektu
Termin kontroli	Data kontroli
Uwagi:	Skróty: RPO WP – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego IP – Instytucja Pośrednicząca UP – Uczestnik projektu

Lp. PYTANIA

1. WIZYTA MONITORINGOWA

OPIS PRÓBY:

1.1	Czy forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, m.in. w zakresie: - tematyki wsparcia, - terminu realizacji wsparcia, - sposobu udzielania wsparcia, - liczby uczestników?
	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
UWAGI: Brak	

1.2	Czy forma wsparcia jest realizowana zgodnie z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnionym przez beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie?
	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
UWAGI: Brak	

1.3	Czy forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona)?
	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
UWAGI: Brak	

1.4	Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych na szkoleniu oraz ewentualnie z innymi dokumentami kwalifikującymi uczestników projektu do udziału w danej formie wsparcia?
	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
UWAGI: Brak	

1.5	Czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana forma wsparcia są oznakowane prawidłowo?
	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
UWAGI: Brak	

1.6	Czy uczestnik projektu wie, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS?
	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
UWAGI: Brak	

1.7	Czy uczestnicy projektu otrzymują materiały szkoleniowe i czy są one prawidłowo oznakowane?
	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>

UWAGI: Brak

1.8	Czy uczestnicy projektu są zadowoleni z udziału w danej formie wsparcia?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

1.9	Czy pomieszczenia, w których realizowana jest usługa oraz materiały są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

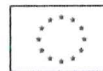
1.10	Czy sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji formy wsparcia i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

PODSUMOWANIE

.....
Podpisy członków Zespołu kontrolującego

Data sporządzenia



Załącznik Nr 7.7

INFORMACJA POKONTROLNA NR:

PK.....

1	Podstawa prawna kontroli	
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Imię i nazwisko – kierownik zespołu kontrolującego Imię i nazwisko – członek zespołu kontrolującego
4	Termin kontroli	Data kontroli
5	Rodzaj kontroli, Tryb kontroli (planowa, doraźna, wizyta monitoringowa)	Kontrola projektu konkursowego/pozakonkursowego Kontrola planowa – w trakcie/po zakończeniu Kontrola doraźna – w trakcie/po zakończeniu
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	
7	Adres jednostki kontrolowanej Adres miejsca, w którym przeprowadzono kontrolę (o ile są różne)	
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/ Oś priorytetowa, nr umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli	Nazwa projektu: Nr projektu: Oś priorytetowa: Działanie/ Poddziałanie: Wartość projektu: Numery kontrolowanych wniosków o płatność: Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:
9	Zakres kontroli – zgodny z zakresem zawartym w Rocznym Planie Kontroli (nie dotyczy kontroli doraźnych)	
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli – metodyka doboru	W szczególności należy: – opisać metodykę doboru próby dokumentacji badającej kwalifikowalność uczestników projektu oraz podać wielkość próby (procentową i liczbową) w stosunku do ogółu uczestników projektu, – opisać metodykę doboru próby dokumentacji finansowej oraz podać wielkość próby

	próby dokumentacji w poszczególnych zakresach tematycznych oraz wielkość próby (procentowa i liczbowa) skontrolowanych dokumentów	(procentową i liczbową) w stosunku do wielkości wydatków zadeklarowanych/zatwierdzonych do dnia kontroli.
11	Podczas kontroli członkom zespołu kontrolującego informacji udzielali	Imię i nazwisko – stanowisko Imię i nazwisko – stanowisko
12	Ustalenia kontroli – zwięzłe i przejrzyste podsumowanie poszczególnych obszarów tematycznych	
13	Stwierdzone uchybienia/ nieprawidłowości, podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym	
14	Ocena wg kryteriów (podsumowanie wyników kontroli) oraz ocena projektu wg kategorii 1-4	<p>Ocena według kryteriów dokonywana jest w ramach następujących kategorii (nie dotyczy wizyty monitoringowej):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zgodność rzeczowa realizacji projektu (stopień wykonania rezultatów/ produktów/ zadań) oraz sposób jego monitorowania, 2. Zarządzanie projektem i personel projektu, 3. Kwalifikowalność uczestników (w tym jakość i kompletność danych uczestników), 4. Rozliczenia finansowe, 5. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne), 6. Działania informacyjno – promocyjne, 7. Ścieżka audytu. <p>Ocena projektu (dotyczy całościowej oceny projektu): Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia, Kategoria nr 2 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia, Kategoria nr 3 – system działa/projekt jest realizowany tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowalnymi), potrzebne są znaczne usprawnienia/wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej - istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia, Kategoria nr 4 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa) /rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).</p>
15	Pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej (w przypadku przekazania	Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę

	pierwszej wersji dokumentu)	<p>kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej, jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.</p> <p>W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.</p> <p>LUB</p> <p>Po zapoznaniu się z treścią Informacji pokontrolnej i podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną, należy odesłać 1 egzemplarz do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania.</p> <p>Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może przygotować w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji pokontrolnej i przesłać je do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.</p>
16	Zalecenia pokontrolne (jeśli dotyczy)	
17	Data sporządzenia informacji pokontrolnej	

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

.....
Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego

.....
Podpis kierownika jednostki kontrolującej

.....
Data, podpis, pieczęć kierownika jednostki kontrolowanej

Załącznik Nr 7.8

PK.523

INFORMACJA POKONTROLNA NR:

1	Podstawa prawna kontroli	
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Imię i nazwisko – kierownik zespołu kontrolującego Imię i nazwisko – członek zespołu kontrolującego
4	Termin kontroli	Data kontroli
5	Rodzaj kontroli, Tryb kontroli (planowa, doraźna, wizyta monitoringowa)	Wizyta monitoringowa projektu konkursowego/pozakonkursowego
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	
7	Adres jednostki kontrolowanej Adres miejsca, w którym przeprowadzono kontrolę (o ile są różne)	
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/ Oś priorytetowa, nr umowy	Nazwa projektu: Nr projektu: Oś priorytetowa: Działanie/ Poddziałanie:
9	Zakres kontroli – zgodny z zakresem zawartym w Rocznym Planie Kontroli (nie dotyczy kontroli doraźnych)	
10	Podczas kontroli członkom zespołu kontrolującego informacji udzielali	Imię i nazwisko – stanowisko Imię i nazwisko – stanowisko
11	Ustalenia kontroli – najważniejsze informacje o wizytowanej usłudze, ewentualne uwagi uczestników	
12	Stwierdzone uchybienia/ nieprawidłowości	

13	Ocena projektu wg kategorii 1-4	<p>Ogólna ocena realizowanej formy wsparcia:</p> <p>Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,</p> <p>Kategoria nr 2 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia,</p> <p>Kategoria nr 3 – system działa/projekt jest realizowany tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowalnymi), potrzebne są znaczne usprawnienia/wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej - istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia,</p> <p>Kategoria nr 4 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa) /rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).</p>
14	Pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej (w przypadku przekazania pierwszej wersji dokumentu)	<p>Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej, jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.</p> <p>W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.</p> <p>LUB</p> <p>Po zapoznaniu się z treścią Informacji pokontrolnej i podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną, należy odesłać 1 egzemplarz do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania.</p> <p>Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może przygotować w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji pokontrolnej i przesłać je do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.</p>
15	Zalecenia pokontrolne (jeśli dotyczy)	
16	Data sporządzenia informacji pokontrolnej	

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

.....
Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego

.....
Podpisy kierownika jednostki kontrolującej

.....
Data, podpis, pieczęć kierownika jednostki kontrolowanej

Załącznik nr 7.9

Lista sprawdzająca do kontroli na zakończenie realizacji projektu

Kontrola dokumentacji

1	Nazwa Beneficjenta		
2	Tytuł projektu		
3	Numer projektu		
4	Numer i nazwa Działania		
5	Okres realizacji projektu (od do)		
6	Data złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową		
I. Weryfikacja kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją projektu dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej			
Lp.	Wyszczególnienie ¹	TAK/NIE	Uwagi
1	Wnioski o płatność:		
1.1	Czy instytucja posiada wszystkie wnioski o płatność złożone przez Beneficjenta w ramach kontrolowanego projektu?		
1.2	Czy instytucja posiada dokumenty potwierdzające weryfikację złożonych wniosków o płatność? (listy sprawdzające, pisma wzywające Beneficjenta do uzupełnienia wniosku, Informacje o wynikach weryfikacji wniosku o płatność)?		
1.3	Czy dokumenty potwierdzające weryfikację złożonych przez Beneficjenta dokumentów zostały wypełnione zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami?		
2²			
Sporządziła:		Data:	Podpis:
Zatwierdził:		Data:	Podpis:

II. Archiwizacja pozostałej dokumentacji dotyczącej projektu:

III. Weryfikacja wniosku o płatność końcową³			
Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	Uwagi
1	Czy wniosek o płatność został zweryfikowany przez instytucję kontrolującą?		
2	Czy wniosek o płatność końcową został zatwierdzony przez instytucję kontrolującą?		Data zatwierdzenia:

¹ Należy zamieścić wykaz dokumentacji, która powinna być przechowywana w siedzibie jednostki kontrolującej.

² Należy wpisać inne dokumenty dotyczące danego projektu, w którym posiadaniu znajduje się jednostka kontrolująca.

³ Wniosek o płatność końcową podlega weryfikacji zgodnie z listą kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność.

PODSUMOWANIE:			
Lp.		TAK/NIE	Uwagi
1	Czy kontrola na zakończenie realizacji projektu wykazała w dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu uchybienia lub nieprawidłowości/braki?		
2	Czy kontrolę na zakończenie realizacji projektu można uznać za zakończoną?		
Sporządziła:		Data:	Podpis:
Zatwierdził:		Data:	Podpis:

Wpłynęło do Wydziału Kontroli EFS dnia

Zarejestrowano w dniu pod numerem

.....

podpis osoby rejestrującej

Załącznik nr 8.1

OŚWIADCZENIE

.....¹

Nr²

za okres od do r.

Nazwa Funduszu:

Nazwa Programu Operacyjnego:

Ja, niżej podpisany, (*imię, nazwisko, funkcja*), działający w imieniu³ oświadczam, że wszystkie wydatki, zawarte w załączonej deklaracji wydatków/liście zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność⁴ za wskazany okres spełniają kryteria odnoszące się do kwalifikowalności ustanowione w art. 65 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i zostały poniesione przez beneficjentów w procesie realizacji projektów wybranych w ramach osi priorytetowej⁵, zgodnie z warunkami przyznawania wkładu publicznego zawartymi w art. 131 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Niniejsze oświadczenie stanowi integralną część deklaracji wydatków/ listy zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność⁴, sporządzonej w podziale na osie priorytetowe, na podstawie kwot zaksięgowanych w okresie, którego dotyczy dokument:

	w wysokości ⁶		PLN
--	--------------------------	--	-----

Oświadczam również, iż realizacja projektów postępuje zgodnie z celami ustanowionymi w decyzji, z rozporządzeniem (UE) nr 1303/2013 oraz z treścią Umowy Partnerstwa z Polską z dnia 23 maja 2014 r., a w szczególności, że:

(1) zadeklarowane wydatki są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z projektami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i obowiązującymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi, w szczególności:

¹ Należy wybrać jedną z trzech opcji: w ramach I/II-VI/X osi priorytetowej; od IP do IZ; od IZ do IC,

² Należy podać numer zgodny z numerem listy wniosków/ deklaracji, której oświadczenie dotyczy.

³ Należy wybrać jedną z dwóch opcji: w imieniu Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Zarządzającej,

⁴ Niepotrzebne skreślić,

⁵ W przypadku sporządzania oświadczenia od IZ do IC należy wpisać: *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*,

⁶ Kwota kwalifikowanych wydatków poniesionych przez beneficjentów w ramach osi priorytetowej za dany okres rozliczeniowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- priorytetami Strategii Europa 2020 na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu gospodarczego sprzyjającego włączeniu społecznemu;
- zasadami odnoszącymi się do pomocy publicznej;
- zasadami odnoszącymi się do zamówień publicznych;
- zasadami dotyczącymi uzasadnienia zaliczek, w ramach pomocy publicznej na mocy art. 131 ust. 5 *rozporządzenia nr 1303/2013*, za pomocą wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie trzech lat;
- zasadą, o której mowa w art. 102 ust. 6 *rozporządzenia nr 1303/2013*, odnoszącą się do wydatków dotyczących dużych projektów, które nie zostały zatwierdzone przez Komisję;
- zasadami odnoszącymi się do instrumentów finansowych w rozumieniu art. 37-41 *rozporządzenia nr 1303/2013*;

(2) deklaracja wydatków/lista zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność⁴ jest dokładna, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i jest poparta dającymi się zweryfikować dowodami;

(3) transakcje będące podstawą wydatków są zgodne z prawem i przepisami, a procedury, były przestrzegane w zadowalającym stopniu;

(4) deklaracja wydatków/lista wniosków beneficjentów o płatność⁴ uwzględnia, w stosownych przypadkach, wszystkie odzyskane kwoty, otrzymane odsetki z tytułu zaległych płatności zgodnie z art. 122 ust. 2 *rozporządzenia nr 1303/2013* i dochody pochodzące z projektów finansowanych w ramach programu operacyjnego;

(5) wydatki w ramach projektów są rejestrowane w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) i informacje w tym zakresie są udostępniane na żądanie organów kontrolnych lub właściwych departamentów Komisji;

(6) procedury zarządzania i kontroli, w stosunku do programu, zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zatwierdzone w formie instrukcji wykonawczych przez odpowiednie instytucje;

(7) Instytucja Zarządzająca/Instytucja Pośrednicząca⁴ przekazała do Instytucji Certyfikującej/Instytucji Zarządzającej³ niezbędne informacje na temat procedur i weryfikacji prowadzonych w związku z wydatkami zawartymi w deklaracji wydatków/liście wniosków beneficjentów o płatność³.

Instytucja Zarządzająca/Instytucja Pośrednicząca⁴ zapewnia dostępność wszystkich dokumentów potwierdzających wydatki wspierane z funduszy polityki spójności w ramach operacji na zasadach określonych w art. 140 *rozporządzenia (UE) nr 1303/2013* (bez uszczerbku dla specjalnych warunków ustanowionych w art. 145 ust. 1 tego *rozporządzenia*).

Data:			20__
-------	--	--	------

Imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko(lub pieczęć zawierająca ww. dane) i podpis osoby upoważnionej



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 8.2

Informacje dotyczące wkładów z programu wpłaconych do instrumentów finansowych, o których mowa w art. 41 rozporządzenia(UE) nr 1303/2013, oraz ujętych we wnioskach o płatność (kumulatywnie od rozpoczęcia programu)

Nr wniosku o płatność	Wkłady z programu wpłacone do instrumentu finansowego, ujęte we wnioskach o płatność		Kwoty zapłacone jako wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a), b) i d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ⁽¹⁾	
	Calkowita kwota wkładów z programu wpłaconych do instrumentu finansowego	Kwota odpowiadających wydatków publicznych	Calkowita kwota wkładów z programu faktycznie zapłaconych lub, w przypadku gwarancji, przeznaczonych, jako wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a), b) i d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ⁽¹⁾	Kwota odpowiadających wydatków publicznych
razem dla osi				
razem dla osi				
razem dla programu				

Załącznik nr 8.3

Nazwa Instytucji

....., dnia
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(imię, nazwisko i funkcja), działający w imieniu Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej (nazwa Instytucji)¹, oświadczam, że w okresie od do (odpowiedni okres)², Instytucja Zarządzająca/Instytucja Pośrednicząca (nazwa Instytucji) nie dokonała poświadczenia wydatków poniesionych przez beneficjentów w ramach (nazwa regionalnego programu operacyjnego/osi priorytetowej)³.

Jednocześnie oświadczam, że w okresie od do (odpowiedni okres)⁴, Instytucja Zarządzająca/Instytucja Pośrednicząca (nazwa Instytucji)¹ nie odzyskała lub nie wycofała żadnych kwot dotyczących wydatków poniesionych przez beneficjentów w ramach (nazwa regionalnego programu operacyjnego/osi priorytetowej)³.

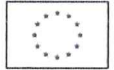
.....
(imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko
i podpis osoby upoważnionej)

¹ Instytucję należy podać w zależności od strony składającej oświadczenie tj.: odpowiedni departament wdrażający/ IP-WUP/IZ

² Okres należy podać w zależności od przyjętego trybu składania deklaracji wydatków zgodnie z systemem realizacji programu. Data początku okresu („od”) w Oświadczeniu musi być następnym dniem po dniu wykazanym w polu „do” ostatniej, przekazanej do IŻ/IC deklaracji wydatków od Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej/Instytucji Certyfikującej.

³ Należy podać nazwę programu operacyjnego lub odpowiednią oś priorytetową.

⁴ Okres należy podać w zależności od przyjętego trybu składania deklaracji wydatków zgodnie z systemem realizacji programu. Data początku okresu („od”) w Oświadczeniu musi być następnym dniem po dniu wykazanym w polu „do” ostatniej, przekazanej do IŻ/IC deklaracji wydatków od Instytucji Zarządzającej/ Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Certyfikującej/Instytucji Zarządzającej.



Załącznik nr 9.1

Oświadczenie pracownika IP o bezstronności

Nazwa beneficjenta:

Nr projektu:

Nr wniosku o płatność:

Wniosek za okres do:

Data wpływu pierwszej wersji wniosku o płatność:

Oświadczam, że:

- nie brałem/am udziału w przygotowaniu wniosku aplikacyjnego, załączników do wniosku, ani innych dokumentów w trakcie realizacji projektu po stronie beneficjenta;
- nie pozostaję w związku małżeńskim, faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej bądź w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą występującą po stronie beneficjenta jako członek władz zarządzających, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających, nadzorczych lub rewizyjnych osób prawnych objętych wnioskiem o płatność;
- przed upływem 3 lat do dnia złożenia wniosku o płatność nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub stosunku o podobnym charakterze z beneficjentem oraz w okresie ostatnich 3 lat nie byłem/am członkiem władz osób prawnych występujących po stronie beneficjenta;
- nie pozostaję z osobą występującą po stronie beneficjenta w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;

.....
(Podpis pracownika dokonującego
pierwszej oceny wniosku o płatność,
data)

.....
Podpis pracownika dokonującego
drugiej oceny wniosku o płatność,
data)

Załącznik nr 9.2

Osie Priorytetowe VII-IX RPO WP na lata 2014-2020

Lista kontrolna do weryfikacji wniosku o płatność

Nazwa beneficjenta:

Nr projektu:

Nr wniosku o płatność:

Wniosek za okres do:

Data wpływu pierwszej wersji wniosku o płatność:

Lp.	Wyszczególnienie	Pierwsza ocena		Druga ocena		Uwagi
		Sprawdzający	Weryfikujący	Sprawdzający	Weryfikujący	
	Część I WERYFIKACJA FORMALNA	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	
1.	Czy został zachowany termin złożenia wniosku zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie?					
2.	Czy wniosek jest opatrzony podpisem zaufanym lub bezpiecznym podpisem elektronicznym przez osoby do tego wyznaczone?/ Czy wniosek złożony w wersji papierowej został podpisany przez osoby do tego upoważnione?					
3.	Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?					
4.	Czy prawidłowo został oznaczony rodzaj wniosku o płatność?					
5.	Czy we wniosku są błędy rachunkowe?					
6.	Czy wszystkie wymagane załączniki dołączone są do wniosku?					
7.	Czy załączniki złożone w wersji papierowej zostały potwierdzone przez osoby upoważnione?					
Część II WERYFIKACJA POSTĘPU RZECZOWEGO		T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	Uwagi
8.	Czy opisano stan realizacji wszystkich zadań służących osiągnięciu celów projektu?					
9.	Czy przebieg rzeczowy realizacji projektu jest zgodny z harmonogramem realizacji projektu?					
10.	Czy ujęto wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników produktu?					

11.	Czy ujęto wartości osiągniętych wskaźników rezultatu? (dotyczy wniosku o płatność końcową)					
12.	Czy w przypadku wniosku o płatność końcową beneficjent opisał stopień realizacji wskaźników produktu i rezultatu?					
13.	Czy w przypadku nie osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników produktu i rezultatu Beneficjent podał przyczyny ich nie zrealizowania? (dotyczy wniosku o płatność końcową)					
14.	Czy Beneficjent opisał problemy występujące w trakcie realizacji projektu?					
15.	Czy wskazano planowany przebieg rzeczowy realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku (nie dotyczy wniosku o płatność końcową)?					
Część III WERYFIKACJA POSTĘPU FINANSOWEGO		T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	Uwagi
16.	Czy kwota wydatków pośrednich jest rozliczona w oparciu o ustalony limit procentowy zgodnie z umową o dofinansowanie projektu?					
17.	Czy w przypadku zamówień o wartości szacunkowej od 10.000 zł do 30.000 zł informacja o wszczęciu postępowania została upubliczniona zgodnie z obowiązującymi procedurami?					
18.	Czy dokument przedstawiający dokonane operacje bankowe /raport kasowy poświadcza fakt zapłacenia kwoty wynikającej z zestawienia faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej?					
19.	Czy data zapłaty zawiera się w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu, zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie?					
20.	Czy poniesione wydatki są zgodne z umową o dofinansowanie: a) Czy przyporządkowane są do właściwego zadania? b) Czy przyporządkowane są do właściwej kategorii kosztu? c) Czy przyporządkowane są do właściwej nazwy kosztu?					
21.	Czy kwoty wydatków kwalifikowanych nie przekraczają kwot określonych dla poszczególnych kategorii kosztu zgodnie z umową o dofinansowanie?					
22.	Czy kwoty wydatków kwalifikowalnych mieszczą się w kategoriach kosztów podlegających limitom zgodnie z umową o dofinansowanie?					

23.	Czy deklarowane wydatki zostały poniesione na realizację zakresu rzeczowego wynikającego z zamówienia/umowy z wykonawcą?					
24.	Czy deklarowane wydatki nie przekraczają wartości zobowiązania wynikającego z zamówienia/umowy z wykonawcą?					
25.	Jeżeli w zadeklarowanych wydatkach został uwzględniony podatek VAT to czy w oświadczeniu o kwalifikowalności podatku VAT beneficjent potwierdził, iż nie wystąpiła możliwość odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT?					
26.	Jeżeli w zadeklarowanych wydatkach zostały uwzględnione koszty amortyzacji, to czy: a) dołączono oświadczenie, że zakup danego środka trwałego nie był współfinansowany ze środków unijnych? b) koszty amortyzacji zostały obliczone zgodnie z zasadami rachunkowości? c) koszty amortyzacji odnoszą się wyłącznie do okresu realizacji projektu? d) wydatki na zakup środka trwałego nie zostały zgłoszone jako koszty kwalifikowane projektu?					
27.	Jeżeli w zadeklarowanych wydatkach zostały uwzględnione koszty zakupu nowego środka trwałego, to czy: a) środek trwały został włączony w rejestr środków trwałych beneficjenta? b) środek będzie na stałe zainstalowany w projekcie?					
28.	Jeżeli w zadeklarowanych wydatkach zostały uwzględnione koszty zakupu środka trwałego używanego, to czy: a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie? b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych. c) środek trwały został włączony w rejestr środków trwałych beneficjenta? d) cena środka trwałego nie przekroczyła jego wartości rynkowej i była niższa od ceny podobnego nowego środka trwałego? e) środek trwały będzie na stałe zainstalowany w projekcie?					

29.	<p>Jeżeli w zadeklarowanych wydatkach zostały uwzględnione koszty zakupu nieruchomości, to czy:</p> <p>a) sprzedający nieruchomość potwierdził w deklaracji, że w okresie poprzednich 10 lat nieruchomość nie była współfinansowana z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych?</p> <p>b) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami wraz z rozporządzeniami do tej ustawy; wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust.3 tej ustawy?</p> <p>c) nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektów, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie?</p> <p>d) zakup nieruchomości został przewidziany w umowie o dofinansowanie?</p>					
30.	<p>Jeżeli w zadeklarowanych wydatkach zostały uwzględnione wydatki poniesione w drodze leasingu, to czy:</p> <p>a) rata leasingowa została faktycznie zapłacona?</p> <p>b) kosztem kwalifikowanym jest wyłącznie część raty leasingowej, związana ze spłatą kapitału dobra leasingowanego?</p> <p>c) kwota wydatków kwalifikowanych nie przekracza wartości rynkowej dobra będącego przedmiotem leasingu? (potwierdzonej fakturą bądź wyceną)</p>					
31.	Czy wnioskowana kwota dofinansowania jest wyliczona zgodnie z określonym w umowie procentowym poziomem dofinansowania?					
32.	Czy wszystkie poniesione wydatki ujęte we wniosku (będące podstawą obliczenia kwoty refundacji) są kwalifikowane?					
33.	Czy w przypadku rozliczania w projekcie wydatków w oparciu o stawki jednostkowe beneficjent udokumentował liczbę zrealizowanych stawek?					
34.	Czy w przypadku rozliczania w projekcie wydatków metodami uproszczonymi beneficjent wskazał właściwą wysokość stawki jednostkowej?					
35.	Czy we wniosku prawidłowo ujęto kwotę korekt finansowych/pomniejszeń w szczególności czy możliwa jest identyfikacja wydatku, którego korekta dotyczy?					

36.	<p>Czy w sytuacji kiedy beneficjentowi zostały przypisane kwoty do zwrotu:</p> <p>a) beneficjent dokonał zwrotu środków na rachunek IP WUP?</p> <p>b) beneficjent przedłożył pisemną zgodę na potrącenie kwot przypisanych do zwrotu z wniosku o płatność?</p>					
37.	Czy prawidłowo wskazano źródła finansowania wydatków?					
38.	Czy źródła z których zostały sfinansowane wydatki zostały proporcjonalnie pomniejszone o dochód wykazany we wniosku o płatność?					
39.	Czy w przypadku przekazywania beneficjentowi zaliczki wnioskowana kwota jest zgodna z kwotą zapisaną w umowie o dofinansowanie?					
40.	Czy w przypadku nie złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę na kwotę lub w terminie, beneficjent zwrócił nierozliczoną zaliczkę/odsetki?					
41.	Czy w przypadku przekazywania kolejnej zaliczki /refundacji beneficjent rozliczył wcześniej otrzymaną zaliczkę w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie?					
42.	Czy projekt, w okresie objętym wnioskiem o płatność wygenerował dochód, nie uwzględniony we wniosku o dofinansowanie i wcześniejszych wnioskach o płatność?					
43.	Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk unijnych?					
44.	Czy w przypadku naruszenia polityk unijnych beneficjent opisał na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazał planowane i podjęte działania naprawcze?					
45.	Czy została wydana pozytywna opinia nt. zrealizowania Projektu i kompletności zgromadzonej przez beneficjenta dokumentacji?					
		Sprawdzający	Weryfikujący	Sprawdzający	Weryfikujący	Uwagi
		T / N	T / N	T / N	T / N	
Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony beneficjenta?						

POŚWIADCZENIE		
1.	Poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych	
2.	Dochód wygenerowany przez projekt wykazany we wniosku o płatność	
3.	Poświadczona kwota wydatków kwalifikowanych po pomniejszeniu o uzyskany dochód	
4.	Kwota rozliczanej zaliczki	
5.	Potrącenia z tytułu kwot przypisanych do zwrotu	
6.	Kwota do wypłaty w ramach refundacji (pomniejszona o ww. potrącenia)	
KWOTA URUCHAMIANEJ ZALICZKI		

WNIOSKI ZE SPRAWDZENIA LISTY KONTROLNEJ			
L.p.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ nie dotyczy	Uwagi
1	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony beneficjenta?		
2	Czy wniosek w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez instytucję dokonującą weryfikacji?		
Listę kontrolną sporządził:		Data:	Podpis:
Listę kontrolną zweryfikował:		Data:	Podpis:
Zatwierdzam:		Data:	Podpis:

Załącznik nr 9.3

Informacja o wyniku weryfikacji wniosku o płatność **należy dostosować odpowiednio do danego Działania/Poddziałania** (*przy wypełnianiu wykasować*)

Załącznik

INFORMACJA O WYNIKU WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Nr wniosku o płatność:

Za okres:

Nr umowy:

Tytuł projektu:

Nr i nazwa Działania:

Nr i nazwa Poddziałania:

		w PLN
1	Całkowita kwota środków finansowych w ramach projektu	0,00
1.1	a) Koszty bezpośrednie	
	- w tym cross-financing	
	b) Koszty pośrednie jako stawki ryczałtowe	
	% kosztów pośrednich w stosunku do kosztów bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing	
1.2	a) Kwota dofinansowania	
	b) Wkład własny	
	- Fundusz Pracy	
	- JST	
	- prywatne	
	- PFRON	
2	Kwota środków finansowych dotychczas rozliczonych (zatwierdzonych w złożonych wnioskach o płatność)	0,00
2.1	a) Koszty bezpośrednie	
	- w tym cross-financing	
	b) Koszty pośrednie	
	% kosztów pośrednich w stosunku do kosztów bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing	
2.2	a) Kwota dofinansowania	
	b) Wkład własny	
	- Fundusz Pracy	
	- JST	
	- prywatne	
	- PFRON	
3	Kwota wydatków rozliczana wnioskiem o płatność podlegającym weryfikacji	0,00
3.1	a) Koszty bezpośrednie	
	- w tym cross-financing	
	b) Koszty pośrednie	

	% kosztów pośrednich w stosunku do kosztów bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing	
3.2	a) Kwota dofinansowania	
	b) Wkład własny	
	- Fundusz Pracy	
	- JST	
	- prywatne	
	- PFRON	
4	Wydatki uznane za niekwalifikowalne we wniosku o płatność podlegającym weryfikacji	0,00
4.1	a) Koszty bezpośrednie	
	- w tym cross-financing	
	b) Koszty pośrednie	
	% kosztów pośrednich w stosunku do kosztów bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing	
4.2	a) Kwota dofinansowania	
	b) Wkład własny	
	- Fundusz Pracy	
	- JST	
	- prywatne	
	- PFRON	
4.3	Uzasadnienie dla uznania wydatków za niekwalifikowalne: / nie dotyczy*	
5	Korekty finansowe wykazane w pkt 7 wniosku o płatność podlegającym weryfikacji	0,00
5.1	a) Koszty bezpośrednie	
	- w tym cross-financing	
	b) Koszty pośrednie	
	% kosztów pośrednich w stosunku do kosztów bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing	
5.2	a) Kwota dofinansowania	
	b) Wkład własny	
	- Fundusz Pracy	
	- JST	
	- prywatne	
	- PFRON	
6	Nieprawidłowości finansowe, które zostały wykryte w ramach projektu	0,00
6.1	a) Koszty bezpośrednie	
	- w tym cross-financing	
	b) Koszty pośrednie	
	% kosztów pośrednich w stosunku do kosztów bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing	
6.2	a) Kwota dofinansowania	
	b) Wkład własny	
	- Fundusz Pracy	
	- JST	
	- prywatne	
	- PFRON	
6.3	Informacja o możliwości ponownego wykorzystania środków finansowych nieprawidłowo wydatkowanych w ramach projektu: / nie dotyczy*	

7	Kwota zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność podlegającym weryfikacji (3-4)	0,00
7.1	a) Koszty bezpośrednie	
	- w tym cross-financing	
	b) Koszty pośrednie	
	% kosztów pośrednich w stosunku do kosztów bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing	
7.2	a) Kwota dofinansowania	
	b) Wkład własny	
	- Fundusz Pracy	
	- JST	
	- prywatne	
	- PFRON	
8	Podział na źródła sfinansowania wydatków zatwierdzonych	0,00
8.1	a) dotacja rozwojowa	
	b) płatność ze środków europejskich	
	c) dotacja celowa z budżetu krajowego	
	d) budżet JST	
	e) inne krajowe środki publiczne	
	- Fundusz Pracy	
	- PFRON	
	f) prywatne	
9	Łączna wartość otrzymanej dotacji na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność podlegającego weryfikacji	0,00
9.1	Łączna wartość otrzymanych transz zgodnie z wnioskiem o płatność podlegającym weryfikacji	
10	Kwota środków finansowych rozliczonych w ramach projektu za okres od początku realizacji projektu (zatwierdzonych we wnioskach o płatność) (2+7-5-6)**	0,00
10.1	Kwota środków finansowych rozliczonych w ramach kwoty dofinansowania za okres od początku realizacji projektu (zatwierdzonych we wnioskach o płatność)	
11	% rozliczenia środków finansowych w ramach projektu (10/1)	0,00
11.1	% rozliczenia kwoty dofinansowania	
11.2	% rozliczenia kwoty przekazanego dofinansowania	
12	Wnioskowana kwota transzy z pkt. 2 wniosku o płatność podlegającego weryfikacji (zgodnie z harmonogramem płatności)	0,00
13	Przychód projektu***	0,00
14	Wysokość kolejnej transzy dofinansowania do przekazania beneficjentowi, pomniejszona o wykazany we wniosku o płatność przychód (12-13)****	0,00
15	Wysokość odsetek naliczonych zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych/ nie dotyczy*	
16	Kwota korekt i nieprawidłowości podlegająca zwrotowi (5+6) / nie dotyczy*	
17	Zaktualizowany harmonogram płatności został zaakceptowany	TAK/ NIE / nie dotyczy*

* niepotrzebne skreślić,

** UWAGA dane z pkt 10 służą do wypełnienia tabeli 4 wniosku o płatność jako środki kumulatywne (rozliczone) oraz tabeli 8 i 9 we wniosku o płatność,

*** wyłącznie przychód projektu, którego nie stanowią odsetki bankowe na rachunku projektu,

*** jeżeli kwota jest ujemna IP sporządza wezwanie do zwrotu.

*

Sporządził:

.....

dnia

Zaakceptował Kierownik /Zastępca
Kierownika Wydziału:

.....

dnia

Zatwierdził Dyrektor/Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w
Rzeszowie

.....

dnia

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie - RPO WP na lata 2014-2020
Zlecenie płatności ze środków europejskich oraz Wniosek o przelew dotacji celowej

Załącznik nr 9.4

nr

znak sprawy

Miejscowość, data

1 Dane Beneficjenta:

NIP Beneficjenta

Nazwa Beneficjenta

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Poczta

Sektor beneficjenta

REGON

2 Dane Odbiorcy (wypełnić, jeśli inne niż dane Beneficjenta):

NIP Odbiorcy

Nazwa Odbiorcy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Poczta

3 Numer rachunku bankowego Odbiorcy:

4 Kwota wnioskowana:

słownie złotych:

w tym:

na wydatki bieżące:

na wydatki majątkowe:

0,00

5 Tytuł płatności:

6 Numer projektu:

7 Numer umowy/aneksu:

8 Data podpisania umowy/aneksu:

9 Kod interwencji

10 Rodzaj płatności (zaliczka/refundacja)

11 Numer wniosku o płatność (zgodnie z SL2014)

12 Ze środków dotacji celowej na finansow. Działania/Poddziałania:

Nr rachunku:

13 Uwagi opiekuna projektu do wniosku o przelew:

Data i podpis sporządzającego		Data i podpis zatwierdzającego	
<div></div>		<div></div>	
Część budżetowa:			
Źródło finansowania: RC - rezerwa celowa; CB- część budżetowa; NW- Niewygasające wydatki (niepotrzebne skreślić)			
Klasyfikacja budżetowa:			
Rodzaj środków	Rozdział	Paragraf	Kwota
środki europejskie			
dotacja celowa			
suma:			

Sprawdził pod względem formalno-rachunkowym:

data i podpis

Zatwierdził weryfikację formalno - rachunkową:

podpis Głównego Księgowego

Identyfikator zlecenia:

data i podpis użytkownika operacji pasywnych

Główny Księgowy (Podpis I)

Data wykonania przelewu środków unijnych

Dyrektor (Podpis II)

Data dokonania zlecenia płatności

Data przelewu dotacji celowej

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie - RPO WP na lata 2014-2020

Zlecenie płatności ze środków europejskich dla projektów własnych

Załącznik nr 9.5

znak sprawy:

Nr

Miejscowość, data

1 Dane Beneficjenta:

NIP Beneficjenta

Nazwa Beneficjenta

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Poczta

Sektor beneficjenta

REGON

2 Dane Odbiorcy (wypełnić, jeśli inne niż dane Beneficjenta):

NIP Odbiorcy

Nazwa Odbiorcy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Poczta

3 Numer rachunku bankowego Odbiorcy:**4 Kwota wnioskowana:**

słownie złotych:

w tym:

na wydatki bieżące:

na wydatki majątkowe:

0,00 zł

5 Tytuł płatności:**6 Numer projektu:****7 Numer umowy/aneksu:****8 Data podpisania umowy/aneksu:****9 Kod interwencji****10 Rodzaj płatności (zaliczka/refundacja)****11 Numer wniosku o płatność (zgodnie z SL2014)****Część budżetowa:****Źródło finansowania:** RC - rezerwa celowa; CB- część budżetowa;
(niepotrzebne skreślić)

Klasyfikacja budżetowa:

Rodzaj środków	Rozdział	Paragraf	Kwota
środki europejskie			
			0,00
suma:			

12 Uwagi opiekuna projektu do wniosku o przelew:

Data i podpis sporządzającego

Data i podpis zatwierdzającego

Identyfikator zlecenia:

data i podpis użytkownika operacji pasywnych

Podpis I-Główny Księgowy

Podpis II- Dyrektor

Data przekazania zlecenia płatności do BGK

Data wykonania przelewu środków unijnych

Załącznik nr 9.6

Numer kancelaryjny sprawy

.....
(pieczęćka Urzędu)

Rzeszów, dnia

ZLECENIE URUCHOMIENIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH DLA PROJEKTÓW WŁASNYCH

Proszę o przekazanie kwoty: PLN
słownie: złotych
z rachunku bankowego nr:
w (nazwa banku):
dla (nazwa Beneficjenta):
na rachunek bankowy nr:
w (nazwa banku):

tytułem: przekazanie zaliczki, płatności (pośredniej, salda końcowego)* dla projektu nr pn.
.....- Oś priorytetowa Działanie Poddziałanie.....RPO WP w ramach
umowy/decyzji o dofinansowanie nr; wniosek
o płatność beneficjenta nrz dnia dla jednostki sektora finansów publicznych / spoza
sektora finansów publicznych*

Dział - Rozdział - Paragraf - Kwota

Klasyfikacja budżetowa :

.....
Dział - Rozdział - Paragraf - Kwota

.....
Dział - Rozdział - Paragraf - Kwota

Sporządził :

Sporządził:

.....
podpis pracownika

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

.....
podpis Kierownika Wydziału/Zespołu

Klasyfikacja wg kategorii interwencji:

Temat priorytetowy.....

Typ obszaru.....

Rodzaj działalności gospodarczej.....

.....
Dyrektor/Zastępca Dyrektora WUP
(miejscowość, data, podpis)

* należy wybrać właściwą odpowiedź

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:

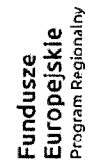
.....
data, podpis pracownika

.....
podpis Kierownika Oddziału

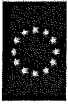
Zatwierdzono do wypłaty:

.....
lub Skarbnik Województwa
bądź osoba upoważniona

.....
lub Sekretarz Województwa
bądź osoba upoważniona



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 12.2

[illegible]

Dane osoby sporządzającej dokument:



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 12.3

Kwartalne zestawienie nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej i nie ujętych w SL2014

Dane osoby sporządzającej dokument:

Załącznik nr 12.4

Wzór upoważnienia do wglądu w raporty o nieprawidłowościach

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Wydział

Znak sprawy

Rzeszów, dnia 20... r.

UPOWAŻNIENIE/COFNIĘCIE UPOWAŻNIENIA

Działając na podstawie art. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.), w związku z art. 125 Rozporządzenia Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące dot. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE z dnia 20 grudnia 2013 r., L 347/320), zgodnie z art. 11 ust. 1 rozporządzenia nr 1848/2006 oraz zapisy Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

upoważniam/cofam upoważnienie

Pana/ią/i

zatrudnionego/ą/ej na stanowisku

w Wydziale,

do wglądu w raporty o nieprawidłowościach.

Upoważnienie jest ważne od dnia:do dnia:

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora/Zastępcy Dyrektora)

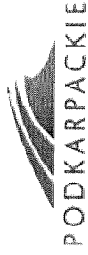
Otrzymałem/am:

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 12.5

Wzór rejestru osób upoważnionych do wglądu w raporty o nieprawidłowościach

Rejestr osób upoważnionych do wglądu w raporty o nieprawidłowościach

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Wydział:

Znak sprawy:

Rejestr założono:

L.p.	Imię i Nazwisko	Oddział i stanowisko	Nr i data wydania upoważnienia	Okres obowiązywania upoważnienia	Data cofnięcia upoważnienia	Data i podpis osoby dokonującej wpisu	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Rejestr zakończono:

Załącznik nr 15.1

Informacja na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków w zakresie osi priorytetowych VII-IX za okres
od.....do.....20..r.

Wnioski o płatność beneficjentów ujęte w deklaracjach wydatków przedłożonych do IC, które należy wyłączyć z zestawienia wydatków za dany okres obrachunkowy do czasu wyjaśnienia.

Lp.	Numer wniosku o płatność	Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych ujętych w deklaracji wydatków	Całkowita kwota odpowiadających wydatków publicznych poniesionych w ramach realizowanych operacji	Całkowita kwota odpowiadających płatności na rzecz beneficjentów na podstawie art. 132 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013
		0,00	0,00	0,00
Razem	Oś priorytetowa nr 7 Regionalny rynek pracy	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
Razem	Oś priorytetowa nr 8 Integracja społeczna	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
Razem	Oś priorytetowa nr 9 Jakość edukacji i kompetencji w regionie	0,00	0,00	0,00
Suma całkowita		0,00	0,00	0,00

Kwoty wycofane i odzyskane w roku obrachunkowym - art. 137 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Lp.	Oś priorytetowa	KWOTY WYCOFANE		KWOTY ODZYSKANE	
		Kwoty wydatków kwalifikowanych ujętych we wnioskach o płatność	Odpowiadające wydatki publiczne	Kwoty wydatków kwalifikowanych ujętych we wnioskach o płatność	Odpowiadające wydatki publiczne
1	Oś priorytetowa nr 7 Regionalny rynek pracy	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Oś priorytetowa nr 8 Integracja społeczna	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Oś priorytetowa nr 9 Jakość edukacji i kompetencji w regionie	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma:		0,00	0,00	0,00	0,00

Podział kwot wycofanych i odzyskanych w roku obrachunkowym według roku obrachunkowego, w którym zadeklarowane zostały odpowiadające im wydatki				
W odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się 30 czerwca.....r. (ogółem)	0,00	0,00	0,00	0,00
W tym kwoty skorygowane na podstawie wyników audytu operacji zgodnie z art.. 127 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	0,00	0,00	0,00	0,00

Kwoty, które zostaną odzyskane do końca roku obrachunkowego - art. 137 ust. 1 lit. B) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013			
Lp.	Oś priorytetowa	Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych ⁽¹⁾	Odpowiadające wydatki publiczne
1	Oś priorytetowa nr 7 Regionalny rynek pracy		
2	Oś priorytetowa nr 8 Integracja społeczna		
3	Oś priorytetowa nr 9 Jakość edukacji i kompetencji w regionie		
Suma:		0,00	0,00

Podział kwot wycofanych i odzyskanych w roku obrachunkowym według roku obrachunkowego, w którym zadeklarowane zostały odpowiadające im wydatki		
W odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się 30 czerwca.....r. (ogółem)	0,00	0,00
W tym kwoty skorygowane na podstawie wyników audytu operacji zgodnie z art.. 127 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	0,00	0,00

⁽¹⁾ W tym wydatki, które zostaną odzyskane na podstawie art.. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Kwoty odzyskane na podstawie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 w roku obrachunkowym - art. 137 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Lp.	Oś priorytetowa	KWOTY ODZYSKANE	
		Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych	Odpowiadające wydatki publiczne
1	Oś priorytetowa nr 7 Regionalny rynek pracy	0,00	0,00
2	Oś priorytetowa nr 8 Integracja społeczna	0,00	0,00
3	Oś priorytetowa nr 9 Jakość edukacji i kompetencji w regionie	0,00	0,00
Suma:		0,00	0,00

Podział kwot wycofanych i odzyskanych w roku obrachunkowym według roku obrachunkowego, w którym zadeklarowane zostały odpowiadające im wydatki

W odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się 30 czerwca.....r. (ogółem)	0,00	0,00
W tym kwoty skorygowane na podstawie wyników audytu operacji zgodnie z art. 127 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	0,00	0,00

Należności nieściągalne na koniec roku obrachunkowego - art. 137 ust. 1 lit. B) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Lp.	Oś priorytetowa	Należności nieściągalne			
		Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych(1)	Odpowiadające wydatki publiczne	Uwagi (obowiązkowe)	
1	Oś priorytetowa nr 7 Regionalny rynek pracy	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Oś priorytetowa nr 8 Integracja społeczna	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Oś priorytetowa nr 9 Jakość edukacji i kompetencji w regionie	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma:		0,00	0,00	0,00	0,00

(1) W tym nieściągalne wydatki publiczne na podstawie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Kwoty wkładów z programu wpłacone do instrumentów finansowych, o których mowa w art. 41 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 - art. 137 ust. 1 lit. C) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013					
Lp.	Oś priorytetowa	Wkłady z programu wpłacone do instrumentu finansowego, ujęte we wnioskach o płatność		Kwoty zapłacone jako wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. A), b) i d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ⁽¹⁾	
		Całkowita kwota wkładów z programu wpłaconych do instrumentu finansowego	Kwota odpowiadających wydatków publicznych	Całkowita kwota wkładów z programu faktycznie zapłaconych lub, w przypadku gwarancji, przeznaczonych, jako wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a), b) i d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ⁽¹⁾	Kwota odpowiadających wydatków publicznych
1	Oś priorytetowa nr 7 Regionalny rynek pracy	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Oś priorytetowa nr 8 Integracja społeczna	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Oś priorytetowa nr 9 Jakość edukacji i kompetencji w regionie	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma:		0,00	0,00	0,00	0,00

(1) W momencie zamknięcia wydatki kwalifikowalne muszą być zgodne z przepisami art. 42 ust. 1, 2 i 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,

Sporządził/a:

nr tel.

Data, podpis

Zatwierdził/a

Data, podpis

Załącznik nr 15.2

Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli w ramach osi.....

za okres od.....do.....

Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, zawiera analizy dotyczące zarówno charakteru i zakresu błędów oraz nieprawidłowości zidentyfikowanych w systemach, jak i podjętych lub planowanych działań naprawczych.

A) Podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu dotyczących:

- audytu systemu zarządzania i kontroli przeprowadzonych dla PO (nazwa programu operacyjnego, Numer referencyjny programu);
- audytu zadeklarowanych wydatków w okresie roku obrachunkowego kończącego się 30 czerwca (rok);
- audytu zestawienia wydatków, o których mowa w art. 127 pkt. 5 lit. a Rozporządzenia Ogólnego i art. 59 ust. 5 Rozporządzenia Finansowego.

Rodzaj audytu i jego zakres (System, operacje, zestawienie)	Numer raportu lub Odniesienie do odpowiedniej części w Rocznym Sprawozdaniu Audytowym	Podsumowanie kluczowych/ najistotniejszych oraz krytycznych ustaleń, łącznie z rekomendacjami lub Odniesienie do odpowiedniej części w Rocznym Sprawozdaniu Audytowym	Wnioski i konkluzje z audytu, w tym identyfikacja problemów o charakterze systemowym (dot. całego systemu) lub Odniesienie do odpowiedniej części w Rocznym Sprawozdaniu Audytowym	Oszacowany finansowy i operacyjny wpływ zidentyfikowanych słabości lub Odwołanie do odpowiedniej części w Rocznym Sprawozdaniu Audytowym	Podjęte lub zaplanowane działania lub Odniesienie do odpowiedniej części w Rocznym Sprawozdaniu Audytowym

Wdrożenie rekomendacji audytowych:

Numer raportu	Podsumowanie działań naprawczych, mających na celu poprawę/usprawnienie funkcjonowania systemu	Status wdrożenia działań naprawczych	Opis wpływu na kompletność, poprawność i wiarygodność zestawienia wydatków	Suma dokonanych lub planowanych korekt finansowych (wraz z uzasadnieniem)
		[planowane , w toku, wdrożone]		

B) Podsumowanie przeprowadzonych kontroli w trakcie roku obrachunkowego kończącego się 30 czerwca (rok):

weryfikacje administracyjne w odniesieniu do każdego złożonego przez beneficjenta wniosku o płatność – na mocy art. 125 ust. 5 lit. a Rozporządzenia Ogólnego 1303/2013.

Krótki opis lub podsumowanie następujących kwestii:

- przyjętej strategii kontroli i szczegółów dotyczących dokonanej analizy ryzyka: weryfikacja każdego wydatku lub założenia metodologiczne doboru próby (np. w oparciu o takie kwestie jak: typ beneficjenta, kategoria wydatku, wartość wydatku, dotychczasowe doświadczenia, itp.);
- najważniejszych wyników/rezultatów przeprowadzonych weryfikacji wraz ze wskazaniem rodzajów wykrytych błędów;
- wniosków wynikających z ww. weryfikacji wraz z wprowadzonymi działaniami naprawczymi dotyczącymi funkcjonowania systemu.

--

C) Podsumowanie kontroli przeprowadzonych w trakcie roku obrachunkowego kończącego się 30 czerwca ... (rok):

kontrole projektów (operacji) na miejscu na mocy art. 125 ust. 5 lit. b Rozporządzenia Ogólnego 1303/2013.

Całkowita liczba przeprowadzonych kontroli projektów (operacji) na miejscu oraz krótki opis lub podsumowanie:

- zastosowanej strategii kontrolnej: należy wskazać czy służy ona uzupełnieniu czy też potwierdzeniu wyników weryfikacji administracyjnych, jakie aspekty podlegają kontroli, itp.
- najważniejszych wyników/rezultatów przeprowadzonych kontroli wraz ze wskazaniem rodzajów wykrytych błędów;
- wniosków wynikających z ww. weryfikacji wraz z wprowadzonymi działaniami naprawczymi dotyczącymi funkcjonowania systemu.

Całkowita liczebność przeprowadzonych kontroli projektów (operacji) na miejscu	[N]
--	-----

Załącznik nr 15.3

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany (*nazwisko, imię, tytuł lub funkcja*),

na podstawie wdrażania osi priorytetowej *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020* w roku obrachunkowym kończącym się w dniu 30 czerwca (*rok*),

na podstawie własnego osądu i posiadanej wiedzy w dniu przedłożenia *Informacji na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków*, w tym na podstawie wyników weryfikacji administracyjnych i kontroli na miejscu przeprowadzonych przez IP WUP oraz wyników audytów i kontroli przeprowadzonych w związku z wydatkami zawartymi w przedłożonych IZ deklaracjach wydatków w odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się w dniu 30 czerwca ... (*rok*), oraz biorąc pod uwagę moje obowiązki wynikające z *Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, zawartego w dniu 18 czerwca 2015r. z późn. zm., niniejszym oświadczam, że:

— dane zawarte w dokumencie *Informacja na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków* zostały przedstawione w sposób prawidłowy, są one kompletne i rzetelne,

— wydatki ujęte w deklaracjach wydatków od IP do IZ, z uwzględnieniem wyłączeń wykazanych w *Informacji na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków*, wykorzystano na przewidziany cel, zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami,

— obowiązujące w zakresie osi priorytetowej procedury zapewniają niezbędną gwarancję co do zgodności z prawem i prawidłowości transakcji leżących u podstaw wydatków, zgodnie z obowiązującym prawem.

Potwierdzam, że nieprawidłowości stwierdzone w końcowych sprawozdaniach z audytu lub kontroli w odniesieniu do danego roku obrachunkowego i zgłoszone w rocznym podsumowaniu załączonym do niniejszego oświadczenia, zostały odpowiednio ujęte w *Informacji na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków*. W razie potrzeby podejmowano odpowiednie działania następcze w związku z brakami w procedurach, które zostały zgłoszone w przedmiotowych sprawozdaniach lub tego rodzaju działania są w toku w odniesieniu do następujących wymaganych działań zaradczych: ... (w stosownych przypadkach należy wskazać, które działania zaradcze są nadal w toku w dniu podpisania oświadczenia).

Potwierdzam także, że wydatki będące przedmiotem trwającej oceny ich zgodności z prawem i prawidłowości zostały wykazane w *Informacji na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków*, celem ich wyłączenia z zestawienia wydatków za dany rok obrachunkowy oraz ewentualnego włączenia do wniosku o płatność okresową w kolejnym roku obrachunkowym, jak przewidziano w art. 137 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Ponadto potwierdzam wiarygodność danych dotyczących wskaźników, celów pośrednich i postępów realizacji osi priorytetowej ... RPO WP wymaganych na mocy art. 125 ust. 2 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, potwierdzam, że wprowadzono skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka na mocy art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz że nie wiadomo mi nic o jakichkolwiek nieujawnionych kwestiach związanych z wdrażaniem osi priorytetowej ... RPO WP, które mogłyby zaszkodzić reputacji polityki spójności.

Data

Podpis

Załącznik nr 15.4

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany (*nazwisko, imię, tytuł lub funkcja*),

potwierdzam, że nieprawidłowości stwierdzone w końcowych sprawozdaniach z audytu lub kontroli w odniesieniu do danego roku obrachunkowego zostały zgłoszone w rocznym podsumowaniu załączonym do niniejszego oświadczenia. W razie potrzeby podejmowano odpowiednie działania następcze w związku z brakami w procedurach, które zostały zgłoszone w przedmiotowych sprawozdaniach lub tego rodzaju działania są w toku w odniesieniu do następujących wymaganych działań zaradczych: ... (w stosownych przypadkach należy wskazać, które działania zaradcze są nadal w toku w dniu podpisania deklaracji).

Data

Podpis

Załącznik nr 15.5**Deklaracja Zarządcza IP WUP**

Ja, niżej podpisany (*nazwisko, imię, tytuł lub funkcja*), działający w imieniu Instytucji Pośredniczącej na podstawie wdrażania osi priorytetowych VII-IX *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020* w roku obrachunkowym kończącym się w dniu 30 czerwca (rok),

na podstawie własnego osądu i posiadanej wiedzy w dniu przedłożenia IZ RPO WP *Informacji na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków*, w tym na podstawie wyników weryfikacji administracyjnych i kontroli na miejscu przeprowadzonych przez IP WUP oraz wyników audytów i kontroli przeprowadzonych w związku z wydatkami zawartymi w przedłożonych IZ deklaracjach wydatków w odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się w dniu 30 czerwca ... (rok),

oraz biorąc pod uwagę moje obowiązki wynikające z *Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, zawartego w dniu 18 czerwca 2015r. z późn. zm., niniejszym oświadczam, że:

— dane zawarte w dokumencie *Informacja na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków* zostały przedstawione w sposób prawidłowy, są one kompletne i rzetelne,

— wydatki ujęte w deklaracjach wydatków od IP do IZ, z uwzględnieniem wyłączeń wykazanych w *Informacji na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków*, wykorzystano na przewidziany cel, zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami,

— obowiązujące w zakresie osi priorytetowych VII-IX procedury zapewniają niezbędną gwarancję co do zgodności z prawem i prawidłowości transakcji leżących u podstaw wydatków, zgodnie z obowiązującym prawem.

Potwierdzam, że nieprawidłowości stwierdzone w końcowych sprawozdaniach z audytu lub kontroli w odniesieniu do danego roku obrachunkowego i zgłoszone w rocznym podsumowaniu załączonym do niniejszej deklaracji, zostały odpowiednio ujęte w *Informacji na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków*. W razie potrzeby podejmowano odpowiednie działania następcze w związku z brakami w procedurach, które zostały zgłoszone w przedmiotowych sprawozdaniach lub tego rodzaju działania są w toku w odniesieniu do następujących wymaganych działań zaradczych: ... (w stosownych przypadkach należy wskazać, które działania zaradcze są nadal w toku w dniu podpisania deklaracji).

Potwierdzam także, że wydatki będące przedmiotem trwającej oceny ich zgodności z prawem i prawidłowości zostały wykazane w *Informacji na potrzeby sporządzenia zestawienia wydatków*, celem ich wyłączenia z zestawienia wydatków za dany rok obrachunkowy oraz ewentualnego włączenia do wniosku o płatność okresową w kolejnym roku obrachunkowym, jak przewidziano w art. 137 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Ponadto potwierdzam wiarygodność danych dotyczących wskaźników, celów pośrednich i postępów realizacji osi priorytetowych VII-IX RPO WP wymaganych na mocy art. 125 ust. 2 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, potwierdzam, że wprowadzono skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka na mocy art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz że nie wiadomo mi nic o jakichkolwiek nieujawnionych kwestiach związanych z wdrażaniem osi priorytetowych VII-IX RPO WP, które mogłyby zaszkodzić reputacji polityki spójności.

Data

Podpis