

7

**DECYZJA Nr 3  
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 11 czerwca 2010 r.

**w sprawie powierzenia Departamentowi Dialogu i Partnerstwa Społecznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Departamentem”, reprezentowanemu przez Dyrektora Departamentu Dialogu i Partnerstwa Społecznego – jako Beneficjentowi systemowemu – realizacji projektu systemowego pt. „Podnoszenie wiedzy i kompetencji uczestników dialogu społecznego”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), Priorytet V Dobre Rządzenie, Działanie 5.5 Rozwój dialogu społecznego, Poddziałanie 5.5.1 Wsparcie systemowe dla dialogu społecznego.**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84 poz. 712) oraz w związku z Porozumieniem w sprawie dofinansowania Działania 5.4 *Rozwój potencjału trzeciego sektora* oraz Działania 5.5 *Rozwój dialogu społecznego* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr: KL/D5.4.5.5/2007/1, zawartym w dniu 29 października 2007 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego Panią Grażyną Gęsicką a Ministrem Pracy i Polityki Społecznej Panią Joanną Kluzik-Rostkowską wraz z późniejszymi aneksami, ustala się, co następuje:

- 1) Powierzam Departamentowi do realizacji projekt pt. „Podnoszenie wiedzy i kompetencji uczestników dialogu społecznego”, zwany dalej „projektem”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i przyznaję dofinansowanie na realizację projektu w wysokości nieprzekraczającej 100% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu w kwocie 11 027 000,00 PLN, w tym:
  - a) płatności ze środków europejskich w kwocie 9 372 950,00 PLN (słownie: dziewięć milionów trzysta siedemdziesiąt dwa tysiące dziewięćset pięćdziesiąt złotych) stanowiące 85% środków publicznych przeznaczonych na realizację projektu,
  - b) współfinansowania krajowego w kwocie 1 654 050,00 PLN (słownie: jeden milion sześćset pięćdziesiąt cztery tysiące pięćdziesiąt złotych) stanowiącego 15% środków publicznych przeznaczonych na realizację projektu.
- 2) Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w aktualnym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Koszty pośrednie Projektu systemowego rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 4) Zadania Beneficjenta systemowego w zakresie współpracy z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu V Dobre rządzenie Działania 5.4 i 5.5 PO KL określa Zarządzenie Nr 17 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 sierpnia 2008 roku (z późn. zm.) w sprawie ustalania zasad współpracy pomiędzy Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego a pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013 z późniejszymi zmianami.
- 5) Zakres zadań związanych z realizacją projektu określa Załącznik nr 1 do decyzji.
- 6) Wydatki poniesione przez Beneficjenta systemowego przed dniem wydania niniejszej decyzji zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli zostały poniesione w okresie realizacji projektu, wymienionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej decyzji.
- 7) Decyzja może zostać uchylona przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w decyzji.
- 8) Załącznikami do niniejszej decyzji są:
  - a) załącznik nr 1: Zakres zadań Departamentu pełniącego funkcję Beneficjenta systemowego związanych z realizacją projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
  - b) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu;
  - c) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
  - d) załącznik nr 4: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego;
  - e) załącznik nr 5: Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
  - f) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - g) załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
  - h) załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - i) załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
- 9) Zmiana załączników wymienionych w pkt 5, 6 i 8 nie wymaga zmiany niniejszej decyzji.
- 10) Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego jest upoważniony do zatwierdzania zmian w załącznikach do decyzji, wymienionych w pkt 5, 6 i 8.
- 11) Decyzja wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem podpisania, t.j. 11 czerwca 2010 r.

Decyzję wydano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; jeden otrzymuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego pełniący funkcję Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), drugi otrzymuje Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego.

**Załącznik do decyzji Nr 3  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.**

**Załącznik nr 1**

**Zakres zadań Departamentu pełniącego funkcję Beneficjenta systemowego związanych z realizacją projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL)**

1. Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, zwany dalej „Beneficjentem systemowym”, wykonuje następujące zadania:
  - 1) realizuje projekt systemowy w oparciu o harmonogram realizacji projektu załączony do aktualnego wniosku o dofinansowanie, oraz na podstawie decyzji Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 czerwca 2010 r.;
  - 2) zobowiązuje się stosować zasady zawarte w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu, wydanym w trybie art. 35 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84 poz. 712), oraz aktualne zasady zawarte w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 września 2007 r. (z późniejszymi zmianami) dostępnym na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl), wydanym na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 8 powołanej wyżej ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, zwany dalej „DWF”, zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta systemowego o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa wyżej. Powiadomienie następuje w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. Za datę obowiązywania wytycznych uznaje się datę wejścia w życie wyznaczoną przez Instytucję Zarządzającą;
  - 3) przygotowuje i składa wniosek o płatność do DWF zgodnie z Załącznikiem nr 3 do decyzji, o której mowa w pkt 1 oraz informacją o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w Załączniku nr 7 do decyzji, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego (kwartału), z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Harmonogram, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być aktualizowany. Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik do Systemu Realizacji PO KL, o którym mowa w pkt 2, *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*;
  - 4) zobowiązuje się do usunięcia błędów w złożonym wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień, w szczególności do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu w wyznaczonym przez DWF terminie;
  - 5) rozlicza realizowany projekt systemowy zgodnie z aktualnymi *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępnymi na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą PO KL, o których mowa w pkt 2;
  - 6) zapewnia we współpracy z Biurem Budżetu i Finansów wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych zgodnie z Załącznikiem nr 4 do decyzji, o której mowa w pkt 1;
  - 7) zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do DWF w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia;
  - 8) zobowiązuje się do rozliczenia 100% kwalifikowanych wydatków poniesionych w ramach projektów systemowych w ramach złożonych wniosków o płatność;
  - 9) monitoruje projekt zgodnie z aktualnymi *Zasadami systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, stanowiącymi część Systemu Realizacji, o którym mowa w pkt 2;
  - 10) informuje DWF w formie pisemnej o problemach, zmianach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu systemowego, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 11) weryfikuje, m. in. poprzez oświadczenia czy personel projektu Beneficjenta systemowego nie wykonuje innych funkcji/zadań w ramach innych projektów, które mogą powodować uszczerbek dla wykonywania zadań związanych z projektem systemowym;
  - 12) gromadzi dane niezbędne do zarządzania finansowego, monitoringu, weryfikacji, audytów i oceny projektu;
  - 13) przedstawia, na pisemne wezwanie DWF, wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu systemowego, w terminie określonym w wezwaniu;
  - 14) przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją projektu systemowego do dnia 31 grudnia 2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz informuje DWF o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem systemowym;
  - 15) zobowiązuje się poddać kontroli, zarówno w swojej siedzibie, jak i w miejscu realizacji Projektu, dokonywanej przez DWF oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Zapewnia DWF oraz innym uprawnionym do kontroli podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez wykonawców Projektu, przez cały okres ich przechowywania;
  - 16) zobowiązuje się do zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;

- 17) wypełnia zadania związane z prowadzeniem działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu systemowego przez Unię Europejską zgodnie z wymogami zawartymi w aktualnych *Wytycznych w zakresie informacji i promocji* dostępnymi na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl);
- 18) dokonuje niezbędnych zmian w Projekcie systemowym pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej do DWF nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu. Przekazuje do DWF aktualny wniosek wraz z odpowiednim uzasadnieniem. Akceptacja DWF następuje w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej decyzji;
- 19) może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: 13E0-871E-15DD-77B3 do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności informowania DWF. W takim przypadku Beneficjent systemowy niezwłocznie przesyła aktualny wniosek do DWF. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;
  - b) zwiększać łącznej wartości zadania odnoszącego się do zarządzania Projektem;Zwiększenie łącznej kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia personelu<sup>1)</sup> w ramach zadania odnoszącego się do zarządzania projektem wymaga zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
- 20) zobowiązuje się, przy zleceniu dostaw i usług koniecznych dla realizacji projektu, do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.);
- 21) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta systemowego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) mogą być dokonywane korekty finansowe. Korekty finansowe ustala się zgodnie z aktualnym dokumentem pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl);
- 22) zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej na warunkach opisanych w niniejszym punkcie. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą i Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) z dnia 20 sierpnia 2008 roku, nr KL\MPIPS-IP2\DO\2008\1 (wraz z późniejszymi aneksami) oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Przetwarzając powierzone dane osobowe Beneficjent systemowy stosuje następujące zasady:
  - a) przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Programu. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi Załącznik nr 6 do decyzji. Oświadczenia przechowuje Beneficjent systemowy w swojej siedzibie,
  - b) dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta systemowego wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w Załączniku nr 7 do decyzji,
  - c) przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent systemowy przestrzega zasad wskazanych w niniejszym punkcie, w ustawie o ochronie danych osobowych powołanej wyżej oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024),
  - d) Beneficjent systemowy nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych,
  - e) Beneficjent systemowy, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich wyłącznie w systemie informatycznym Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, który Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) przekazuje Beneficjentowi systemowemu,
  - f) w stosunkach pomiędzy Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II Stopnia), w tym w celu ustalenia zakresu ewentualnych roszczeń regresowych, wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), za szkody wynikające z wykorzystania przez Beneficjenta systemowego systemu informatycznego innego niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, a które nie powstałyby w przypadku wykorzystania systemu informatycznego Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, ponosi w całości Beneficjent systemowy,
  - g) Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta systemowego do powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzielaniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, jedynie wyjątkowo, pod warunkiem, że Beneficjent systemowy zawrze z podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego punktu,
  - h) Beneficjent systemowy przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36–39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu wykonawczym,

<sup>1)</sup> Personel projektu rozumiany jest zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

- i) do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta systemowego oraz pracownicy podmiotów, którym Beneficjent systemowy powierzył przetwarzanie danych osobowych, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 8 do decyzji, o której mowa w pkt 1,
  - j) imienne upoważnienia, o których mowa pod lit. i) są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika,
  - k) Beneficjent systemowy w imieniu Instytucji Zarządzającej wydaje i odwołuje swoim pracownikom imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w Załączniku nr 8 i 9 do decyzji, o której mowa w pkt 1,
  - l) Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta systemowego do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa pod lit. g), do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjenta systemowego w tym zakresie,
  - m) Beneficjent systemowy prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem decyzji, o której mowa w pkt 1,
  - n) Beneficjent systemowy jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności,
  - o) Beneficjent systemowy niezwłocznie informuje DWF o:
    - wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
    - wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem,
  - p) Beneficjent systemowy zobowiązuje się do udzielenia DWF lub Instytucji Zarządzającej na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, o których mowa w niniejszym punkcie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych,
  - q) Beneficjent systemowy umożliwi DWF oraz Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem wykonawczym oraz z decyzją, o której mowa w pkt 1; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli,
  - r) w przypadku powzięcia przez DWF lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta systemowego zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzenia wykonawczego lub decyzją, o której mowa w pkt 1, Beneficjent systemowy umożliwi DWF lub Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa pod literą q),
  - s) kontrolerzy DWF, Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
    - wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta systemowego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz decyzją, o której mowa w pkt 1,
    - żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
    - wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
    - przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych,
  - t) Beneficjent systemowy jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku przeprowadzonych przez DWF, Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów,
- 23) przekazuje wszelkie informacje niezbędne do nadzorowania realizacji projektu przez DWF;
- 24) zobowiązuje się wszelkie wątpliwości związane z realizacją projektu wyjaśniać w formie pisemnej;
- 25) Beneficjent systemowy zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych w przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu;
- 26) zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, w przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu, że autorskie prawa majątkowe do utworu będącego wynikiem zlecenia przysługują Ministerstwu Pracy i Polityki Społecznej z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej na korzystanie z ww. utworów;

- 27) DWF nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu;
- 28) prawa i obowiązki Beneficjenta systemowego wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa;
2. wydatki w ramach Projektu systemowego mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta systemowego oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 5 do decyzji;
3. kwota dofinansowania pochodząca ze środków europejskich niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje do dyspozycji Beneficjenta systemowego w następnym roku budżetowym;
4. DWF dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta systemowego wersji wniosku o płatność. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność,
  - 2) DWF zlecił kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,  
Termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do DWF informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych;
5. jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że środki na finansowanie Projektu systemowego są przez Beneficjenta systemowego:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240),
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
    - DWF informuje o wystąpieniu nieprawidłowości właściwą komórkę organizacyjną Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, która zawiadamia o ujawnionych okolicznościach, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych rzeczownika dyscypliny;
    - DWF rozlicza nieprawidłowość poprzez zarejestrowanie kwoty w rejestrze obciążeń na projekcie.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik do decyzji nr 3  
Ministra Pracy  
i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.

## Wniosek o dofinansowanie projektu PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Załącznik nr 2

### Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

**Data przyjęcia wniosku:**

**Numer kancelaryjny wniosku:**

**Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:**

**Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:**

### I. INFORMACJE O PROJEKCIE

**1.1 Numer i nazwa Priorytetu:** [wybór z listy]

**1.2 Numer i nazwa Działania:** [wybór z listy]

**1.3 Numer i nazwa Poddziałania:** [wybór z listy]

**1.4 Województwo:** [wybór z listy]

**1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:** [wybór z listy]

**1.6 Numer konkursu:** [tekst]

**1.7 Tytuł projektu:** [tekst]

**1.8 Okres realizacji projektu:** od:      do:      [wybór dat z kalendarza]

**1.9 Obszar realizacji projektu:** [wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]

**1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:** [ 'TAK' - 'NIE' ]

**1.11 Projekt innowacyjny:** [ 'TAK' - 'NIE' ]

**1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:** [ 'TAK' - 'NIE' ]

### II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)

**2.1 Nazwa projektodawcy:** [tekst]

**2.2 Status prawny:** [wybór z listy]

**2.3 NIP:** [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

**2.4 REGON:** [tekst]

**2.5 Adres siedziby:**

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Miejscowość:

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

Telefon:

Fax:

**2.6 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:** [tekst]

**2.7 Osoba do kontaktów roboczych:** [tekst]

2.7.1 Numer telefonu: [tekst]

2.7.2 Adres poczty elektronicznej: [tekst]

2.7.3 Numer faksu: [tekst]

2.7.4 Adres: [tekst – jeśli inny niż w pkt. 2.5]

**2.8 Partnerzy:** [checkbox: 'TAK' – 'NIE']

2.8.1 Nazwa organizacji/institucji: [tekst]

2.8.2 Status prawny: [wybór z listy]

2.8.3 Adres siedziby: [tekst]

### III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 20 000 / 30 000 znaków)

#### 3.1 Cel projektu [tekst]

- Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problem/y który/e chcesz rozwiązać)
- Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu.
- Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

#### 3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych) [tekst]

- Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
- Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
- Opisz sposób rekrutacji uczestników

#### 3.2.1 Przewidywana liczba osób/institucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
<b>Bezrobotni</b>	<b>0</b>
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
<b>Osoby nieaktywne zawodowo</b>	<b>0</b>
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
<b>Zatrudnieni</b>	<b>0</b>
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikro przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
<b>Ogółem</b>	<b>0</b>
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	<b>0</b>
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	<b>0</b>

#### 3.3 Działania [tekst]

- Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

#### 3.4 Rezultaty i Produkty [tekst]

- Opisz twarde i miękkie rezultaty oraz produkty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty będą monitorowane, badane
- Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty przyczynią się do realizacji celu projektu

#### 3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem [tekst]

- Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
- Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany
- Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie)
- Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerzy za poprzedni rok obrotowy
- Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

### III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU\*

(maksymalnie 30 000 znaków)

\* Wzór części trzeciej wniosku dla projektów innowacyjnych

#### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu [tekst]

##### Projekty innowacyjne testujące:

- Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnij potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia)
- Scharakteryzuj grupy docelowe projektu (osoby i/lub instytucje/sektory, które otrzymają produkt do stosowania oraz osoby, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) i uzasadnij ich wybór
- Wskaż cel ogólny i cele szczegółowe projektu
- Uzasadnij zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL
- Uzasadnij zgodność proponowanego rozwiązania/podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących

##### Projekty innowacyjne upowszechniające:

- Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnij potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia)
- Scharakteryzuj grupy docelowe projektu (osoby i/lub instytucje/sektory, które otrzymają produkt do stosowania oraz osoby, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) i uzasadnij ich wybór
- Wskaż cel ogólny i cele szczegółowe projektu
- Uzasadnij zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL

#### 3.2 Innowacyjność [tekst]

##### Projekty innowacyjne testujące:

- Opisz i uzasadnij innowacyjność proponowanego podejścia na tle istniejącej praktyki – wskaż, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określ wymiar innowacyjności produktu i scharakteryzuj go; wskaż wartość dodaną innowacji w stosunku do obecnej praktyki
- Wskaż bariery niepozwalające na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia
- Określ i opisz produkt finalny projektu oraz wskaż co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki

##### Projekty innowacyjne upowszechniające:

- Opisz i uzasadnij innowacyjność proponowanego podejścia na tle istniejącej praktyki – wskaż, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określ wymiar innowacyjności produktu i scharakteryzuj go; wskaż wartość dodaną innowacji w stosunku do obecnej praktyki
- Określ, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki

#### 3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
<b>Bezrobotni</b>	<b>0</b>
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
<b>Osoby nieaktywne zawodowo</b>	<b>0</b>
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
<b>Zatrudnieni</b>	<b>0</b>
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0



w tym zatrudnieni w mikro przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
<b>Ogółem</b>	<b>0</b>
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

<b>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem</b>	<b>Liczba</b>
Mikroprzedsiębiorstwa	<b>0</b>
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	<b>0</b>

### **3.3 Działania** [tekst]

#### **Projekty innowacyjne testujące:**

- Opisz działania służące osiągnięciu celów projektu, w tym strategię upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki
- Opisz, w jaki sposób w przygotowanie i realizację projektu zostali/zostaną włączeni przedstawiciele grup docelowych

#### **Projekty innowacyjne upowszechniające:**

- Opisz działania służące osiągnięciu celów projektu

### **3.4 Rezultaty** [tekst]

#### **Projekty innowacyjne testujące:**

- Opisz rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu
- Określ, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę
- Określ potencjalne ryzyko i właściwe działania zapobiegawcze
- Opisz, w jaki sposób rezultaty będą monitorowane i jak prowadzona będzie ewaluacja

#### **Projekty innowacyjne upowszechniające:**

- Opisz rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu
- Określ, co będzie stanowiło o sukcesie projektu
- Określ potencjalne ryzyko i właściwe działania zapobiegawcze
- Opisz, w jaki sposób rezultaty będą monitorowane i jak prowadzona będzie ewaluacja

### **3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem** [tekst]

#### **Projekty innowacyjne (testujące i upowszechniające):**

- Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów i potencjał instytucjonalny wykonawców (lidera i partnerów)
- Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany oraz jaka kadra będzie zaangażowana w realizację projektu (wskaż stanowiska w projekcie i kompetencje osób, które będą je zajmowały)
- Opisz rolę partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt
- Wpisz przychody, jakie osiągnął projektodawca/partnerzy za poprzedni rok obrotowy

## IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2007	2008	...	2014	2015	Ogółem
<b>4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.1.1 Koszty bezpośrednie</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 1: ... [tekst]</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 2: ... [tekst]</b>						
<i>... [kolejne Zadania - tekst]</i>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.1.2 Koszty pośrednie</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>4.2 Przychód projektu</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.3 Wkład własny</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 - (4.2 + 4.3 )]</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny/niekwalifikowalny. [combo-box 'zawierającymi' - 'niezawierającymi' oraz 'kwalifikowalny' - 'niekwalifikowalny']</b>						
<b>4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika: [wyliczone automatycznie]</b>						0,00 zł

## V. OŚWIADCZENIE

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

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

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

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.<sup>1)</sup>

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

<sup>1)</sup> Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

### Data wypełnienia wniosku [wybór dat z kalendarza]

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

### OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

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

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

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podajmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu

### Wypełnienie tej części nie jest wymagane

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

- nie korzystałem/am z pomocy
- szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w .....
- pomocy Punktu Informacyjnego w (nazwa instytucji)
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne .....

**Szczegółowy budżet projektu**

L.p.	Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	20...			20...			20...			RAZEM
					Ilość	cena jednostkowa	łącznie	Ilość	cena jednostkowa	łącznie	Ilość	cena jednostkowa	łącznie	
	<b>KOSZTY OGÓŁEM (4.1)</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	<b>Zadanie 1 - [tekst]</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1	... [tekst]					0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2	... [tekst]					0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł
	<b>Zadanie 2 - [tekst]</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
3	... [tekst]					0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4	... [tekst]					0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł
	<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	w tym objęte pomocą publiczną					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (T/N)					0,00 %	0,00 %	0,00 %		0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	<b>Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem (4.1.4)</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>					0,00 %	0,00 %	0,00 %		0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	<b>Wkład prywatny</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>L.p.</b>	<b>Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing i kosztów pośrednich)</b>													
0	<b>Uzasadnienie dla cross-financing'u i kosztów pośrednich w projekcie:</b>													
...	<b>Uzasadnienie:</b>													
<b>Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną.</b>														



**Załącznik do decyzji nr 3  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.**

**Załącznik nr 3**

Wzór harmonogramu płatności<sup>2)</sup>

Nr transzy	Kwota transzy dofinansowania	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do ...) <sup>3)</sup>	Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia
Transza 1			
Transza 2			
...			
Transza n			

<sup>2)</sup> Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.

<sup>3)</sup> W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać datę wypłaty pierwszej transzy.

**Załącznik do decyzji Nr 3  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.**

**Załącznik nr 4**

### **Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego**

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

**Załącznik do decyzji nr 3  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.**

**Załącznik nr 5**

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

### Oświadczenie o kwalifikowalności vat<sup>4)</sup>

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

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

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

.....  
(podpis i pieczęć)

<sup>4)</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.).



**Załącznik do decyzji nr 3  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.**

**Załącznik nr 6<sup>5)</sup>**

**Oświadczenie uczestnika projektu  
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

W związku z przystąpieniem do Projektu .....  
(tytuł projektu)

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem tak zebranych danych osobowych jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki .....  
(pełny adres);
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu .....  
....., ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu .....  
....., ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- 5) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis uczestnika projektu

<sup>5)</sup> W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby nieletniej oświadczenie powinno zostać podpisane zarówno przez daną osobę, jak również przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik do decyzji nr 3  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.

Załącznik nr 7

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

**CZĘŚĆ PIERWSZA:**

**Dane instytucji objętych wsparciem, w tym ich pracowników**

**Dane wspólne**

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

**Dane instytucji, które otrzymują wsparcie w ramach EFS**

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

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

	Lp.	Nazwa
<b>Dane uczestnika</b>	1	Imię (imiona)
	2	Nazwisko
	3	Płeć
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu
	5	Pesel
	6	Nazwa instytucji
	7	Wykształcenie
	8	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną
<b>Dane teleadresowe</b>	9	Ulica
	10	Nr domu
	11	Nr lokalu
	12	Miejscowość
	13	Obszar
	14	Kod pocztowy
	15	Województwo
	16	Powiat
	17	Telefon stacjonarny
	18	Telefon komórkowy
	19	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
<b>Szczegóły wsparcia</b>	20	Zatrudniony w
	21	Rodzaj przyznanego wsparcia
	22	Wykorzystanie we wsparciu technik: e-learning/blended learning
	23	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	24	Data zakończenia udziału w projekcie
	25	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

**CZĘŚĆ DRUGA:**

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

**Dane wspólne**

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

**Dane uczestników projektów, którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS**

	Lp.	Nazwa
<b>Dane uczestnika</b>	1	Imię (imiona)
	2	Nazwisko
	3	Płeć
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu
	5	PESEL
	6	Wykształcenie
	7	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną
<b>Dane kontaktowe</b>	8	Ulica
	9	Nr domu
	10	Nr lokalu
	11	Miejscowość
	12	Obszar
	13	Kod pocztowy
	14	Województwo
	15	Powiat
	16	Telefon stacjonarny
	17	Telefon komórkowy
	18	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
<b>Dane dodatkowe</b>	19	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
	20	Rodzaj przyznanego wsparcia
	21	Wykorzystanie we wsparciu technik: e-learning/blended learning
	22	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	23	Data zakończenia udziału w projekcie
	24	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
	25	Powód wycofania się z proponowanej formy wsparcia

**Załącznik do decyzji nr 3  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.**

**Załącznik nr 8**

**Upoważnienie Nr .....**  
**do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu**  
.....  
(nazwa projektu)  
**w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Z dniem (.....) r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), upoważniam (.....) do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu ..... w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.  
(nazwa projektu)

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* zatrudnienia w .....

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

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik do decyzji nr 3  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11.06.2010 r.**

**Załącznik nr 9**

**Odwołanie upoważnienia Nr .....  
do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu  
.....  
(nazwa projektu)  
w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Z dniem (.....) r., na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie (.....  
.....) do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu .....  
(nazwa projektu) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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