

**2348****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI I PRACY**

z dnia 8 października 2004 r.

**w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego  
Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006**

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1****Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

**1) tryb składania:**

- a) wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, zwanego dalej „wnioskiem”,
- b) wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z pomocy technicznej, zwanego dalej „wnioskiem o pomoc techniczną”;

**2) wzory:**

- a) wniosku, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia,
- b) wniosku o pomoc techniczną, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia,
- c) umowy o dofinansowanie projektu, zwanej dalej „umową dla projektów wyłonionych w trybie konkursowym”, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia,
- d) umowy o dofinansowanie projektu, zwanej dalej „umową dla projektów wyłonionych w trybie pozakonkursowym”, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia

— w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 przyjętego rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743).

**Rozdział 2****Tryb konkursowy**

§ 2. 1. Instytucja wdrażająca zamieszcza ogłoszenie o rozpoczęciu składania wniosków w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub regionalnym oraz na własnej stronie internetowej.

2. Instytucja wdrażająca określa w ogłoszeniu:

- 1) miejsce pobrania wzoru wniosku w wersji elektronicznej;
- 2) sposób złożenia wniosku;
- 3) dokumenty, które ubiegający się o dofinansowanie dołącza do wniosku:

- a) poświadczoną przez radcę prawnego lub notariusza kopię statutu ubiegającego się o dofinansowanie lub innego dokumentu potwierdzającego zgodność działalności prowadzonej przez ubiegającego się o dofinansowanie z typem realizowanego projektu,
- b) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną ubiegającego się o dofinansowanie wraz z danymi osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu ubiegającego się o dofinansowanie, wydane nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku,
- c) poświadczone przez radcę prawnego lub notariusza kopie dokumentów określające sytuację finansową ubiegającego się o dofinansowanie,
- d) harmonogram realizacji projektu,
- e) deklarację poświadczającą udział środków własnych w realizacji projektu,
- f) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami,
- g) oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
- h) pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie,
- i) przebieg pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz z pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie,
- j) poświadczoną przez radcę prawnego lub notariusza kopię umowy lub porozumienia pomiędzy partnerami, w przypadku gdy w realizacji projektu oprócz ubiegającego się o dofinansowanie zaangażowani są partnerzy,
- k) oświadczenie ubiegającego się o dofinansowanie o kwalifikowalności VAT,
- l) poświadczoną przez radcę prawnego lub notariusza kopię uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub dokumentu organu dysponującego budżetem ubiegającego się o dofinansowanie w trybie przepisów o finansach publicznych, zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Ubiegający się o dofinansowanie składa do instytucji wdrażającej wniosek w formie elektronicznej i pisemnej.

4. Forma elektroniczna wniosku jest sporządzana przy użyciu programu komputerowego udostępnionego przez Instytucję Płatniczą.

5. Forma pisemna wniosku jest sporządzana jako wydruk z programu komputerowego, o którym mowa w ust. 4, oraz w liczbie egzemplarzy wskazanej w ogłoszeniu.

§ 3. Wniosek zatwierdzony do realizacji stanowi podstawę zawarcia umowy dla projektów wyłonionych w trybie konkursowym pomiędzy instytucją wdrażającą a ubiegającym się o dofinansowanie.

### Rozdział 3

#### **Tryb zatwierdzenia wniosku na podstawie opinii i rekomendacji właściwego komitetu sterującego**

§ 4. W trybie określonym w niniejszym rozdziale wnioski składają:

- 1) instytucja wdrażająca,
- 2) ubiegający się o dofinansowanie

— o których mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024).

§ 5. 1. Wniosek jest składany w formie elektronicznej i pisemnej.

2. Forma elektroniczna wniosku jest sporządzana przy użyciu programu komputerowego udostępnionego przez Instytucję Płatniczą.

3. Forma pisemna wniosku jest sporządzana jako wydruk z programu komputerowego, o którym mowa w ust. 2.

§ 6. 1. Instytucja wdrażająca składa wniosek do właściwej instytucji pośredniczącej.

2. Instytucja pośrednicząca przekazuje wniosek po dokonaniu oceny formalnej do zaopiniowania i rekomendacji właściwemu komitetowi sterującemu.

3. W przypadku wniosków składanych przez wojewódzkie urzędy pracy w ramach Działania 1.2 „Perspektywy dla młodzieży” i w ramach Działania 1.3 „Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia”, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006,

są one przygotowywane przez instytucję wdrażającą we współpracy z powiatowymi urzędami pracy.

§ 7. 1. Ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek do właściwej instytucji wdrażającej.

2. Instytucja wdrażająca po dokonaniu oceny formalnej przekazuje wniosek do instytucji pośredniczącej.

3. Instytucja pośrednicząca przekazuje wniosek do zaopiniowania i rekomendacji właściwemu komitetowi sterującemu.

4. Instytucja wdrażająca informuje ubiegającego się o dofinansowanie o rekomendacji właściwego komitetu sterującego oraz podpisuje z ubiegającym się o dofinansowanie umowę dla projektów wyłonionych w trybie zatwierdzenia wniosku na podstawie opinii i rekomendacji właściwego komitetu sterującego.

5. Przepisu ust. 4 w zakresie dotyczącym podpisania umowy z ubiegającym się o dofinansowanie dla projektów wyłonionych w trybie zatwierdzenia wniosku na podstawie opinii i rekomendacji właściwego komitetu sterującego nie stosuje się, gdy ubiegający się o dofinansowanie i instytucja wdrażająca są nadzorowane przez tego samego ministra albo działają w ramach tej samej struktury organizacyjnej.

### Rozdział 4

#### **Wniosek o pomoc techniczną**

§ 8. Wniosek o pomoc techniczną składany jest w trybie określonym w rozdziale 3, z wyłączeniem przepisów § 6 ust. 3.

### Rozdział 5

#### **Przepisy końcowe**

§ 9. Wnioski i wnioski o pomoc techniczną w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia podlegają rozpatrzeniu zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w Uzupelnieniu Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Gospodarki i Pracy: *J. Hausner*

## WZÓR

Załącznik nr 1

Suma kontrolna.\*

## MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY



Data wpłynięcia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/200\_\_

Numer kancelaryjny: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek  
\_\_\_\_\_

### Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach SPO RZL 2004 - 2006

Numer konkursu (w przypadku gdy wniosek jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs) 

#### 1. INFORMACJE OGÓLNE

##### 1.1 Nazwa Programu

##### 1.2 Numer i nazwa Priorytetu

##### 1.3 Numer i nazwa Działania

##### 1.4 Schemat

##### 1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony

Województwo:

##### 1.6 Informacja o projekcie

###### 1.6.1 Numer projektu (nadawany przez system informatyczny)

###### 1.6.2 Tytuł projektu

###### 1.6.3 Okres wdrażania projektu

od	<input type="text"/>
do	<input type="text"/>

###### 1.6.4 Rodzaj projektu

- inwestycyjny (roboty)	<input type="checkbox"/>
- usługi i/lub dostawy	<input checked="" type="checkbox"/>

###### 1.6.5 Typ projektu

- dochodowy/komercyjny	<input type="checkbox"/>
- niedochodowy	<input checked="" type="checkbox"/>

## Suma kontrolna

1.6.6 Obszar, na którym projekt będzie wdrażany

Cały kraj 

Lp.	Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość

1.6.7 Charakterystyka obszaru, na którym wdrażany będzie projekt

- obszar miejski	<input type="checkbox"/>
- obszar wiejski	<input type="checkbox"/>
- projekt z założenia nie skupia się na jednym z powyższych obszarów	<input type="checkbox"/>

**1.7 Informacja o wnioskodawcy**

1.7.1 Nazwa wnioskodawcy

1.7.2 Kod wnioskodawcy (nadawany przez system)

1.7.3 Status prawny

- przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>
- jednostka sektora finansów publicznych	<input type="checkbox"/>
- osoba prawna nie działająca dla zysku	<input type="checkbox"/>
- podmiot prowadzący szkołę lub inną placówkę działającą w systemie oświaty	<input type="checkbox"/>
- szkoła wyższa	<input type="checkbox"/>
- samorząd gospodarczy i zawodowy	<input type="checkbox"/>

1.7.4 NIP

1.7.5 Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze

1.7.6 Regon

1.7.7 Adres siedziby

województwo	<input type="text"/>
miejscowość	<input type="text"/>
ulica	<input type="text"/>
nr domu	<input type="text"/>
nr lokalu	<input type="text"/>
kod pocztowy	<input type="text"/>

1.7.8 Lokalizacja biura projektu, o ile jest inna niż podana w pkt 1.7.7

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

1.7.9 Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy

imię	<input type="text"/>
nazwisko	<input type="text"/>

## Suma kontrolna

## 1.7.10 Osoba do kontaktów roboczych z instytucją wdrażającą

imię	
nazwisko	

## 1.7.11 Numer telefonu

## 1.7.12 Adres poczty elektronicznej

## 1.7.13 Numer faksu

**1.8 Czy przewiduje się udział wykonawców w realizacji projektu**

Nie	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>
Tak, ale w chwili obecnej szczegóły na temat wykonawcy nie są znane			<input type="checkbox"/>

**Wykonawca:**

## 1.8.1 Nazwa wykonawcy

## 1.8.2 Status prawny

## 1.8.3 NIP

## 1.8.4 Numer telefonu

## 1.8.5 Numer faksu

## 1.8.6 Adres poczty elektronicznej

**1.9 Dane rachunku bankowego wnioskodawcy, na który zostaną przekazane środki.**

Dopuszcza się uzupełnienie tych informacji po uzyskaniu decyzji o rozpoczęciu realizacji projektu

## 1.9.1 Numer rachunku (powinno być wyodrębnione subkonto do obsługi środków na realizację projektu)

## 1.9.2 Właściciel rachunku

## 1.9.3 Nazwa banku

## 1.9.4 Adres banku

Suma kontrolna

**1.10 Inne instytucje zaangażowane w realizację projektu (partnerzy)**

Nie występują	<input type="checkbox"/>	Występują	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	-----------	--------------------------

**Instytucja:**

1.10.1 Nazwa organizacji

--

1.10.2 Status prawny

--

1.10.3 Adres

miejsowość	
ulica	
nr domu	
nr lokalu	
kod pocztowy	

1.10.4 Numer telefonu

--

1.10.5 Numer faksu

--

1.10.6 Adres poczty elektronicznej

--

**1.11 Skrócony opis projektu (maksymalnie 1200 znaków)**

--

**1.12 Czy występują powiązania projektu z innymi projektami finansowanymi przez wnioskodawcę ze środków publicznych, w szczególności z EFS.**

Jeśli występują, to należy podać tytuł projektu, wartość oraz okres trwania projektu

Nie	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

**1.13 Czy wnioskodawca realizuje inne projekty finansowane z funduszy strukturalnych.**

Jeśli tak, to należy podać tytuł projektu, wartość oraz okres trwania projektu

Nie	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

**1.14 Zgodność projektu z przepisami w zakresie zamówień publicznych**

Jeśli będzie realizowane zamówienie zgodne z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207 i Nr 145, poz. 1537), to należy wskazać tryb udzielania zamówień. Jeśli postępowanie już się rozpoczęło, to należy podać datę. Ewentualnie proszę podać nr i datę ogłoszenia.

Nie będzie realizowane postępowanie o udzielenie zamówienia	<input type="checkbox"/>
Będzie realizowane postępowanie o udzielenie zamówienia	<input type="checkbox"/>

Suma kontrolna

Tryb udzielenia zamówień	
1.14.1 Aukcja elektroniczna	<input type="checkbox"/>
1.14.2 Negocjacje bez ogłoszenia	<input type="checkbox"/>
1.14.3 Negocjacje z ogłoszeniem	<input type="checkbox"/>
1.14.4 Przetarg nieograniczony	<input type="checkbox"/>
1.14.5 Przetarg ograniczony	<input type="checkbox"/>
1.14.6 Zapytanie o cenę	<input type="checkbox"/>
1.14.7 Zamówienie z wolnej ręki	<input type="checkbox"/>

**1.15 Opis sposobu informowania społeczeństwa oraz odbiorców wsparcia w ramach projektu o współfinansowaniu z EFS**

**2. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU - OCENA**

**2.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu**

Maksymalna liczba punktów: 20		Otrzymana liczba punktów
a	należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu	
b	należy wskazać bariery, na które napotykają ostateczni beneficjenci, oraz w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do ich eliminacji	
c	należy uzasadnić wybór rodzaju oraz charakteru realizowanego wsparcia	

**2.2 Do kogo adresowane jest wsparcie i jak zostanie zapewniony udział beneficjentów ostatecznych w projekcie / Metodologia projektu badawczego**

Maksymalna liczba punktów: 15		Otrzymana liczba punktów
a	kim są potencjalni ostateczni beneficjenci / uzasadnienie zastosowanych technik badawczych	

## Suma kontrolna

b	należy udowodnić, że zakładana liczba ostatecznych beneficjentów, którzy otrzymają wsparcie w ramach projektu, jest realna do osiągnięcia / narzędzia badawcze oraz techniczne kwestie związane z realizacją badania w terenie		
c	w przypadku gdy projekt adresowany jest do osób, przedsiębiorstw lub instytucji, należy opisać, w jaki sposób przeprowadzona zostanie rekrutacja beneficjentów ostatecznych / sposób analizy danych		

**2.3 Zakładane rezultaty projektu**

		Maksymalna liczba punktów: 15	Otrzymana liczba punktów
a	jakie są zakładane rezultaty		
b	jak zostanie zagwarantowane osiągnięcie zakładanych rezultatów		
c	co będzie stanowić o sukcesie, powodzeniu projektu, jak sukces będzie mierzony		
d	czy istnieje możliwość upowszechnienia projektu		
e	jak zapewnione zostanie funkcjonowanie i finansowanie projektu lub jego osiągniętych rezultatów po zakończeniu finansowania z EFS		



## Suma kontrolna

**2.3.1 Jaki będzie status beneficjentów ostatecznych na rynku pracy sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie**

Rodzaj aktywności zawodowej	Opis	Liczba osób
2.3.1.1 Podjęcie zatrudnienia		
- w tym zatrudnienie subsydiowane		
2.3.1.2 Podjęcie samozatrudnienia		
2.3.1.3 Podjęcie wolontariatu		
2.3.1.4 Zmiana zatrudnienia		
2.3.1.5 Utrzymanie zatrudnienia przez osobę zagrożoną utratą pracy		
2.3.1.6 Kontynuacja zatrudnienia		
2.3.1.7 Podjęcie lub kontynuacja edukacji i szkoleń		
2.3.1.8 Pozostawanie bez pracy		
2.3.1.9 Inny		
2.3.1.10 Ogółem		

**2.3.2 Planowane rezultaty wsparcia na rzecz systemów i struktur działających w obszarze rynku pracy oraz transferu wiedzy i innowacji**

Rodzaj wsparcia	Opis	Liczba
2.3.2.1 Liczba nowo opracowanych krajowych standardów kwalifikacji zawodowych		
2.3.2.2 Liczba nowo opracowanych lub zmodyfikowanych modułów programów szkoleń dla określonych zawodów lub specjalności		
2.3.2.3 Liczba przeprowadzonych inicjatyw lokalnych (należy podać cel inicjatywy)		
2.3.2.4 Liczba utworzonych Centrów Integracji Społecznej		
2.3.2.5 Liczba innowacyjnych programów kształcenia zawodowego dla szkół ponadgimnazjalnych		
2.3.2.6 Liczba kierunków studiów, w ramach których wprowadzono kształcenie na odległość		
2.3.2.7 Liczba opracowanych materiałów dydaktycznych na potrzeby kształcenia na odległość		
2.3.2.8 Liczba placówek, które otrzymały akredytację w zakresie kształcenia ustawicznego (przy MENiS)		
2.3.2.9 Liczba placówek, które wprowadziły formę kształcenia na odległość		
2.3.2.10 Liczba nowo opracowanych programów szkoleniowych dla Publicznych Służb Zatrudnienia		
2.3.2.11 Liczba szkół objętych dotacjami na programy rozwojowe		
2.3.2.12 Liczba powstałych Centrów Kształcenia na odległość na wsiach		
2.3.2.13 Liczba utworzonych Ośrodków Alternatywnej Edukacji Przedszkolnej		
2.3.2.14 Badania, analizy, ekspertyzy		
2.3.2.15 Liczba podejmowanych inicjatyw na rzecz współpracy świata nauki i biznesu w zakresie Regionalnych Strategii Innowacyjnych		
2.3.2.16 Inne (należy podać jakie)		

Suma kontrolna

**2.3.3 Należy oszacować liczbę szkół i placówek oświatowych, które zmodyfikują swoją bazę technodydaktyczną i komputerową**

Rodzaj wsparcia	Opis	Liczba instytucji
2.3.3.1	Pracownie komputerowe	
2.3.3.2	Pracownie komputerowe dla uczniów niepełnosprawnych	
2.3.3.3	Sprzęt komputerowy (inny niż kompleksowe wyposażenie pracowni komputerowych)	
2.3.3.4	Specjalistyczne oprogramowanie	
2.3.3.5	Środki dydaktyczne	
2.3.3.6	Stanowiska do przeprowadzania zewnętrznych egzaminów zawodowych	
2.3.3.7	Sprzęt specjalistyczny do kształcenia uczniów niepełnosprawnych	
2.3.3.8	Inne (należy podać jakie)	

**2.4 Sposób zarządzania projektem**

Maksymalna liczba punktów: 20		Otrzymana liczba punktów
a	należy wskazać, jak wygląda struktura zarządzania projektem	
b	jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu	
c	jakie jest doświadczenie wnioskodawcy przy realizacji projektów o podobnej tematyce	
d	opis metody monitorowania ostatecznych beneficjentów i oceny ich potrzeb	
e	opis zakresu odpowiedzialności i stopnia zaangażowania partnerów	
f	zasięg projektu	

**2.5 Wydatki projektu**

Maksymalna liczba punktów: 30		Otrzymana liczba punktów
a	jakie są wydatki projektu	
b	wydatki związane z uczestnictwem w projekcie jednej osoby w przeliczeniu na jedną godzinę	

## Suma kontrolna

c	uzasadnienie konieczności poniesienia określonych nakładów w kontekście konkurencyjności projektu wobec podobnych działań realizowanych na rynku pracy		
---	--	--	--

Suma kontrolna

**3. OSTATECZNI BENEFICJENCI****3.1 Przewidywana liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu**

Status osoby na rynku pracy	Opis statusu	Liczba osób
3.1.1 Bezrobotni		
- w tym osoby długotrwale bezrobotne		
- w tym młodzież do 25. roku życia		
- w tym absolwenci		
3.1.2 Osoby zarejestrowane w PUP jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu		
3.1.3 Zatrudnieni		
- w tym zatrudnieni zagrożeni utratą pracy		
- w tym pracownicy w gorszym położeniu		
3.1.4 Samozatrudnieni		
- w tym rolnicy zagrożeni utratą pracy		
3.1.5 Studenci, doktoranci i uczący się		
3.1.6 Inni (należy określić kategorię)		
3.1.7 Ogółem		
- w tym osoby niepełnosprawne		

**3.2 Określenie przynależności ostatecznych beneficjentów do kategorii społecznych wymagających wsparcia**

Kategoria społeczna	Opis kategorii społecznej	Liczba osób
3.2.1 Osoby, które opuściły zakłady karne		
3.2.2 Bezdomni		
3.2.3 Uzależnieni od alkoholu i/lub narkotyków poddający się leczeniu		
3.2.4 Osoby samotnie wychowujące dziecko		
3.2.5 Uchodzący z problemami z integracją		
3.2.6 Młodzież (15 - 24 lata)		
3.2.7 Korzystający ze świadczeń systemu pomocy społecznej		
3.2.8 Inne (należy określić kategorię)		

**3.3 Należy oszacować liczbę ostatecznych beneficjentów ze względu na ich miejsce zatrudnienia w momencie rozpoczęcia projektu**

Rodzaj miejsca zatrudnienia	Liczba osób
3.3.1 Mikroprzedsiębiorstwa	
3.3.2 Małe i średnie przedsiębiorstwa*	
3.3.3 Przedsiębiorstwa duże	
3.3.4 Ogółem	

\* Małe i średnie przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników oraz spełniają jeden z następujących warunków: ich roczne obroty nie przekraczają 40 milionów euro lub ich suma bilansowa nie przekracza 27 milionów euro, a także odpowiadają kryterium niezależności określonym w rozporządzeniu 68/2001/WE z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy szkoleniowej ( Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001).

Suma kontrolna

**3.4 Planowana liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem**

Rodzaj przedsiębiorstwa	Liczba przedsiębiorstw
3.4.1 Mikroprzedsiębiorstwa	
- do 6 miesięcy	
- powyżej 6 miesięcy	
3.4.2 Małe i średnie przedsiębiorstwa	
- do 6 miesięcy	
- powyżej 6 miesięcy	
3.4.3 Duże przedsiębiorstwa	
- do 6 miesięcy	
- powyżej 6 miesięcy	
3.4.4 Ogółem	
- do 6 miesięcy	
- powyżej 6 miesięcy	

**3.5 Planowana liczba instytucji oraz ich pracowników objętych wsparciem**

Nazwa instytucji	Opis	Liczba instytucji	Liczba pracowników
3.5.1 Jednostki publicznych służb zatrudnienia (należy podać rodzaj instytucji)			
3.5.2 Niepubliczne instytucje rynku pracy (należy podać rodzaj instytucji)			
3.5.3 Szkoły i publiczne placówki kształcenia ustawicznego (należy podać rodzaj instytucji)			
3.5.4 Niepubliczne instytucje szkolące (należy podać rodzaj instytucji)			
3.5.5 Instytucje pomocy społecznej			
3.5.6 Instytucje - promocji innowacji technologii			
3.5.7 Inne (należy podać jakie)			

**3.6 Liczba godzin wsparcia uzyskanego przez beneficjentów ostatecznych w trakcie realizacji projektu**

Rodzaj oszacowania	Liczba osobogodzin
Średnia liczba godzin na jednego beneficjenta ostatecznego (osobogodziny)	

Suma kontrolna

**4. CHARAKTERYSTYKA REALIZOWANEGO WSPARCIA****4.1 Rodzaj realizowanego wsparcia dla osób**

Rodzaj wsparcia	Opis wsparcia	Liczba osób korzystających ze wsparcia
4.1.1 Pomoc w poszukiwaniu pracy		
- w tym poradnictwo zawodowe		
- w tym pośrednictwo pracy		
4.1.2 Szkolenia		
4.1.3 Szkolenia dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw		
- w tym specjalistyczne		
- w tym ogólne		
4.1.4 Programy specjalne		
4.1.5 Studia podyplomowe		
4.1.6 Doradztwo dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej i rozpoczynających działalność gospodarczą		
4.1.7 Dotacje / jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej		
4.1.8 Subsydiowanie wydatków związanych z zatrudnieniem u przedsiębiorcy		
- w tym tworzenie nowych miejsc pracy		
- w tym rekrutacja pracowników		
4.1.9 Subsydiowanie wydatków związanych z zatrudnieniem u pracodawcy niebędącego przedsiębiorcą		
4.1.10 Stypendia dla uczestników studiów doktoranckich		
4.1.11 Elastyczne lub alternatywne formy zatrudnienia		
4.1.12 Staże		
4.1.13 Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy		
4.1.14 Opiekun w trakcie aktywizacji zawodowej i dla rozpoczynającego prowadzenie działalności gospodarczej		
4.1.15 Stypendium na wyrównanie szans edukacyjnych		
4.1.16 Praktyki zawodowe		
4.1.17 Inne (należy podać jakie)		

---

Suma kontrolna

---

**4.2 Rodzaj realizowanego wsparcia towarzyszącego**

Rodzaj wsparcia	Opis wsparcia	Liczba osób korzystających ze wsparcia
4.2.1 Opieka nad osobami zależnymi*		
4.2.2 Pomoc opiekuna w trakcie szkolenia		
4.2.3 Stypendia		
4.2.4 Dodatki szkoleniowe		
4.2.5. Dodatki dla rozpoczynającego prowadzenie działalności gospodarczej		
4.2.6 Wydatki związane z transportem beneficjentów ostatecznych na miejsce szkolenia		
4.2.7 Pokrycie wydatków związanych z zaopatrzeniem osób niepełnosprawnych w niezbędne indywidualne pomoce techniczne		
4.2.8 Zapewnienie technicznych i funkcjonalnych udogodnień		
4.2.9 Poradnictwo (inne niż zawodowe, należy podać jakie)		
4.2.10 Doradztwo dla przedsiębiorstwa		
4.2.11 Inne (należy podać jakie)		

\* Osoby zależne rozumiane zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004 - 2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024).

Suma kontrolna

**5. PLANOWANE WYDATKI****5.1 Wydatki projektu**

Kategoria wydatków	2004	2005	2006	2007	2008	Ogółem
5.1.1 Wydatki kwalifikowalne ogółem						
5.1.1.1 Wydatki związane z personelem (należy wymienić kategorie)						
5.1.1.2 Wydatki dotyczące beneficjentów ostatecznych (należy wymienić kategorie)						
5.1.1.3 Inne wydatki (należy wymienić kategorie)						
5.1.2 Przychód projektu (należy wymienić kategorie)						
5.1.3 Całkowite wydatki projektu (5.1.1-5.1.2)						
- w tym EBI (pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)						
5.1.3.1 Wnioskowana kwota dofinansowania						
5.1.3.2 Wkład własny (wydatki kwalifikowalne)						
5.1.3.2.1 Budżet jednostek samorządu terytorialnego						
5.1.3.2.2 Prywatne						
5.1.3.2.3 Inne						
5.1.4 Wkład własny (wydatki niekwalifikowane)						

**5.2 Źródła finansowania projektu**

Źródło finansowania	Wydatek w PLN	Wydatek w %
5.2.1 Publiczne		
5.2.1.1 Wkład wspólnotowy (Europejski Fundusz Społeczny)		
5.2.1.2 Krajowy wkład publiczny		
5.2.1.2.1 Budżet państwa		
5.2.1.2.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego		
5.2.1.2.3 Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego		
5.2.1.2.4 Inne krajowe fundusze publiczne		
5.2.1.2.4.1 Fundusz Pracy		
5.2.1.2.4.2 PFRON		
5.2.2 Prywatne		
5.2.3 Inne		
5.2.4 Ogółem (5.2.1 + 5.2.2 + 5.2.3)		
- w tym EBI (pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)		

**5.3 Harmonogram wydatków projektu (PLN)**

Źródło	2004	2005	2006	2007	2008	Ogółem
5.3.1 Publiczne						
5.3.1.1 Wkład wspólnotowy (Europejski Fundusz Społeczny)						



## Suma kontrolna

5.3.1.2 Krajowy wkład publiczny						
5.3.1.2.1 Budżet państwa						
5.3.1.2.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego						
5.3.1.2.3 Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego						
5.3.1.2.4 Inne krajowe fundusze publiczne						
5.3.1.2.4.1 Fundusz Pracy						
5.3.1.2.4.2 PFRON						
5.3.2 Prywatne						
5.3.3 Inne						
5.3.4 Ogółem (5.3.1 + 5.3.2 + 5.3.3)						
- w tym EBI (pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)						

**5.4 Preferowany system rozliczania wydatków / płatności w ramach projektu**

1. Raz na miesiąc	<input type="checkbox"/>
2. Co trzy miesiące	<input type="checkbox"/>
3. Co sześć miesięcy	<input type="checkbox"/>

**5.5 Kwota wydatku związanego ze wsparciem w ramach projektu na osobę**

--

Suma kontrolna

---

**6. Załączniki** wymienione w § 2 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia

--

Suma kontrolna

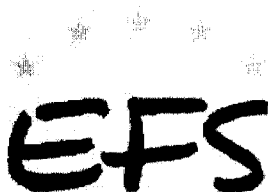
**7. Oświadczenie**

**7.1 Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku i jego załącznikach są zgodne z prawdą. Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny. Ponadto oświadczam, że jestem świadom(a) praw i obowiązków związanych z realizacją projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.**

<b>7.2 Instytucja ubiegająca się o finansowanie projektu</b>	
7.2.1 Nazwa instytucji	
7.2.2 Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy	
- imię i nazwisko	
- stanowisko	
7.2.3 Data wypełnienia wniosku	
7.2.4 Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy	

## WZÓR

Suma kontrolna\*

**MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY**

Data wpłynięcia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/200\_\_

Nr wniosku: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek  
\_\_\_\_\_

**Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu z pomocy technicznej  
w ramach SPO RZL 2004 - 2006**

**1. INFORMACJE OGÓLNE****1.1 Nazwa Programu**

Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich 2004 - 2006	RZL
--	-----

**1.2 Numer i nazwa Priorytetu**

Pomoc techniczna	3
------------------	---

**1.3 Numer i nazwa Działania**

--	--

**1.4 Schemat**

--	--

**1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony**

--

**1.6 Informacja o projekcie**

1.6.1 Numer projektu (nadawany przez system informatyczny)

--

1.6.2 Tytuł projektu

--

1.6.3 Okres wdrażania projektu

od	
do	

**1.7 Informacja o wnioskodawcy**

1.7.1 Nazwa wnioskodawcy

--

1.7.2 Kod wnioskodawcy (nadawany przez system)

--

1.7.3 Osoba do kontaktów roboczych z instytucją wdrażającą

imię	
nazwisko	

1.7.4 Numer telefonu

--

\* Ciąg znaków nadawany przez system informatyczny.

Suma kontrolna

---

1.7.5 Adres poczty elektronicznej

1.7.6 Numer faksu

**1.8 Czy przewiduje się udział wykonawców w realizacji projektu**

Nie	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>
Tak, ale w chwili obecnej szczegóły na temat wykonawcy nie są znane			<input type="checkbox"/>

**Wykonawca:**

1.8.1 Nazwa wykonawcy

1.8.2 Status prawny

1.8.3 PESEL

1.8.4 Numer telefonu

1.8.5 Numer faksu

1.8.6 Adres poczty elektronicznej

**1.9 Dane rachunku bankowego wnioskodawcy (na który zostaną przekazane środki z EFS)**

(dopuszcza się uzupełnienie tych informacji po uzyskaniu decyzji o rozpoczęciu realizacji projektu)

1.9.1 Numer rachunku (powinien być wyodrębniony rachunek do obsługi środków EFS i współfinansowania krajowego)

1.9.2 Właściciel rachunku

1.9.3 Nazwa banku

1.9.4 Adres banku

## **2. CZY PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA WSPARCIA**

**2.1 Opis projektu**

**2.2 Zgodność celów projektu z dokumentami strategicznymi**

Suma kontrolna

**2.3 Zgodność projektu z przepisami w zakresie zamówień publicznych**

Jeśli będzie realizowane zamówienie zgodne z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207 i Nr 145, poz. 1537), to należy wskazać tryb udzielania zamówień. Jeśli postępowanie już się rozpoczęło, to należy podać datę. Ewentualnie proszę podać nr i datę ogłoszenia.

2.3.1 Nie będzie realizowane postępowanie o udzielenie zamówienia <input type="checkbox"/>		
2.3.2 Będzie realizowane postępowanie o udzielenie zamówienia <input type="checkbox"/>		
Tryb udzielenia zamówień	Opis	Będzie realizowane
2.3.1 Aukcja elektroniczna		<input type="checkbox"/>
2.3.2 Negocjacje bez ogłoszenia		<input type="checkbox"/>
2.3.3 Negocjacje z ogłoszeniem		<input type="checkbox"/>
2.3.4 Przetarg nieograniczony		<input type="checkbox"/>
2.3.5 Przetarg ograniczony		<input type="checkbox"/>
2.3.6 Zapytanie o cenę		<input type="checkbox"/>
2.3.7 Zamówienie z wolnej ręki		<input type="checkbox"/>

**3. OSTATECZNI BENEFICJENCI****3.1 Planowana liczba instytucji oraz ich pracowników objętych wsparciem**

Nazwa instytucji	Opis wsparcia	Liczba instytucji	Liczba pracowników
3.1.1 Departament Zarządzania EFS w MGIP			
3.1.2 Departament Wdrażania EFS w MGIP			
3.1.3 Departament Strategii Edukacyjnej i Funduszy Strukturalnych w MENiS			
3.1.4 Biuro Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w MENiS			
3.1.5 Komitet Monitorujący SPO RZL i EQUAL			
3.1.6 Komitety Sterujące			
3.1.7 Komisja Oceny Projektów/ Komisja Wyboru Projektów			
3.1.8 Wojewódzkie urzędy pracy			
3.1.9 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych			
3.1.10 Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości			
3.1.11 Urząd Służby Cywilnej			
3.1.12 Komórki audytu wewnętrznego			
3.1.13 Punkty informacyjno-doradcze w instytucjach pełniących rolę instytucji wdrażających			
3.1.14 KOSzEFS			
3.1.15 Sieci regionalnych punktów informacyjnych EFS			
3.1.16 Inne (należy podać jakie)			

Suma kontrolna

**4. CHARAKTERYSTYKA REALIZOWANEGO WSPARCIA****4.1 Rodzaj realizowanego wsparcia**

Rodzaj wsparcia	Opis wsparcia	tak/nie
4.1.1 Szkolenia		<input type="checkbox"/>
4.1.2 Badania		<input type="checkbox"/>
4.1.3 Analizy		<input type="checkbox"/>
4.1.4 Doradztwo		<input type="checkbox"/>
4.1.5 Wydawanie materiałów informacyjnych		<input type="checkbox"/>
4.1.6 Informowanie o SPO RZL, EQUAL i EFS		<input type="checkbox"/>
4.1.7 Opracowywanie materiałów promocyjnych i szkoleniowych		<input type="checkbox"/>
4.1.8 Dystrybucja materiałów promocyjnych i szkoleniowych		<input type="checkbox"/>
4.1.9 Organizacja spotkań (w tym seminariów i konferencji)		<input type="checkbox"/>
4.1.10 Aktualizacja i rozbudowa stron internetowych		<input type="checkbox"/>
4.1.11 Wsparcie kadrowe		<input type="checkbox"/>
4.1.12 Obsługa prac Komitetu Monitorującego i Komitetów Sterujących		<input type="checkbox"/>
4.1.13 Audyt		<input type="checkbox"/>
4.1.14 Zakup sprzętu komputerowego i elektronicznego		<input type="checkbox"/>
4.1.15 Ocena bieżąca realizacji oraz rezultatów projektu		<input type="checkbox"/>
4.1.16 Inne (należy podać jakie)		<input type="checkbox"/>

---

Suma kontrolna

---

### **5. PLANOWANE WYDATKI**

#### **5.1 Wydatki związane z projektem**

<b>Kategoria wydatków</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>Ogółem</b>
5.1.1 Wydatki kwalifikowalne ogółem						
5.1.1.1 Wydatki bezpośrednie ogółem						
5.1.1.2 Koszty umowy ogółem						
5.1.2 Wydatki niekwalifikowane						
5.1.3 Przychód projektu						
5.1.4 Całkowite wydatki projektu						



## Suma kontrolna

**5.2 Źródła finansowania projektu**

Źródło finansowania	Wydatki w PLN	Wydatki w %
5.2.1 Publiczne		
5.2.1.1 Wkład wspólnotowy (Europejski Fundusz Społeczny)		
5.2.1.2 Krajowy wkład publiczny		
5.2.1.2.1 Budżet państwa		
5.2.1.2.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego		
5.2.1.2.3 Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego		
5.2.1.2.4 Inne krajowe fundusze publiczne		
5.2.1.2.4.1 Fundusz Pracy		
5.2.1.2.4.2 PFRON		
5.2.2 Prywatne		
5.2.3 Inne (należy podać jakie)		
5.2.4 Ogółem (5.2.1 + 5.2.2 + 5.2.3)		
- w tym EBI (pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)		

**5.3 Harmonogram wydatków projektu (w PLN)**

Źródło	2004	2005	2006	2007	2008	Ogółem
5.3.1 Publiczne						
5.3.1.1 Wkład wspólnotowy (Europejski Fundusz Społeczny)						
5.3.1.2 Krajowy wkład publiczny						
5.3.1.2.1 Budżet państwa						
5.3.1.2.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego						
5.3.1.2.3 Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego						
5.3.1.2.4 Inne krajowe fundusze publiczne						
5.3.1.2.4.1 Fundusz Pracy						
5.3.1.2.4.2 PFRON						
5.3.2 Prywatne						
5.3.3 Inne (należy podać jakie)						
5.3.4 Ogółem (5.3.1 + 5.3.2 + 5.3.3)						
- w tym EBI (pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)						

Suma kontrolna

**6. INSTYTUCJA UBIEGAJĄCA SIĘ O FINANSOWANIE PROJEKTU**

6.1 Nazwa instytucji	
6.2 Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy	
- imię i nazwisko	
- stanowisko	
6.3 Data wypełnienia wniosku	
6.4 Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy	

Suma kontrolna

---

**7. ZAŁĄCZNIKI** wymienione w § 2 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia

--

WZÓR<sup>1)</sup>

**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
W RAMACH SEKTOROWEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH 2004-2006**

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł projektu]* w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarta w dniu ..... pomiędzy:

..... *[Nazwa instytucji]*, zwaną/ym dalej „Instytucją Wdrażającą”,  
reprezentowaną przez:

a

..... *[Nazwa Beneficjenta<sup>2)</sup>*, zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,  
reprezentowanym przez:

§ 1.

**Dla potrzeb realizacji niniejszej umowy przyjmuje się, że:**

- 1) Program oznacza Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich 2004 –2006 przyjęty rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743) wraz z Uzupełnieniem Programu przyjętym rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024);
- 2) Priorytet oznacza *[Nazwa i numer priorytetu programu operacyjnego]*;
- 3) Działanie oznacza *[Nazwa i numer działania w ramach programu operacyjnego]*;
- 4) Zadania Instytucji Zarządzającej w ramach Ministerstwa Gospodarki i Pracy powierzone zostały Departamentowi Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym;
- 5) Zadania Instytucji Pośredniczącej w ramach *[Nazwa ministerstwa]* powierzone zostały *[Nazwa departamentu]*;
- 6) Zadania Instytucji Wdrażającej powierzone zostały: *[Nazwa instytucji]*;
- 7) Partner oznacza instytucję wymienioną w zaakceptowanym wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu, uczestniczącą w jego realizacji, wnoszącą do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą Projekt wspólnie z liderem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie z liderem. Udział partnera w Projekcie musi być adekwatny do merytorycznej wartości Projektu.

<sup>1)</sup> Wzór umowy stosuje się dla Beneficjentów wyłonionych w ramach trybu konkursowego dla Działania 1.1 schemat B, Działania 1.2 schemat B, Działania 1.3 schemat B, Działania 1.4 schemat A, Działania 1.5 schemat A, Działania 1.6 schemat A, Działania 2.1 schemat A i C, Działania 2.2 schemat D oraz Działania 2.3 schemat A.

<sup>2)</sup> Beneficjent rozumiany jest jako lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach SPO RZL.

**Przedmiot umowy**

## § 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Instytucja Wdrażająca przyznaje Beneficjentowi środki finansowe w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN na realizację Projektu [*Tytuł projektu*], zwanego dalej „Projektem”, określonego we Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr .....
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, oraz z warunkami niniejszej umowy.
3. Całkowite wydatki Projektu nie przekraczają ..... PLN<sup>3)</sup>, w tym:
  - 1) przyznana kwota dofinansowania nieprzekraczająca: ..... PLN i stanowiąca nie więcej niż [*Procent*] całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  - 2) wkład własny nieprzekraczający: ..... PLN, zgodnie z podziałem źródeł finansowania wkładu własnego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) datę rozpoczęcia realizacji: [dd miesiąc rr];
  - 2) datę zakończenia realizacji: [dd miesiąc rr].
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

## § 4.

Instytucja Wdrażająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

**Płatności**

## § 5.

1. Instytucja Wdrażająca przekazuje Beneficjentowi środki na realizację Projektu w formie dotacji/grantu<sup>4)</sup>.
2. Pierwsza transza *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>5)</sup> w wysokości do 20% kwoty dofinansowania przewidzianej na pierwsze 12 miesięcy wdrażania projektu zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust. 2, przekazana będzie na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w ust. 8, w terminie 60 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku o pierwszą transzę *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>6)</sup>. Wniosek o pierwszą transzę może być złożony łącznie z niniejszą umową podpisaną przez Beneficjenta.
3. Wypłata *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>7)</sup> będzie dokonywana transzami co ..... miesięcy<sup>8)</sup>, z zastrzeżeniem ust. 4, i w oparciu o harmonogram płatności, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. Wypłata kolejnej transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>9)</sup> na podstawie wniosku o płatność uzależniona jest od rozliczenia co najmniej 80% dotychczas otrzymanych transz, które nie zostały rozliczone, oraz od stopnia zaawansowania realizacji Projektu. W przypadku projektów współfinansowanych środkami własnymi rozliczenia dotyczą także środków własnych, zgodnie z formularzem zawartym w załączniku nr 5 do niniejszej umowy.
5. Beneficjent rozlicza *środki na finansowanie Projektu/grantu*<sup>10)</sup> zgodnie z trybem określonym dla dotacji<sup>11)</sup>.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przesłania rozliczenia 100% otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>12)</sup> wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji Projektu.
7. Transza *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>13)</sup> może zostać przeznaczona na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zostaną poniesione w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1.<sup>14)</sup>

<sup>3)</sup> Kwota tożsama z pkt 5.1.3 wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu.

<sup>4)</sup> Zapis należy wykreślić, jeżeli środki nie będą przekazywane jako dotacja lub grant; w przeciwnym razie należy skreślić niepotrzebne.

<sup>5)</sup> W zależności od formy przekazania środków należy skreślić lub wybrać jedną z opcji.

<sup>6)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>7)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>8)</sup> Należy wpisać okres płatności zgodny z pkt 5.4 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu.

<sup>9)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>10)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>11)</sup> Ustęp 5 obowiązuje wyłącznie w przypadku przekazywania Beneficjentowi środków na finansowanie Projektów w formie innej niż dotacja.

<sup>12)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>13)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>14)</sup> Przepisy ust. 7 mają charakter fakultatywny. W przypadku braku zastosowania skreślić.

8. Transze *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>15)</sup> są przekazywane na następujące wyodrębnione rachunki bankowe Beneficjenta:

.....<sup>16)</sup>  
.....

9. Wszelkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne<sup>17)</sup>.

#### § 6

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>18)</sup>:

- 1) złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206) do Instytucji Wdrażającej *lub wyznaczonego pełnomocnika*<sup>19)</sup> oraz dodatkowo wymaganych informacji, według wzorów określonych w załącznikach nr 4 i 5 do niniejszej umowy. W przypadku wniosku o kolejną transzę *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>20)</sup> Beneficjent załącza do wniosku o płatność potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej umowy<sup>21)</sup>, potwierdzających dokonanie wydatków w ramach Projektu;
  - 2) złożenie przez Beneficjenta sprawozdań, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2;
  - 3) dostępność środków na finansowanie Działania na rachunku Instytucji Wdrażającej.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminie ..... dni kalendarzowych od zakończenia *miesiąca/kwartału/półrocza*<sup>22)</sup>.

#### § 7

1. Instytucja Wdrażająca *lub wyznaczony pełnomocnik*<sup>23)</sup> dokonuje akceptacji dokumentów wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 1 w terminie 21 dni kalendarzowych od daty ich złożenia, pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych złożonych dokumentów.
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą *lub wyznaczonego pełnomocnika*<sup>24)</sup> nieprawidłowości formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Wdrażająca *lub wyznaczony pełnomocnik*<sup>25)</sup> w terminie określonym w ust. 1 informuje pisemnie Beneficjenta o tych nieprawidłowościach, wskazując sposób i termin ich usunięcia.
3. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą *lub wyznaczonego pełnomocnika*<sup>26)</sup> terminie pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy *środków na finansowanie Projektu/ dotacji/grantu*<sup>27)</sup>.
4. Instytucja Wdrażająca, po przeprowadzeniu weryfikacji merytorycznej i akceptacji dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, informuje pisemnie Beneficjenta o uznanej kwocie rozliczenia *środków na finansowanie Projektu/ dotacji/grantu*<sup>28)</sup> oraz ewentualnie o wydatkach, które nie zostały uznane za kwalifikowalne.

#### § 8

Instytucja Wdrażająca przekazuje kolejną transzę *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>29)</sup> na rachunki bankowe Beneficjenta, o których mowa w § 5 ust. 8, w terminie 45 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez nią dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, albo od daty usunięcia nieprawidłowości i przyjęcia wyjaśnień, o których mowa w § 7 ust. 3, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 pkt 3.

<sup>15)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>16)</sup> Należy wstawić odpowiedni numer rachunku bankowego wyodrębnionego dla danego Projektu; w przypadku gdy wyodrębniono więcej niż jeden rachunek bankowy, należy podać odpowiednie numery rachunków.

<sup>17)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>18)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>19)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>20)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>21)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>22)</sup> Należy wybrać okres rozliczeń zgodny z pkt 5.4 wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu; pozostałe skreślić.

<sup>23)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>24)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>25)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>26)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>27)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>28)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>29)</sup> Niepotrzebne skreślić.

## § 9.

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest<sup>30)</sup>:

- 1) złożenie przez Beneficjenta w dniu podpisania umowy weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełnioną według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszej umowy *oraz ewentualnie wraz z poręczeniem wekslowym*<sup>31)</sup>;
- 2) cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Beneficjenta na Instytucję Wdrażającą;
- 3) notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
- 4) przewłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
- 5) hipoteka ustanowiona na nieruchomości Beneficjenta;
- 6) poręczenie według prawa cywilnego;
- 7) gwarancja bankowa;
- 8) gwarancja ubezpieczeniowa.

2. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Wdrażającej o zamiarze zaciągania innych zobowiązań finansowych.

## § 10.

1. Instytucja Wdrażająca może zawiesić wypłacenie transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>32)</sup> w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania Projektu, utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolnych.

2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.

3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu nieprawidłowości, w terminie określonym w § 8.

## § 11.

1. Jeżeli na podstawie sprawozdań lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał *środki na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>33)</sup> niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał ją nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odpowiedniej części lub całości tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi odpowiednio od dnia przekazania transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>34)</sup> lub od dnia stwierdzenia nieprawidłowości naliczenia wysokości *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>35)</sup>.

2. Beneficjent dokonuje zwrotu odpowiedniej części lub całości transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>36)</sup> wraz z odsetkami na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej lub uprawnionego organu kontrolnego, w terminie i na rachunek bankowy, które zostaną wskazane przez Instytucję Wdrażającą lub uprawniony organ kontrolny w tym wezwaniu.

3. Jeżeli Beneficjent nie zwróci części lub całości otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>37)</sup>, w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca podejmie środki prawne zmierzające do odzyskania należnych środków.

4. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

lub wyznaczonego pełnomocnika

**Monitoring, kontrola i audyt**

## § 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego informowania Instytucji Wdrażającej *lub wyznaczonego pełnomocnika*<sup>38)</sup> o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
- 2) opracowania okresowych i rocznych sprawozdań oraz końcowego sprawozdania z realizacji Projektu i przekazywania ich według wzoru i w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli

<sup>30)</sup> Należy wybrać maksymalnie dwie opcje z wymienionych w pkt 1–8; pozostałe należy wykreślić; przy czym paragraf nie dotyczy jednostek budżetowych.

<sup>31)</sup> Wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

<sup>32)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>33)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>34)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>35)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>36)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>37)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>38)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206) do Instytucji Wdrażającej lub *wyznaczonego pełnomocnika*<sup>39)</sup>;

- 3) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z okresowym i końcowym sprawozdaniem, informacji o wszystkich ostatecznych beneficjentach pomocy w ramach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w przekazanych do Instytucji Wdrażającej *lub wyznaczonego pełnomocnika*<sup>40)</sup> sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązany jest do przesłania poprawnych wersji w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą *lub wyznaczonego pełnomocnika*<sup>41)</sup>.

#### § 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcom Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2013 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Wdrażającą w przypadku zmiany adresu swojej siedziby. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu siedziby w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca powiadomi pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.
6. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

#### § 14

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi dokonywanemu przez Instytucję Wdrażającą *lub wyznaczonego pełnomocnika*<sup>42)</sup> oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Beneficjent udostępnia kontrolującą wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Projektu, w tym także w dokumenty związane z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez partnerów i wykonawców wyłonionych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).
2. Kontrola i audyt mogą zostać przeprowadzone zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu.

#### § 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Wdrażającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu Projektu<sup>43)</sup>:
  - 1) nie wcześniej niż po wykorzystaniu co najmniej połowy środków, o których mowa w § 2 ust. 3;
  - 2) przez jednostki zatrudniające osoby o odpowiednich umiejętnościach w zakresie przeprowadzania audytu i wiedzy z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych.

#### § 16

Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

<sup>39)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>40)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>41)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>42)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>43)</sup> Dotyczy wyłącznie Projektów w przypadku, gdy: 1) kwota finansowania dla pojedynczego projektu w ramach Programu jest równa bądź przekracza 700 000 PLN; 2) kwota finansowania kilku Projektów w ramach Programu jest równa bądź przekracza 1 000 000 PLN.



**Zamówienia publiczne**

## § 17.

## 1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych również w przypadku, gdy udział środków publicznych w finansowaniu zamówienia jest mniejszy niż 50% całkowitej wartości zamówienia;
- 2) przekazywania Instytucji Wdrażającej *lub* *wyznaczonemu pełnomocnikowi*<sup>44)</sup> oraz do Urzędu Zamówień Publicznych informacji o zamiarze wszczęcia postępowania dotyczącego udzielenia zamówienia – zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 3) przesyłania do Instytucji Wdrażającej *lub* *do wyznaczonego pełnomocnika*<sup>45)</sup> przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyniku postępowania o wartości powyżej 6 000 euro;
- 4) udostępniania na żądanie Instytucji Wdrażającej *lub* *wyznaczonego pełnomocnika*<sup>46)</sup> lub Urzędu Zamówień Publicznych opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień i zasad postępowania członków komisji przetargowej oraz katalogu sankcji za ich naruszenie;
- 5) uwzględnienia na żądanie Instytucji Wdrażającej jej przedstawiciela w składzie komisji przetargowej w charakterze członka komisji, do którego zadań należy doradztwo w zakresie realizacji projektów w ramach Programu, przy czym przedstawiciel Instytucji Wdrażającej nie będzie uczestniczył w procesie oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Instytucja Wdrażająca zastrzega sobie prawo zatwierdzania umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą wybranym w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, przy czym, o ile umowa jest zgodna z prawem, Instytucja Wdrażająca nie powinna ingerować w treść umowy.

**Ochrona danych osobowych**

## § 18.

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) Instytucja Wdrażająca zleca Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. Przez przetwarzanie danych należy rozumieć zgodnie z art. 7 pkt 2 ustawy, o której mowa w ust. 1, jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
3. Celem przetwarzania danych jest umożliwienie monitoringu, kontroli i ewaluacji Programu.
4. Beneficjent przesyła Instytucji Wdrażającej dane osobowe, o których mowa w ust. 1, wraz ze sprawozdaniem kwartalnym i końcowym z realizacji Projektu, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2.
5. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie, zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
6. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 5, wydawane będą przez Beneficjenta.

## § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia bieżącej ewidencji osób, którym powierza zadania związane z wydatkowaniem środków w ramach Projektu, w szczególności osób potwierdzających prawidłowość wydatkowanych środków lub dokonywanych rozliczeń wydatków oraz odpowiedzialnych za zgodne z prawem przeprowadzanie procedur przetargowych i kontroli.
2. Beneficjent zobowiązuje się do odebrania od każdej z osób wskazanych w ust. 1 oświadczenia o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących jej danych osobowych, w trybie art. 23 ustawy o ochronie danych osobowych, o której mowa w § 18 ust. 1, przez Instytucję Wdrażającą, Instytucję Płatniczą oraz Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych w Ministerstwie Finansów. Wymóg ten ma charakter bezwzględny pod rygorem nieważności niniejszej umowy.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, są udostępniane na pisemne żądanie Instytucji Wdrażającej.

<sup>44)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>45)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>46)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

**Obowiązki informacyjne**

## § 20

1. Instytucja Wdrażająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logo Europejskiego Funduszu Społecznego, którego zasady wykorzystania są określone przez Instytucję Zarządzającą.
2. Beneficjent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów dotyczących Projektu za pomocą tego logo.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu w zwyczajowo przyjęty sposób.

**Zmiany w umowie i w Projekcie**

## § 21

1. Beneficjent może dokonać zmian w Projekcie jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, podając uzasadnienie na poniższych warunkach:
  - 1) dokonywania zmian nie później niż na 3 miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu;
  - 2) niezwłocznego poinformowania Instytucji Wdrażającej o zmianach, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z kwartalnym sprawozdaniem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2.
2. Zmiany dotyczące:
  - 1) przesunięcia terminów realizacji zadań powyżej 15% okresu realizacji Projektu w stosunku do terminów wskazanych w harmonogramie,
  - 2) przesunięcia powyżej 15% ogólnej liczby beneficjentów ostatecznych Projektu,
  - 3) przesunięcia powyżej 15% wartości głównych kategorii wydatków (tj. wydatków związanych z personelem - punkt 5.1.1.1, wydatków związanych z udziałem beneficjentów ostatecznych - punkt 5.1.1.2, innych wydatków - punkt 5.1.1.3 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu),
  - 4) wprowadzenia nowej podkategorii wydatków w ramach głównych kategorii wydatków, o których mowa w pkt 3, której wartość nie przekracza 5% wartości głównej kategorii, o ile nie zwiększa to wartości głównej kategorii wydatków,
  - 5) rezultatów wsparcia (przesunięcia w danych liczbowych wskazanych w punkcie 2.3.1, 2.3.3 i w poszczególnych podpunktach punktu 2.3.2 wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu), które łącznie przekraczają 15% ogólnej liczby rezultatów wsparcia w danym punkcie,
  - 6) obniżenia wydatków o więcej niż 15% w stosunku do całkowitych wydatków Projektu,
  - 7) osób zaangażowanych w zarządzanie Projektem,
  - 8) przedłużenia okresu realizacji Projektu powyżej 15% czasu trwania Projektu, ale nie dłużej niż do 31 marca 2008 r.,
  - 9) zmian harmonogramu płatności,
  - 10) wprowadzenia nowej lub usunięcia jednej z planowanych form wsparcia,
  - 11) przesunięć dotyczących poszczególnych rodzajów wsparcia (przesunięcia w danych liczbowych wskazanych ogółem w punkcie 4.1 lub 4.2 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu), które łącznie przekraczają 15% wartości ogółem punktu 4.1 lub 4.2 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu,
  - 12) wzrostu lub obniżenia powyżej 15% wartości ogółem rodzajów wsparcia (wartości ogółem punktu 4.1 lub 4.2 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu)

- mogą nastąpić wyłącznie po złożeniu przez Beneficjenta aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu i uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Wdrażającej w formie aneksu do umowy.
3. W razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, o których mowa w ust. 2, strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
4. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie Projektu założonych rezultatów Instytucja Wdrażająca ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy sprawozdań i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia rezultatów Projektu.
5. Zmiany w umowie nie mogą dotyczyć zwiększenia całkowitej kwoty wydatków Projektu, o których mowa w § 2 ust. 3.

**Rozwiązanie umowy**

## § 22

1. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu z przyczyn przez niego zawinionych w ciągu 3 miesięcy od ustalonej w umowie daty jego rozpoczęcia.
2. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Beneficjent:
  - 1) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 2) nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 3) odmówi poddania się kontroli lub audytowi, o których mowa w § 14;

- 4) w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) nie przedłoży w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdania z realizacji Projektu;
  - 7) nie wnieśnie zadeklarowanego wkładu własnego na realizację Projektu w wysokości przewidzianej umową;
  - 8) nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub obowiązków dotyczących udzielania zamówień publicznych wynikających z niniejszej umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w umowie.
  4. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w ust. 2 wyklucza prawo Beneficjenta do ubiegania się o przyznanie środków publicznych przez okres trzech kolejnych lat liczonych od dnia rozwiązania umowy.

#### § 23.

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>47)</sup>, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenia otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>48)</sup> oraz sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu.
3. W przypadku niewykorzystania części otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>49)</sup> lub w przypadku nieprawidłowego ich wykorzystania Beneficjent jest zobowiązany zwrócić środki, zgodnie z § 11.
4. Zwrot środków następuje na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą.

#### Postanowienia końcowe

#### § 24.

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą w sposób umożliwiający właściwą realizację Projektu.

#### § 25.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności z rozporządzenia nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych, z rozporządzenia nr 1784/1999/WE z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, z rozporządzenia nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie nr 1685/2000/WE w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia nr 1260/1999/WE w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych i uchylającego rozporządzenie 1145/2003/WE, z rozporządzenia nr 1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez państwa członkowskie i dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), z ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.), z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) oraz z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

#### § 26<sup>50)</sup>.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej.

#### § 27.

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

#### § 28.

1. Umowa została sporządzona w .....<sup>51)</sup> jednobrzmiących egzemplarzach, *po jednym dla każdej ze stron*<sup>52)</sup>.

<sup>47)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>48)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>49)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>50)</sup> Nie dotyczy Projektów w ramach Działania 2.1 A i 2.2 D, dla których Beneficjentem jest jednostka podległa MENiS.

<sup>51)</sup> Należy wpisać liczbę egzemplarzy umowy wymaganych przez Instytucję Wdrażającą.

<sup>52)</sup> Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
- 1) załącznik nr 1 Podział źródeł finansowania wkładu własnego;
  - 2) załącznik nr 2 Harmonogram realizacji Projektu;
  - 3) załącznik nr 3 Harmonogram płatności;
  - 4) załącznik nr 4 Rozliczenie *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*<sup>53)</sup>;
  - 5) załącznik nr 5 Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego;
  - 6) załącznik nr 6 Wzór Deklaracji wekslowej;
  - 7) załącznik nr 7 Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zatwierdzony przez Instytucję Wdrażającą;
  - 8) załącznik nr 8 Lista dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów i wydatków kwalifikowalnych<sup>54)</sup>;
  - 9) załącznik nr 9 Wzór zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu<sup>55)</sup>;
  - 10) załącznik nr 10 Wzór oświadczenia o pochodzeniu sprzętu wykorzystywanego przy realizacji Projektu;
  - 11) załącznik nr 11 Oświadczenie o wynagrodzeniu personelu Beneficjenta<sup>56)</sup>;
  - 12) załącznik nr 12 Wzór zestawienia informacji dotyczących uzyskania przez przedsiębiorców objętych wsparciem pomocy publicznej.

Podpisy:

.....  
*Instytucja Wdrażająca*

.....  
*Beneficjent*

<sup>53)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>54)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 1.1, 1.5, 1.6, 2.3.

<sup>55)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

<sup>56)</sup> Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

Załączniki do umowy o dofinansowanie Projektu  
w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego  
Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006

*Załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie Projektu*

<b>PODZIAŁ ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA WKŁADU WŁASNEGO</b>	
<b>Źródło</b>	<b>Kwota</b>
Wkład własny łącznie (wydatki kwalifikowalne)	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego	
- prywatne	
- inne (należy podać jakie)	
- w tym EBI (pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)	



Załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie Projektu

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI			
Nazwa projektu:			
Numer transzy finansowanie Projektu/ grantu <sup>1)</sup>	Środków na Projektu/ dotacji/ grantu <sup>2)</sup>	Planowana data złożenia wniosku o płatność	Kwota Środków na finansowanie Projektu/ dotacji/ grantu <sup>2)</sup>
Transza nr			
Transza nr			
Transza nr			
Transza nr*			

\* Liczbę wierszy można modyfikować w zależności od czasu trwania projektu.

Załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie Projektu

**Rozliczenie środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu<sup>3)</sup>**

Lp.		Kwota
1	<b>Całkowita kwota środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu<sup>4)</sup> przyznana na dany projekt</b>	
2	<b>Kwota rozliczonych transz środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu<sup>5)</sup></b>	
3	<b>Kwota pozostała do rozliczenia z poprzednio rozliczonych transz</b>	
4	<b>Wysokość ostatniej otrzymanej transzy (rozliczonej niniejszym wnioskiem)</b>	
5	<b>Kwota do rozliczenia (3+4)</b>	
6	<b>Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem</b>	
7	<b>% rozliczenia (6 / 5)</b>	
8	<b>Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku (5-6)</b>	
9	<b>Kwota kolejnej transzy do wypłaty zgodnie z harmonogramem</b>	

Opracował: .....

data i podpis

Zatwierdził: .....

data i podpis

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić.<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić.<sup>4)</sup> Niepotrzebne skreślić.<sup>5)</sup> Niepotrzebne skreślić.





Załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie Projektu

## WZÓR

[miejsowość, data]

**DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO**

Jako zabezpieczenie wykonania umowy nr ..... z dnia ..... o dofinansowanie projektu *[Tytuł Projektu]*..... w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 przyjętego rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743) w załączeniu składamy *[pełna nazwa Instytucji Wdrażającej]* weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu .....,  
*[pełna nazwa Beneficjenta]*

który *[pełna nazwa Instytucji Wdrażającej]* ma prawo wypełnić [do czasu całkowitego rozliczenia przez nas umowy o dofinansowanie projektu (tj. zaakceptowania przez *[pełna nazwa Beneficjenta]* dostarczonego sprawozdania końcowego z realizacji Projektu)] na kwotę ....., powiększoną o stopę redyskonta weksli i koszt dodatkowej opłaty skarbowej, oraz weksel ten opatrzyć datą, a także uzupełnić o inne klauzule według swego uznania, zawiadamiając .....,  
*[pełna nazwa Beneficjenta]*

listem poleconym pod niżej wskazanym adresem.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności.

.....  
*(nazwa, adres wystawcy weksla)*

.....  
*(czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla, pieczęć jednostki)*

**Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:**

1. Imię, nazwisko, pełniona funkcja  
 Seria i nr dowodu osobistego  
 Wydany przez  
 Pesel  
 Imiona rodziców  
 Data i miejsce urodzenia

.....  
*(podpis)*

2. Imię, nazwisko, pełniona funkcja  
 Seria i nr dowodu osobistego  
 Wydany przez  
 Pesel  
 Imiona rodziców  
 Data i miejsce urodzenia

.....  
*(podpis)*

*Weksel zostaje zwrócony na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie Projektu, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą „Zestawienia i poświadczenia wydatków oraz wniosku o refundację od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Zarządzającej”.*

Załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie Projektu

## LISTA DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIENIE KOSZTÓW I WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

LP.	KATEGORIA WYDATKU	DOWODY KSIĘGOWE*
<b>I</b>	<b>Wydatki związane z personelem Projektu</b>	
1	Wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie oraz osób świadczących doradztwo związane ze szkoleniem wraz z obowiązującymi składkami na ubezpieczenia społeczne oraz wypłatami wynikającymi z regulaminów wewnętrznych, podlegającymi opodatkowaniu	Oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w ramach Projektu - listy płac, karty pracy - umowy o dzieło, zlecenia - rachunki (dzieło, zlecenia) - wyciągi bankowe - KW
2	Wynagrodzenia osób wykonujących zadania związane z obsługą administracyjno-biurową szkolenia	Oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w ramach Projektu - listy płac, karty pracy - umowy o dzieło, zlecenia - rachunki (dzieło, zlecenia) - wyciągi bankowe - KW
3	Wynagrodzenia osób zarządzających organizacją szkolenia, prowadzących księgowość, wykonujących zadania związane z informacją i promocją szkoleń oraz badaniami, analizami i ekspertyzami związanymi z oceną potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia oraz z oceną efektywności szkolenia wraz z obowiązującymi składkami na ubezpieczenia społeczne oraz wypłatami wynikającymi z regulaminów wewnętrznych, podlegającymi opodatkowaniu	Oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w ramach Projektu - listy płac, karty pracy - umowy o dzieło, zlecenia - rachunki (dzieło, zlecenia) - wyciągi bankowe - KW
4	Pokrycie kosztów netto podróży, zakwaterowania i żywienia osób prowadzących szkolenie oraz osób świadczących doradztwo związane ze szkoleniem	faktury (dot. wyżywienia, zakwaterowania) - faktury + bilety - bilety (autobusowe) - w przypadku używania samochodu służbowego – faktury za benzynę + zestawienie przebiegu pojazdu + regulamin wewnętrzny regulujący sposób rozliczania

		<p>się pracowników z wykorzystania samochodów służbowych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku używania samochodu prywatnego – kwota ryczałtu wyliczona na podstawie zestawienia przejechanych kilometrów rozpisanych na druku delegacji,</li> </ul> <p><u>diety – druk delegacji</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyciągi bankowe</li> <li>- KW</li> </ul>
5	<p>Pokrycie kosztów netto podróży, zakwaterowania i żywienia osób zarządzających organizacją szkolenia, wykonujących zadania związane z informacją i promocją szkoleń oraz badaniami, analizami i ekspertyzami związanymi z oceną potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia oraz z oceną efektywności szkolenia</p>	<p>faktury (dot. żywienia, zakwaterowania)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- faktury + bilety</li> <li>- bilety (autobusowe)</li> <li>- w przypadku używania samochodu służbowego – faktury za benzynę + zestawienie przebiegu pojazdu + regulamin wewnętrzny regulujący sposób rozliczania się pracowników z wykorzystania samochodów służbowych</li> <li>- w przypadku używania samochodu prywatnego – kwota ryczałtu wyliczona na podstawie zestawienia przejechanych kilometrów rozpisanych na druku delegacji,</li> </ul> <p><u>diety – druk delegacji</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyciągi bankowe</li> <li>- KW</li> </ul>
<b>II</b>	<b>Wydatki dotyczące uczestników szkoleń</b>	
	<p>Pokrycie kosztów netto podróży, zakwaterowania i żywienia uczestników szkolenia</p>	<p>faktury (dot. żywienia, zakwaterowania)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- faktury + bilety</li> <li>- bilety (autobusowe)</li> <li>- w przypadku używania samochodu służbowego – faktury za benzynę + zestawienie przebiegu pojazdu + regulamin wewnętrzny regulujący sposób rozliczania się pracowników z wykorzystania samochodów służbowych</li> <li>- w przypadku używania samochodu prywatnego – kwota ryczałtu wyliczona na podstawie zestawienia przejechanych kilometrów rozpisanych na druku delegacji</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyciągi bankowe</li> <li>- KW</li> </ul>
<b>III</b>	<b>Inne wydatki</b>	
1	<p>Pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynajmu pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją szkolenia, przy czym beneficjent lub podwykonawca musi być bezpośrednim najemcą pomieszczeń,</li> <li>- najmu sprzętu w liczbie i w okresie niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia, przy czym beneficjent lub podwykonawca musi być bezpośrednim najemcą sprzętu, a wynajmowany sprzęt nie może być zakupiony w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed rozpoczęciem realizacji szkolenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- faktury za wynajem</li> <li>- faktury za czynsz + wyliczenie proporcji użytkowania pomieszczeń bezpośrednio dla realizacji Projektu</li> <li>- faktury za opłaty ponoszone w związku z eksploatacją pomieszczeń ( np. gaz, prąd, woda) + wyliczenie proporcji wykorzystania bezpośrednio w ramach projektu</li> <li>- wyciągi bankowe</li> <li>- KW</li> <li>- oświadczenie, że środki trwałe wykorzystywane na potrzeby szkolenia zostały zakupione ze środków innych niż środki publiczne</li> </ul>

2	Pokrycie kosztów netto materiałów szkoleniowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- faktury</li> <li>- wyciągi bankowe</li> <li>- KW</li> </ul>
3	Pokrycie innych wydatków bieżących, w tym zwłaszcza wydatków na zakup towarów i usług administracyjno-biurowych bezpośrednio związanych z realizacją szkolenia do wysokości nieprzekraczającej 15% wartości Projektu	<p>Oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w ramach Projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listy płac, karty pracy</li> <li>- umowy o dzieło, zlecenia</li> <li>- rachunki (dzieło, zlecenia)</li> <li>- wyciągi bankowe</li> <li>- KW</li> </ul>
4	Amortyzacja narzędzi i wyposażenia stanowiących środki beneficjenta lub podwykonawcy, z wyłączeniem narzędzi i wyposażenia zakupionych w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed rozpoczęciem realizacji szkolenia - w zakresie, w jakim po zawarciu umowy o udzieleniu pomocy finansowej są one wykorzystywane na potrzeby szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- karty amortyzacji dotyczące środków trwałych wykorzystywanych na potrzeby szkolenia</li> <li>- wyciągnięcie kwot amortyzacji dla poszczególnych środków wykorzystywanych na potrzeby szkolenia</li> <li>- oświadczenie, że środki trwałe wykorzystywane na potrzeby szkolenia zostały zakupione ze środków innych niż środki publiczne</li> </ul>
5	<p>Koszty spłat rat leasingowych za leasing sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia pod warunkiem, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotyczą kontraktów leasingowych, które nie przewidują opcji kupna przedmiotu leasingowanego,</li> <li>- dotyczą kontraktów leasingowych których trwanie jest nie krótsze niż okres amortyzacji aktywu, którego dotyczy kontrakt,</li> <li>- są ponoszone proporcjonalnie do okresu kwalifikowanego działania,</li> <li>- beneficjent lub podwykonawca jest w stanie wykazać, iż leasing był najbardziej efektywną metodą pozyskania wyposażenia,</li> <li>- beneficjent lub podwykonawca jest bezpośrednio leasingobiorcą,</li> <li>- maksymalna kwota spłaty rat leasingowych nie przekracza wartości rynkowej leasingowanego aktywu,</li> <li>- leasingowany sprzęt nie może być zakupiony w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed rozpoczęciem realizacji szkolenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- faktury</li> <li>- umowy leasingowe</li> <li>- wyciągi bankowe</li> <li>- oświadczenie, że środki trwałe wykorzystywane na potrzeby szkolenia zostały zakupione ze środków innych niż środki publiczne</li> <li>- symulacje odnośnie do opłacalności leasingowania sprzętu</li> </ul>
6	<p>Wydatki na pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakupu usług w zakresie badań, analiz i ekspertyz związanych z oceną potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia oraz z oceną efektywności szkolenia do wysokości nieprzekraczającej 5% wartości Projektu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- faktury</li> <li>- rachunki</li> </ul> <p>Oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w ramach Projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listy płac, karty pracy</li> <li>- kopie umów (dzieło, zlecenia)</li> <li>- rachunki (dzieło, zlecenia)</li> <li>- wyciągi bankowe</li> <li>- KW</li> </ul>
7	<p>Wydatki na pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakupu towarów i usług w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych związanych z</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- faktury</li> <li>- rachunki</li> </ul> <p>Oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w</p>

	rekrutacją uczestników szkolenia, informacją szerszej społeczności o celach i wynikach szkolenia oraz o wkładzie Europejskiego Funduszu Społecznego do wysokości nieprzekraczającej 10% wartości Projektu	ramach Projektu - lista płac, karty pracy - kopie umów (dzieło, zlecenia) - rachunki (dzieło, zlecenia) - wyciągi bankowe - KW
8	Wydatki na pokrycie kosztów netto: - zakupu usług audytorskich bezpośrednio związanych ze szkoleniem, o ile umowa o udzielenie pomocy finansowej nakłada na beneficjenta obowiązek przeprowadzenia takiego audytu	- faktury - wyciągi bankowe
9	Koszty gwarancji bankowych stanowiących zabezpieczenie realizacji Projektu	- gwarancja bankowa - wyciąg bankowy
10	VAT - podatek od towarów i usług, zapłacony przez beneficjenta lub podwykonawcę, jeśli odpowiednio beneficjent lub podwykonawca nie może odliczyć ani uzyskać zwrotu tego podatku	- stosowne oświadczenie - zestawienie dokumentów potwierdzających wydatki poniesione w ramach Projektu
IV	Wydatki z tytułu wynagrodzeń uczestników szkolenia będących przedsiębiorcami uczestniczącymi w szkoleniu lub delegującymi pracowników na to szkolenie obliczone jak za czas urlopu wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne – do wysokości nieprzekraczającej sumy wydatków określonych w pkt I pp. 1, 4, pkt II, III pp. 1-5 oraz 10, ponadto wydatki te mogą dotyczyć tylko czasu faktycznego uczestnictwa w szkoleniu, nie mogą natomiast obejmować czasu uczestnictwa w szkoleniach produkcyjnych	listy płac - rozliczenie godzin udziału w szkoleniu dla poszczególnych pracowników - wyciągi bankowe - KW

\* Kserokopie wszystkich dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy (**beneficjenta lub podwykonawcy**).

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807) dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy w każdym przypadku, gdy:

- 1) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
- 2) jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji.

Załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie Projektu

WZÓR

**ZAŚWIADCZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU**

Nr .....

Pan/i.....

Był/a uczestnikiem szkolenia na temat:

„.....”

zorganizowanego przez .....  
(nazwa projektodawcy lub organizatora szkolenia)

we współpracy z .....  
(nazwa podwykonawcy)

w okresie .....

nazwisko kierownika projektodawcy  
lub organizatora szkolenia  
nazwa projektodawcy  
lub organizatora szkolenia

nazwisko osoby prowadzącej szkolenie,  
ewentualnie tytuł naukowy

podpis

podpis

....., dnia ..... 2004 r.

Załącznik nr 10 do umowy o dofinansowanie Projektu

## WZÓR

.....  
*pieczęć Projektodawcy*

## OŚWIADCZENIE

*Oświadczam, że sprzęt ..... w ramach realizacji szkolenia pt. (tytuł szkolenia, nr umowy), które odbyło się w okresie od (data) – do (data), wykazany w budżecie projektu jako wydatek kwalifikujący się do refundacji, nie był zakupiony w okresie siedmiu lat przed dniem rozpoczęcia realizacji szkolenia w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych.*

.....  
*(miejsowość, data)*

.....  
*(podpis)*





Załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie Projektu

**Wzór zestawienia informacji dotyczących uzyskania przez przedsiębiorców objętych wsparciem pomocy publicznej**

<b>Nazwa firmy</b> (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - imię i nazwisko przedsiębiorcy)			
<b>NIP</b>		_ _ _ _  -  _ _  -  _ _ _ _	
<b>Adres</b>			
Ulica i nr			
Kod	_ _  -  _ _ _	Miejscowość	
Gmina			
Nr telefonu		Nr faksu	
E-mail			
<b>Klasa PKD / EKD</b> (oznaczenie czterocyfrowe)		_ _ _	
<b>Forma prawna</b>	1 <input type="checkbox"/> osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (także wspólnik spółki cywilnej)		
	2 <input type="checkbox"/> spółka jawna		
	3 <input type="checkbox"/> spółdzielnia		
	4 <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe		
	<b>spółki z o.o.</b>		
	5 <input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka z o.o. Skarbu Państwa		
	6 <input type="checkbox"/> spółka z o.o., w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% udziałów		
	7 <input type="checkbox"/> spółka z o.o., w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi		
	8 <input type="checkbox"/> inna spółka z o.o.		
	<b>spółki akcyjne</b>		
	9 <input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka akcyjna Skarbu Państwa		
	10 <input type="checkbox"/> spółka akcyjna, w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% akcji		
	11 <input type="checkbox"/> spółka akcyjna, w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi		
12 <input type="checkbox"/> inna spółka akcyjna			
13 <input type="checkbox"/> inna forma prawna (jaka) .....			
<b>Średnioroczne zatrudnienie w poprzednim roku obrotowym<sup>1)</sup></b>		Rok:	Liczba pracowników:
<b>Przychód netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w poprzednim roku obrotowym<sup>1)</sup></b>		1 <input type="checkbox"/> do 7 milionów euro 2 <input type="checkbox"/> od 7 do 40 milionów euro 3 <input type="checkbox"/> ponad 40 milionów euro	

<sup>1)</sup> UWAGA: w przypadku przedsiębiorców działających krócej niż rok należy podać przewidywany roczny przychód netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie, oszacowane na podstawie danych za ostatni okres udokumentowany przez przedsiębiorcę.

<b>Suma aktywów bilansu na koniec poprzedniego roku obrotowego</b>	<input type="checkbox"/> 0-5 mln euro <input type="checkbox"/> 5- 27 mln euro <input type="checkbox"/> ponad 27 mln euro	
Czy przedsiębiorcy inni niż mali posiadają w Państwa firmie: (1) więcej niż 25% wkładów lub (2) prawo do ponad 25% udziału w zysku, lub (3) więcej niż 25% głosów w zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy)?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
Czy przedsiębiorcy inni niż mali i średni posiadają w Państwa firmie: (1) więcej niż 25% wkładów lub (2) prawo do ponad 25% udziału w zysku, lub (3) więcej niż 25% głosów w zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy)?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
<b>Forma opodatkowania</b>	<input type="checkbox"/> ryczałt <input type="checkbox"/> zasady ogólne – podatek od osób fizycznych <input type="checkbox"/> karta <input type="checkbox"/> podatek od osób prawnych	
<b>Data (dd-mm-rr)</b>	_ _  -  _ _  -  _ _	
<b>Tytuł szkolenia</b>		
<b>Rodzaj szkolenia</b>	<input type="checkbox"/> ogólne <input type="checkbox"/> specjalistyczne	
<b>Imiona i nazwiska pracowników, którzy skorzystali ze szkolenia w ramach Projektu</b>	1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. .... 6. .... 7. .... 8. .... 9. .... 10. ....	
<b>Liczba pracowników w gorszym położeniu, którzy skorzystali ze szkolenia w ramach Projektu</b>		
<b>Kwota otrzymanej pomocy publicznej w postaci usługi szkoleniowej zrealizowanej w ramach projektu<sup>2)</sup></b>		
<b>Procentowa wysokość otrzymanej pomocy publicznej z tytułu szkolenia jednej osoby (osobno należy podać procentową wysokość otrzymanej pomocy publicznej z tytułu szkolenia pracowników w gorszym położeniu)</b>	.....%	<i>Pracownik w gorszym położeniu</i> .....%
<b>Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa</b>		
<b>Data i miejsce sporządzenia formularza</b>		

<sup>2)</sup> Informację o kwocie otrzymanej pomocy publicznej przedsiębiorca uzyskuje od projektodawcy.

WZÓR<sup>1)</sup>

**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
W RAMACH SEKTOROWEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH 2004-2006**

**Nr umowy:**

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł Projektu]* w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
..... *[Nazwa instytucji]*, zwaną/ym dalej „Instytucją Wdrażającą”,  
reprezentowaną przez:

..... ,

a

..... *[Nazwa Beneficjenta]*, zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,  
reprezentowanym przez:

.....

§ 1.

**Dla potrzeb realizacji niniejszej umowy przyjmuje się, że:**

- 1) Program oznacza Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 przyjęty rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743) wraz z Uzupełnieniem Programu przyjętym rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024);
- 2) Priorytet oznacza *[Nazwa i numer priorytetu programu operacyjnego]*;
- 3) Działanie oznacza *[Nazwa i numer działania w ramach programu operacyjnego]*;
- 4) Zadania Instytucji Zarządzającej w ramach Ministerstwa Gospodarki i Pracy powierzone zostały Departamentowi Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym;
- 5) Zadania Instytucji Pośredniczącej w ramach *[Nazwa ministerstwa]* powierzone zostały *[ Nazwa departamentu]*;
- 6) Zadania Instytucji Wdrażającej powierzone zostały *[Nazwa instytucji]*;
- 7) Prefinansowanie oznacza środki własne Beneficjenta lub, zgodnie z art. 4 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.), pożyczkę udzielaną na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 8) Publiczne środki wspólnotowe oznaczają środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 9) Dofinansowanie oznacza zwrot z publicznych środków wspólnotowych na rzecz Beneficjenta lub w przypadku pożyczki, o której mowa w pkt 7, zwrot odpowiednio do budżetu państwa, do budżetu jednostek samorządu terytorialnego lub na rzecz Funduszu Pracy oraz Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

<sup>1)</sup> Wzór umowy stosuje się w przypadku Beneficjentów w ramach trybu zatwierdzania wniosku na podstawie opinii i rekomendacji właściwego komitetu sterującego dla Działania 1.6 schemat B, Działania 1.5 schemat B, Działania 2.3 schemat C, Działania 3.1, Działania 3.2 oraz Działania 3.3.

**Przedmiot umowy**

## § 2.

1. Niniejsza umowa określa warunki, na jakich dokonywane będzie dofinansowanie części wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu [ *Tytuł projektu*] (zwanego dalej „Projektem”) określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu / wniosku o pomoc techniczną<sup>2)</sup> nr .....
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, oraz z warunkami niniejszej umowy.
3. Całkowite wydatki Projektu nie przekraczają ..... PLN<sup>3)</sup>, w tym:
  - 1) przyznana kwota dofinansowania nieprzekraczająca: ..... PLN i stanowiąca nie więcej niż [procent] kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  - 2) wkład własny (współfinansowanie) nieprzekraczający: ..... PLN i stanowiący nie mniej niż [procent] kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Podział źródeł finansowania Projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) datę rozpoczęcia realizacji: [dd miesiąc rr];
  - 2) datę zakończenia realizacji: [dd miesiąc rr].
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

## § 4.

Institucja Wdrażająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

**Płatności**

## § 5.

1. Beneficjent zapewnia środki na finansowanie Projektu.
2. W przypadku ubiegania się o prefinansowanie z pożyczki budżetu państwa Beneficjent przekaze Instytucji Wdrażającej informację o przyznaniu przez Ministra Finansów prefinansowania na realizację Projektu w ciągu 5 dni od podpisania umowy o pożyczkę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się do przekazania Instytucji Wdrażającej do 15. dnia każdego miesiąca aktualnego harmonogramu zapotrzebowania na środki na prefinansowanie Projektu.

## § 6.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedkładania Instytucji Wdrażającej wniosków o płatność według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206) do Instytucji Wdrażającej oraz dodatkowo wymaganych informacji, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej umowy. Do wniosku Beneficjent załącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzających dokonanie wydatków w ramach Projektu.
2. Beneficjent przekazuje wnioski o płatność *miesięcznie/kwartalnie*<sup>4)</sup>, w terminie [...] dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego/ 4 tygodni od zakończeniu kwartału<sup>5)</sup>, zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
3. W ramach Projektu kwalifikowalne są wydatki poniesione przez Beneficjenta przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zostaną poniesione w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1.

<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>3)</sup> Kwota tożsama z pkt 5.1.3 wniosku o dofinansowanie realizacji projektu lub pkt 5.1.4 wniosku o pomoc techniczną.

<sup>4)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>5)</sup> Niepotrzebne skreślić.

## § 7.

1. Instytucja Wdrażająca dokonuje akceptacji dokumentów wymienionych w § 6 ust. 1 w terminie 21 dni kalendarzowych od daty ich złożenia, pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych złożonych dokumentów.
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą nieprawidłowości formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Wdrażająca w terminie określonym w ust. 1 informuje pisemnie Beneficjenta o tych nieprawidłowościach, wskazując sposób i termin ich usunięcia.
3. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą terminie pod rygorem wstrzymania dofinansowania.
4. Instytucja Wdrażająca, po przeprowadzeniu weryfikacji merytorycznej i akceptacji dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1, informuje pisemnie Beneficjenta o uznanej kwocie dofinansowania oraz ewentualnie o wydatkach, które nie zostały uznane za kwalifikowalne.

## § 8.

1. Dofinansowanie wydatków poniesionych przez Beneficjenta odbywa się po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku Instytucji Wdrażającej o refundację wydatków w ramach Działania.
2. Dofinansowanie przekazywane jest Instytucji Wdrażającej na następujący rachunek bankowy Beneficjenta:  
.....<sup>6)</sup>  
.....

## § 9.

1. Instytucja Wdrażająca może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania Projektu, utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie przekazania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie dofinansowania następuje po usunięciu nieprawidłowości.

## § 10.

1. Jeżeli na podstawie sprawozdań lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał środki finansowe w ramach Projektu niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał je nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Instytucja Wdrażająca wstrzymuje akceptację dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy art. 30d ust. 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.
3. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 2, dodatkowo mają zastosowanie przepisy art. 30l ustawy, o której mowa w ust. 2.

**Monitoring, kontrola i audyt**

## § 11.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania Instytucji Wdrażającej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) opracowania okresowych i rocznych sprawozdań oraz końcowego sprawozdania z realizacji Projektu i przekazywania ich według wzoru i w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń do Instytucji Wdrażającej;
  - 3) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z okresowym i końcowym sprawozdaniem, informacji o wszystkich ostatecznych beneficjentach pomocy w ramach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym przez Instytucję Zarządzającą<sup>7)</sup>.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w przekazanych do Instytucji Wdrażającej sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązany jest do przesłania poprawnych wersji w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą.

<sup>6)</sup> Należy wstawić odpowiedni numer rachunku bankowego wyodrębnionego dla danego Projektu; w przypadku gdy wyodrębniono więcej niż jeden rachunek bankowy, należy podać odpowiednie numery rachunków.

<sup>7)</sup> Przepis należy wykreślić w przypadku Projektów w ramach Priorytetu III.

## § 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcom Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2013 r. w siedzibie Beneficjenta w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
4. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Wdrażającą w przypadku zmiany adresu swojej siedziby. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu siedziby w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca powiadomi pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.

## § 13.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi dokonywanemu przez Instytucję Wdrażającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Beneficjent udostępnia kontrolującemu wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Projektu, w tym także w dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez partnerów i wykonawców wyłonionych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu.

## § 14.

Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu Projektu<sup>8)</sup>:

- 1) nie wcześniej niż po wykorzystaniu co najmniej połowy środków, o których mowa w § 2 ust. 3;
- 2) przez jednostki zatrudniające osoby o odpowiednich umiejętnościach w zakresie przeprowadzania audytu i wiedzy z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych.

## § 15.

Beneficjent przedstawia na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu w terminie określonym w tym wezwaniu.

**Zamówienia publiczne**

## § 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych również w przypadku, gdy udział środków publicznych w finansowaniu zamówienia jest mniejszy niż 50% całkowitej wartości zamówienia;
  - 2) przekazywania Instytucji Wdrażającej oraz do Urzędu Zamówień Publicznych informacji o zamiarze wszczęcia postępowania dotyczącego udzielenia zamówienia – zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
  - 3) przesyłania do Instytucji Wdrażającej przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyniku postępowania o wartości powyżej 6 000 euro;
  - 4) udostępniania na żądanie Instytucji Wdrażającej lub Urzędu Zamówień Publicznych opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień i zasad postępowania członków komisji przetargowej oraz katalogu sankcji za ich naruszenie;
  - 5) uwzględnienia na żądanie Instytucji Wdrażającej jej przedstawiciela w składzie komisji przetargowej w charakterze członka komisji, do którego zadań należy doradztwo w zakresie realizacji projektów w ramach Programu, przy czym przedstawiciel Instytucji Wdrażającej nie będzie uczestniczył w procesie oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Instytucja Wdrażająca zastrzega sobie prawo zatwierdzania umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą wybranym w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, przy czym, o ile umowa jest zgodna z prawem, Instytucja Wdrażająca nie powinna ingerować w treść umowy.

<sup>8)</sup> Dotyczy wyłącznie Projektów w przypadku, gdy: 1) kwota finansowania dla pojedynczego projektu w ramach Programu jest równa bądź przekracza 700 000 PLN; 2) kwota finansowania kilku Projektów w ramach Programu jest równa bądź przekracza 1 000 000 PLN.

**Ochrona danych osobowych**

## § 17.

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) Instytucja Wdrażająca zleca Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. Przez przetwarzanie danych należy rozumieć zgodnie z art. 7 pkt 2 ustawy, o której mowa w ust. 1, jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
3. Celem przetwarzania danych jest umożliwienie monitoringu, kontroli i ewaluacji Programu.
4. Beneficjent przesyła Instytucji Wdrażającej dane osobowe, o których mowa w ust. 1, wraz ze sprawozdaniem kwartalnym i końcowym z realizacji Projektu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2.
5. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie, zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
6. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 5, wydawane będą przez Beneficjenta.

**Obowiązki informacyjne**

## § 18.

1. Instytucja Wdrażająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logo EFS, którego zasady wykorzystania są określone przez Instytucję Zarządzającą.
2. Beneficjent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów dotyczących Projektu za pomocą tego logo.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu w zwyczajowo przyjęty sposób.

**Zmiany w umowie i w Projekcie**

## § 19.

1. Beneficjent może dokonać zmian w Projekcie jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, podając uzasadnienie na poniższych warunkach:
  - 1) dokonywania zmian nie później niż na 3 miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu;
  - 2) niezwłocznego poinformowania Instytucji Wdrażającej o zmianach, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z kwartalnym sprawozdaniem, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2.
2. Zmiany dotyczące:
  - 1) przesunięcia powyżej 15% ogólnej liczby beneficjentów ostatecznych Projektu<sup>9)</sup>,
  - 2) przesunięcia powyżej 15% wartości głównych kategorii wydatków (tj. wydatków związanych z personelem - punkt 5.1.1.1, wydatków związanych z udziałem beneficjentów ostatecznych - punkt 5.1.1.2, innych wydatków - punkt 5.1.1.3 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu)<sup>10)</sup>,
  - 3) wprowadzenia nowej podkategorii wydatków w ramach głównych kategorii wydatków, o których mowa w pkt 2, której wartość nie przekracza 5% wartości głównej kategorii, o ile nie zwiększa to wartości głównej kategorii wydatków,
  - 4) rezultatów wsparcia (przesunięcia w danych liczbowych wskazanych w punkcie 2.3.1, 2.3.3 i w poszczególnych podpunktach punktu 2.3.2 wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu), które łącznie przekraczają 15% ogólnej liczby rezultatów wsparcia w danym punkcie<sup>11)</sup>,
  - 5) obniżenia wydatków o więcej niż 15% w stosunku do całkowitych wydatków Projektu,
  - 6) przedłużenia okresu realizacji projektu powyżej 15% czasu trwania Projektu, ale nie dłużej niż do 31 marca 2008 r.,
  - 7) zmian harmonogramu płatności,
  - 8) wprowadzenia nowej lub usunięcia jednej z planowanych form wsparcia,
  - 9) przesunięć dotyczących poszczególnych rodzajów wsparcia (przesunięcia w danych liczbowych wskazanych ogółem w punkcie 4.1 lub 4.2 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu), które łącznie przekraczają 15% wartości ogółem punktu 4.1 lub 4.2 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu,
  - 10) wzrostu lub obniżenia powyżej 15% wartości ogółem rodzajów wsparcia (wartości ogółem punktu 4.1 lub 4.2 we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu)

<sup>9)</sup> Dotyczy wyłącznie projektów, które przewidują wsparcie dla osób.

<sup>10)</sup> W przypadku Projektu realizowanego w ramach Priorytetu III przesunięcia powyżej 15% dotyczyć będą całkowitej wartości Projektu.

<sup>11)</sup> Nie dotyczy Projektu realizowanego w ramach Priorytetu III.

- mogą nastąpić wyłącznie po złożeniu przez Beneficjenta aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu i uzyskaniu zgody Komitetu Sterującego. Instytucja Wdrażająca informuje Beneficjenta o decyzji Komitetu Sterującego i podpisuje aneks do umowy.
- 3. W razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, o których mowa w ust. 2, strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
- 4. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie Projektu założonych rezultatów Instytucja Wdrażająca ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy sprawozdań i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia rezultatów Projektu.
- 5. Zmiany w umowie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwoty dofinansowania Projektu, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1.

#### Zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków

##### § 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia bieżącej ewidencji osób, którym powierza zadania związane z wydatkowaniem środków w ramach Projektu, w szczególności osób potwierdzających prawidłowość wydatkowanych środków lub dokonywanych rozliczeń wydatków oraz odpowiedzialnych za zgodne z prawem przeprowadzanie procedur przetargowych i kontroli.
2. Beneficjent zobowiązuje się do odebrania od każdej z osób wskazanych w ust. 1 oświadczenia o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących jej danych osobowych, w trybie art. 23 ustawy o ochronie danych osobowych, o której mowa w § 17 ust. 1, przez Instytucję Wdrażającą, Instytucję Płatniczą oraz Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych w Ministerstwie Finansów. Wymóg ten ma charakter bezwzględny pod rygorem nieważności niniejszej umowy.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, są udostępniane na pisemne żądanie Instytucji Wdrażającej.

##### § 21<sup>12)</sup>.

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest<sup>13)</sup>:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta w dniu podpisania umowy weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełnioną według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszej umowy *oraz wraz z poręczeniem wekslowym*<sup>14)</sup>;
  - 2) notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
  - 3) cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Beneficjenta na Instytucję Wdrażającą;
  - 4) przewłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 5) hipoteka na nieruchomości Beneficjenta;
  - 6) poręczenie według prawa cywilnego;
  - 7) gwarancja bankowa;
  - 8) gwarancja ubezpieczeniowa.
2. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Wdrażającej o zamiarze zaciągania innych zobowiązań finansowych.

#### Rozwiązanie umowy

##### § 22.

1. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu z przyczyn przez niego zawinionych w ciągu 3 miesięcy od ustalonej w umowie daty jego rozpoczęcia.
2. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Beneficjent:
  - 1) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 2) nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 3) odmówi poddania się kontroli i audytowi, o których mowa w § 13;
  - 4) w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) nie przedłoży w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdania z realizacji Projektu;
  - 6) nie wniesie zadeklarowanego wkładu własnego na realizację Projektu w wysokości przewidzianej umową;
  - 7) nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub obowiązków dotyczących udzielania zamówień publicznych wynikających z niniejszej umowy.

<sup>12)</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami budżetowymi.

<sup>13)</sup> Należy wybrać maksymalnie dwie opcje z wymienionych w pkt 1 – 8; pozostałe należy wykreślić.

<sup>14)</sup> Wykreślić, jeżeli nie dotyczy.



3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w umowie.
4. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w ust. 2 wyklucza prawo Beneficjenta do ubiegania się o przyznanie wspólnotowych środków publicznych przez okres trzech kolejnych lat.

## § 23.

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent ma prawo do dofinansowania z publicznych środków wspólnotowych wyłącznie tej części wydatków, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
2. Niezależnie od rozwiązania niniejszej umowy Beneficjent jest zobowiązany przedstawić sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu.

**Postanowienia końcowe**

## § 24.

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą w sposób umożliwiający właściwą realizację Projektu.

## § 25.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego, w szczególności z rozporządzenia nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych, z rozporządzenia nr 1784/1999/WE z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, z rozporządzenia nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie nr 1685/2000/WE w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia nr 1260/1999/WE w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych i uchylającego rozporządzenie 1145/2003/WE, z rozporządzenia nr 1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez państwa członkowskie i dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), z ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.), z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) oraz z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

§ 26.<sup>15)</sup>

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej.

## § 27.

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 28.

1. Umowa została sporządzona w .....<sup>16)</sup> jednobrzmiących egzemplarzach, *po jednym dla każdej ze stron*<sup>17)</sup>.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1 Podział źródeł finansowania Projektu;
  - 2) załącznik nr 2 Harmonogram realizacji Projektu;
  - 3) załącznik nr 3 Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego;
  - 4) załącznik nr 4 Harmonogram płatności;
  - 5) załącznik nr 5 Wzór Deklaracji wekslowej;
  - 6) załącznik nr 6 Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu zatwierdzony przez *Instytucję Wdrażającą/Instytucję Zarządzającą*<sup>18)</sup>.

Podpisy: .....

*Instytucja Wdrażająca*

.....

*Beneficjent*

<sup>15)</sup> Nie dotyczy projektów w ramach Działania 2.2 schemat B.

<sup>16)</sup> Należy wpisać liczbę egzemplarzy umowy wymaganych przez Instytucję Wdrażającą.

<sup>17)</sup> Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

<sup>18)</sup> Niepotrzebne skreślić.

Załączniki do umowy o dofinansowanie Projektu w ramach  
Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów  
Ludzkich 2004— 2006

Załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie Projektu

<b>PODZIAŁ ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PROJEKTU</b>						
<b>Źródło</b>	<b>Kwota</b>					
	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>łącznie</b>
- budżet państwa						
-- w tym środki na prefinansowanie z pożyczki budżetu państwa						
-- w tym współfinansowanie z budżetu państwa						
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego						
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego						
- Fundusz Pracy						
- PFRON						
<b>ŁĄCZNIE</b>						



Załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie Projektu

**Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego, o których mowa w § 6 ust. 1 umowy**

	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	kategoria interwencji	data zapłaty	sposób zapłaty (G – gotówka, P – przelew, K - karta)	nazwa towaru lub usługi/pozycja na dokumencie	NIP wystawcy dokumentu	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych w tym VAT	13	14
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
2														
3														
4														
Suma ogółem:														

Opracował: .....  
data i podpis

Zatwierdził: .....  
data i podpis

Załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie Projektu

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI		
Nazwa projektu:		
Numer wniosku o płatność:	Planowana data złożenia wniosku o płatność	Kwota dofinansowania
Wniosek nr		
Wniosek nr		
Wniosek nr		
Wniosek nr*		

\* Liczbę wierszy można modyfikować w zależności od czasu trwania projektu.

Załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie Projektu

[miejscowość, data]

## WZÓR

## DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

Jako zabezpieczenie wykonania umowy nr ..... z dnia ..... o dofinansowanie projektu [Tytuł Projektu].....

w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 przyjętego rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743) w załączeniu składamy [pełna nazwa Instytucji Wdrażającej] weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu

[pełna nazwa Beneficjenta]

który [pełna nazwa Instytucji Wdrażającej] ma prawo wypełnić [do czasu całkowitego rozliczenia przez nas umowy o dofinansowanie projektu (tj. zaakceptowania przez [pełna nazwa Beneficjenta] dostarczonego sprawozdania końcowego z realizacji Projektu)] na kwotę ....., powiększoną o stopę redyskonta weksli i koszt dodatkowej opłaty skarbowej, oraz weksel ten opatrzyć datą, a także uzupełnić o inne klauzule według swego uznania, zawiadamiając

[pełna nazwa Beneficjenta]

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności.

.....  
(nazwa, adres wystawcy weksla).....  
(czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla, pieczęć jednostki)

## Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, pełniona funkcja

Seria i nr dowodu osobistego

Wydany przez

Pesel

Imiona rodziców

Data i miejsce urodzenia

.....  
(podpis)

2. Imię, nazwisko, pełniona funkcja

Seria i nr dowodu osobistego

Wydany przez

Pesel

Imiona rodziców

Data i miejsce urodzenia

.....  
(podpis)

Weksel zostaje zwrócony na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą „Zestawienia i poświadczenia wydatków oraz wniosku o refundację od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Zarządzającej”.