

6

**DECYZJA NR 2
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 19 maja 2010 r.

zmieniająca decyzję nr 2 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 września 2008 r. w sprawie powierzenia Departamentowi Pożytku Publicznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, realizacji projektu systemowego pt. „Zwiększenie poziomu wiedzy na temat funkcjonowania sektora pozarządowego, dialogu obywatelskiego oraz doskonalenia umiejętności zarządzania sferą pożytku publicznego”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), Priorytet V Dobre Rządzenie, Działanie 5.4 Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.1 Wsparcie systemowe dla trzeciego sektora.

W związku z wejściem w życie postanowień ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) oraz nowelizacją *Zasad Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* decyzja w sprawie realizacji projektu systemowego pt. „Zwiększenie poziomu wiedzy na temat funkcjonowania sektora pozarządowego, dialogu obywatelskiego oraz doskonalenia umiejętności zarządzania sferą pożytku publicznego” w Decyzji, o której mowa wyżej wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasową treść ust. 1–8 zastępuje się nową w brzmieniu:

„1. Powierzam Departamentowi do realizacji projekt pt. „Zwiększenie poziomu wiedzy na temat funkcjonowania sektora pozarządowego, dialogu obywatelskiego oraz doskonalenia umiejętności zarządzania sferą pożytku publicznego” zwany dalej „projektem”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego *Kapitał Ludzki* i przyznaję dofinansowanie na realizację projektu w wysokości nieprzekraczającej 100% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu w kwocie 7 587 099,42 PLN z zastrzeżeniem, iż pozostałe do wydatkowania środki w ramach kwoty dofinansowania, o której mowa, od dnia 1 stycznia 2010 r. są wydatkowane w ramach:

a) płatności ze środków europejskich stanowiące 85% środków publicznych przeznaczonych na realizację projektu oraz

b) współfinansowania krajowego stanowiącego 15% środków publicznych przeznaczonych na realizację projektu.

Rozliczenia środków wydatkowanych do dnia 31 grudnia 2009 r. dokonuje się zgodnie z art. 111 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz.1240).

2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w aktualnym wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Koszty pośrednie Projektu systemowego rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
4. Zadania Beneficjenta systemowego w zakresie współpracy z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu V *Dobre rządzenie* Działania 5.4 i 5.5 PO KL określa Zarządzenie Nr 17 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 sierpnia 2008 roku w sprawie ustalania zasad współpracy pomiędzy Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego a pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Pracy Polityki Społecznej oraz Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013 z późniejszymi zmianami.
5. Zakres zadań związanych z realizacją projektu określa Załącznik nr 1 do decyzji.
6. Wydatki poniesione przez Beneficjenta systemowego przed dniem wydania niniejszej decyzji zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli zostały poniesione w okresie realizacji projektu, wymienionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej decyzji.
7. Decyzja może zostać uchylona przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w decyzji.
8. Załącznikami do niniejszej decyzji są:
 - 1) załącznik nr 1: Zakres zadań Departamentu pełniącego funkcję Beneficjenta systemowego związanych z realizacją projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu;
 - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
 - 4) załącznik nr 4: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego;
 - 5) załącznik nr 5: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
 - 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - 7) załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - 8) załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 9) załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
9. Zmiana załączników wymienionych w pkt 5, 6 i 8 nie wymaga zmiany niniejszej decyzji.
10. Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego jest upoważniony do zatwierdzania zmian w załącznikach do decyzji, wymienionych w ust. 5, 6 i 8”.

- 2) Załączniki do decyzji zastępuje się nowymi załącznikami od nr 1 do nr 9 w brzmieniu określonym w załącznikach do niniejszej Decyzji.
- 3) Niniejsza Decyzja wraz z Załącznikiem nr 1, obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 r., z zastrzeżeniem pkt 4.
- 4) Postanowienia pkt 16 i 22 Załącznika nr 1 do niniejszej Decyzji wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Decyzję wydano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; jeden otrzymuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego pełniący funkcję Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), drugi otrzymuje Departament Pożytku Publicznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej.

MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
Jolanta Fedak

**Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.**

Załącznik nr 1

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

1. Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, zwany dalej „Beneficjentem systemowym”, wykonuje następujące zadania:
 - 1) realizuje projekt systemowy w oparciu o harmonogram realizacji projektu załączony do aktualnego wniosku o dofinansowanie, oraz na podstawie decyzji Ministra Pracy i Polityki Społecznej nr 2 z dnia 3 września 2008 r. oraz decyzji nr 2 z dnia 19 maja 2010 r. zmieniającej decyzję nr 2 z dnia 3 września 2008 r.;
 - 2) zobowiązuje się stosować zasady zawarte w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu, wydanym w trybie art. 35 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712), oraz aktualne zasady zawarte w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 września 2007 r. (z późn. zm.) dostępnym na stronie internetowej www.efs.gov.pl, wydanym na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 8 powołanej wyżej ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, zwany dalej „DWF”, zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta systemowego o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa wyżej. Powiadomienie następuje w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. Za datę obowiązywania wytycznych uznaje się datę wejścia w życie wyznaczoną przez Instytucję Zarządzającą;
 - 3) przygotowuje i składa wnioski o płatność do DWF zgodnie z Załącznikiem nr 3 do decyzji, o której mowa w pkt 1 oraz informacją o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w Załączniku nr 7 do decyzji, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego (kwartału), z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Harmonogram, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być aktualizowany. Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik do Systemu Realizacji PO KL, o którym mowa w pkt 2, *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*;
 - 4) zobowiązuje się do usunięcia błędów w złożonym wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień, w szczególności do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu w wyznaczonym przez DWF terminie;
 - 5) rozlicza realizowany projekt systemowy zgodnie z aktualnymi *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępnymi na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą PO KL, o których mowa w pkt 2;
 - 6) zapewnia we współpracy z Biurem Budżetu i Finansów wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych zgodnie z Załącznikiem nr 4 do decyzji, o której mowa w pkt 1;
 - 7) zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do DWF w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia;
 - 8) zobowiązuje się do rozliczenia 100% kwalifikowanych wydatków poniesionych w ramach projektów systemowych w ramach złożonych wniosków o płatność;
 - 9) monitoruje projekt zgodnie z aktualnymi *Zasadami systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, stanowiącymi część Systemu Realizacji, o którym mowa w pkt 2;
 - 10) informuje DWF w formie pisemnej o problemach, zmianach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu systemowego, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 11) weryfikuje, m. in. poprzez oświadczenia czy personel projektu Beneficjenta systemowego nie wykonuje innych funkcji/zadań w ramach innych projektów, które mogą powodować uszczerbek dla wykonywania zadań związanych z projektem systemowym;
 - 12) gromadzi dane niezbędne do zarządzania finansowego, monitoringu, weryfikacji, audytów i oceny projektu;
 - 13) przedstawia, na pisemne wezwanie DWF, wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu systemowego, w terminie określonym w wezwaniu;
 - 14) przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją projektu systemowego do dnia 31 grudnia 2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz informuje DWF o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem systemowym;
 - 15) zobowiązuje się poddać kontroli, zarówno w swojej siedzibie, jak i w miejscu realizacji Projektu, dokonywanej przez DWF oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Zapewnia DWF oraz innym uprawnionym do kontroli podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, w tym: dokumentów elektronicznych oraz dokumentów związanych z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów i wykonawców Projektu, przez cały okres ich przechowywania;
 - 16) zobowiązuje się do zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;

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

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

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy
i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.*

**Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**

Załącznik nr 2

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w KSI:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	V. Dobre rządzenie
1.2 Numer i nazwa Działania:	5.4. Rozwój potencjału trzeciego sektora
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	5.4.1 Wsparcie systemowe dla trzeciego sektora
1.4 Województwo:	
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
1.6 Numer konkursu:	
1.7 Tytuł projektu:	Zwiększenie poziomu wiedzy na temat funkcjonowania sektora pozarządowego, dialogu obywatelskiego oraz doskonalenie umiejętności zarządzania sferą pożytku publicznego
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.02.2008 Do 31.12.2010
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Cała Polska
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)

2.1 Nazwa projektodawcy:	Departament Pożytku Publicznego w MPiPS
2.2 Status prawny:	organ władzy, administracji rządowej
2.3 NIP: (PL)	5262895101
2.4 REGON:	015725935
2.5 Adres siedziby:	Ulica: Nowogrodzka Nr domu: 1/3/5 Nr lokalu: Miejscowość: Warszawa Kod pocztowy: 00-513 Telefon: (022) 693-47-59

	Fax: (0-22) 693-46-60
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Jarosław Duda, Sekretarz Stanu w MPiPS, Pełnomocnik Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Andżelika Wardęga
2.7.1 Numer telefonu:	(0-22) 693-48-50
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	Andzelika.Wardega@mpips.gov.pl
2.7.3 Numer faksu:	(0-22) 693-46-60
2.7.4 Adres:	
2.8 Partnerzy:	NIE

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 20 000 znaków)

3.1 Cel projektu

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

Współpraca administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi stanowi jeden z instrumentów budowy sprawnej i efektywnej administracji publicznej. Biorąc pod uwagę fakt, iż dane dotyczące współpracy oraz kondycji podmiotów współpracy (gromadzone przez DPP, GUS oraz organizacje pozarządowe) pozostają cząstkowe, konieczne jest podjęcie działań o charakterze badawczo-analitycznym w tym zakresie, w celu zaplanowania wsparcia w kolejnych latach realizacji PO KL. Projekt jest odpowiedzią na następujące problemy:

1. Niski poziom wiedzy nt. efektywności mechanizmów konsultacyjnych w zakresie stanowienia i realizacji polityk publicznych oraz regulacji prawnych a także brak narzędzi do badania tej efektywności.
2. Brak systemu monitorowania współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi, który umożliwiłby w sposób stały, cykliczny i efektywny pozyskiwanie i analizowanie informacji nt. współpracy.
3. Niesystematyzowana oraz niewystarczająca wiedza nt. regionalnych i lokalnych centrów wspierania i informowania organizacji pozarządowych (organizacji infrastrukturalnych) oraz zapotrzebowania organizacji pozarządowych na ich usługi szkoleniowo-doradcze.
4. Niesystematyzowana wiedza nt. standardów działania III sektora.
5. Niewystarczające przygotowanie kadr administracji publicznej do bardziej efektywnej współpracy z organizacjami pozarządowymi.
6. Nieskonany system zbierania danych nt. organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej.

Celem projektu jest budowanie podstaw kompleksowego i efektywnego wsparcia współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi.

Cele szczegółowe:

1. Wzrost wiedzy nt. efektywności mechanizmów konsultacyjnych dzięki wypracowaniu odpowiedniego narzędzia.
2. Budowa podstaw systemu stałego, cyklicznego i efektywnego monitorowania współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi i jego pilotażowe wdrożenie.
3. Usystematyzowanie oraz wzrost wiedzy nt. działalności i kondycji organizacji infrastrukturalnych oraz diagnoza organizacji pozarządowych pod kątem ich zapotrzebowania na usługi szkoleniowo-doradcze.
4. Usystematyzowanie wiedzy nt. istnienia standardów działania III sektora.
5. Wzmocnienie kompetencji kadr DPP w zakresie współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.
6. Wsparcie systemu zbierania danych nt. organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej.

Cele projektu są zgodne z zapisami PO KL: celem strategicznym 5., celem szczegółowym 4 Priorytetu V. Przyczynią się do wzrostu efektywności mechanizmów konsultacyjnych i współpracy z partnerami społecznymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie stanowienia i realizacji polityk publicznych i regulacji prawnych (4.1) oraz pośrednio do zwiększenia odsetka organizacji pozarządowych korzystających z sieci wsparcia, umacniającej ich zdolności do realizacji zadań publicznych (4.2). Cele projektu są zgodne z celami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL (Działanie 5.4) oraz zapisami Planu Działania na lata 2007-2008 dla Priorytetu V.

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

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

Zad. 1,3 i 4 mają charakter badawczo – analityczny. Z rezultatów badań będą korzystać podmioty zainteresowane problematyką III sektora oraz współpracy administracji publicznej z III sektorem, m.in.: administracja publiczna (w tym

DPP, który będzie wykorzystywał wyniki badań w celu zaplanowania wsparcia dla III sektora w ramach Działania 5.4 PO KL), organizacje pozarządowe, jednostki naukowo-badawcze.

W zad. 2 wsparciem zostanie objętych:

- ok. 1318 pracowników adm. publ. w 2009 r. (po 2 osoby z 659 urzędów w 4 woj.: pomorskim, śląskim, lubuskim i lubelskim)
- wsparcie w postaci płyt CD zawierających sprawozdania z realizacji UDPP z ubiegłych lat oraz broszur,
- ok. 1310 pracowników adm. publ. w latach 2009 / 2010 r. (po 1 osobie z 1310 urzędów w 8 woj. objętych badaniem) - wsparcie szkoleniowe + wsparcie w postaci płyt CD i broszur,
- 2 pracowników DPP odpowiedzialnych za stworzenie podstaw systemu monitoringu współpracy i jego pilotażowe wdrożenie
- ok. 1310 urzędów w 8 woj,
- DPP

Pilotaż zostanie przeprowadzony na celowej próbie badawczej (4 woj.) stanowiącej reprezentację poszczególnych regionów Polski. Dobór próby podyktowany był dotychczasowymi doświadczeniami DPP, z zakresu pozyskiwania informacji nt. współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Badanie w 2010 r. zostanie przeprowadzone na próbie 8 woj, w tym na próbie 4 woj. objętych badaniem w 2009 oraz 4 dodatkowych woj. (woj. zostaną wytypowane pod koniec 2009 r.). Do każdego z 1310 urzędów zostanie skierowane pismo z prośbą o wyznaczenie 1-2 osób, odpowiedzialnych za pozyskiwanie informacji nt. współpracy, a następnie przekazywanie jej, za pomocą elektronicznego systemu, do DPP.

W zad. 5 wsparciem zostaną objęci:

- 24 pracowników DPP
- 1 instytucja: DPP

DPP odpowiada m.in. za tworzenie warunków dla rozwoju organizacji pozarządowych (np. wsparcie systemowe organizacji), współpracę administracji publicznej z III sektorem oraz monitorowanie tej współpracy.

Rekrutacja uwzględni zasadę równych szans kobiet i mężczyzn. Pracownikom DPP, pod których opieką pozostają dzieci i osoby zależne, umożliwiony zostanie udział w tych formach podnoszenia kwalifikacji, które odbywać się będą po godzinach pracy lub w dni wolne od pracy poprzez zapewnienie opieki nad osobami zależnymi na czas odbywania nauki.

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

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	1335
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	1335
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	
Małe i średnie przedsiębiorstwa	
Duże przedsiębiorstwa	

3.3 Działania

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

Zadanie 1. Badanie efektywności mechanizmów konsultacji społecznych

Podejmowane działania przyczynią się do wypracowania narzędzia do badania efektywności mechanizmów konsultacyjnych w zakresie stanowienia i realizacji polityk publicznych i regulacji prawnych, a następnie zdiagnozowania sytuacji w ww. obszarze. Analiza efektywności mechanizmów konsultacyjnych pozwoli zaplanować działania, w kolejnych latach realizacji PO KL. Realizacja zadania przewiduje następujące etapy:

1. Przygotowanie ekspertyzy nt. demokracji partycypacyjnej w Polsce, czyli udziału czynnika społecznego w procesach decyzyjnych (zlecenie usługi). Tezy zawarte w ekspertyzie stanowiąc będą podstawę dyskusji panelu eksperckiego nt. zakresu i metodologii badań.
2. Powołanie panelu ekspertów (ok. 8 osób), mającego na celu: określenie zakresu i metodologii badań w oparciu o sporządzoną uprzednio ekspertyzę oraz opracowanie rekomendacji dot. rodzaju działań, jakie należy podjąć w celu wspierania efektywności mechanizmów konsultacyjnych w kolejnych latach.
3. Przeprowadzenie badania jakościowego i ilościowego (zlecenie usługi), którego koncepcja zostanie doprecyzowana przez panel ekspertów. Badaniem planuje się objąć podmioty administracji rządowej (17 ministerstw, 16 urzędów wojewódzkich), samorządowej (16 urzędów marszałkowskich, 314 starostw powiatowych, 65 miast na prawach powiatu oraz 8% próbę urzędów gmin) oraz celową próbę organizacji pozarządowych. Proponowane wstępnie metody badawcze to ankiety pisemne, ankiety elektroniczne, wywiady indywidualne.
4. Publikacja raportu z przeprowadzonych badań.
5. Tworzenie elektronicznej bazy danych nt. dobrych praktyk mechanizmów konsultacji.
6. Seminarium podsumowujące

Zadanie 2. Stworzenie systemu stałego monitorowania współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi – pilotaż

Podejmowane działania w ramach zadania będą miały na celu stworzenie w MPiPS systemu stałego monitorowania współpracy pomiędzy administracją a organizacjami pozarządowymi, po uprzednim stworzeniu w DPP elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych. Realizacja zadania przewiduje następujące etapy:

1. Zakup sprzętu komputerowego (1 komputer z oprogramowaniem, 2 drukarki)
 2. 7 szkoleń specjalistycznych dla 2 pracowników DPP (w tym: z obsługi programu statystycznego, analizy danych statystycznych, budowy modeli predykcyjnych, analizy szeregów czasowych i prognozowania, data mining, obsługi elektronicznego systemu pozyskiwania danych),
 3. Zapewnienie obsługi informatycznej, w związku z uruchomieniem i eksploatacją elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych.
 4. Zakup 1 licencji na oprogramowanie do elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych wraz z serwisem (aktualizacje),
 5. Doradztwo ze strony dostawcy elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych
 6. Zakup 2 kompletów publikacji z zakresu analizy i badań społecznych,
- Planuje się nawiązanie przez DPP współpracy (zbudowanie sieci relacji) z poszczególnymi urzędami administracji publicznej wszystkich szczebli, w 8 wytypowanych woj. oraz przygotowanie programu wsparcia merytorycznego (zorganizowanie 64 szkoleń dla 1310 pracowników adm. publ. w latach 2009/2010) dla pracowników odpowiedzialnych w poszczególnych urzędach, za przygotowanie danych nt. współpracy.
7. Opracowanie merytoryczne i publikacja 3840 szt. broszury na potrzeby badania w 2009 i 2010 (regulacje prawne dot. współpracy)
 8. uruchomienie infolinii, obsługiwanej przez 2 osoby, za pomocą której udzielana będzie pomoc merytoryczna pracownikom administracji publicznej, w zakresie wypełniania elektronicznych ankiet oraz reaserching stron BIP pod kątem weryfikacji informacji nt. programów współpracy, zawartych w wypełnionych ankietach
 9. publikacja na płytach CD sprawozdania z funkcjonowania UDPP z ubiegłych lat
 10. przeprowadzenie badania w 4 woj. w 2009 i w 8 woj. w 2010
 11. Zakup elementu oprogramowania SPSS Dimensions

Po przeprowadzeniu badania pilotażowego w 2009 i badania w 2010 planuje się przygotowanie i publikację łącznie 3200 szt raportu z wynikami badań oraz opracowanie koncepcji pełnego wdrożenia systemu.

Zadanie 3. Badanie infrastruktury III sektora - charakterystyka regionalnych i lokalnych centrów informacji i wspomagania organizacji pozarządowych

Podejmowane działania przyczynią się do zdiagnozowania sytuacji w obszarze funkcjonowania regionalnych i lokalnych centrów informacji i wspomagania organizacji pozarządowych. Pozwolą także zidentyfikować zapotrzebowanie organizacji

pozarządowych na usługi doradczo-szkoleniowe centrów. Wiedza w tym zakresie pozwoli zaplanować rodzaj wsparcia istniejących centrów lub utworzyć nowe instytucje obsługi III sektora, które na poziomie regionalnym i lokalnym świadczyć będą wsparcie o charakterze doradczo – szkoleniowym. Realizacja zadania przewiduje następujące etapy:

1. Powołanie 2 paneli ekspertów (ok. 8 osób): I-określi zakres badań,II-dokona analizy raportu końcowego z badań oraz rekomendacji, przygotowanych przez Wykonawcę usługi
2. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi):
 - Badania ilościowego, w celu określenia liczby oraz rozmieszczenia terytorialnego istniejących centrów
 - Badania jakościowego, metodą indywidualnego wywiadu pogłębionego, na próbie 150 istniejących centrów, w celu dostarczenia informacji nt. potencjału oraz zakresu prowadzonej działalności
 - Badania jakościowe na próbie ok. 1600 organizacji pozarządowych, w celu pokazania z jakich usług korzystają NGO oraz jakie jest ich zapotrzebowanie na wsparcie doradczo-szkoleniowe
 - Opracowanie raportu z badań oraz rekomendacji nt. zakresu planowanego wsparcia
2. Publikacja raportu oraz opracowania zawierającego rekomendacje.
3. Seminarium podsumowujące

Zadanie 4. Standardy działania III sektora - diagnoza

Zakres działań zaplanowanych w ramach Zad. 4 został w niewielkim stopniu zmieniony w stosunku do zapisów obowiązującego PD 2007-2008 (Komponent IV). Zad. 4 obejmuje diagnozę działalności organizacji pozarządowych pod kątem istnienia standardów działania oraz opracowanie rekomendacji dot. wypracowania standardów działania III sektora. Wypracowanie standardów będzie przedmiotem konkursów ogłaszanych w ramach Poddziałania 5.4.2. Realizacja zadania przewiduje następujące etapy:

1. Powołanie 2 paneli ekspertów (ok. 8 osób): I-opracuje szczegółowy zakres raportu nt. standardów działania III sektora, II-dokona analizy raportu końcowego z badań i przygotuje rekomendacje w oparciu o przygotowany raport.
2. Sporządzenie raportu (zlecenie usługi) nt. standardów działania III sektora. Od wykonawcy usługi oczekuje się, że powoła (w uzgodnieniu z DPP) radę ds. standardów działania III sektora, przy pomocy której przygotuje projekt raportu, podda go ocenie panelu ekspertów oraz zorganizuje regionalne konferencje prezentujące projekt raportu, a następnie przygotowuje ostateczną wersję raportu.
3. Publikacja raportu.
4. Seminarium podsumowujące

Zadanie 5. Profesjonalizacja kadr DPP na rzecz III sektora

Podejmowane działania przyczynią się do podniesienia kompetencji kadr DPP, w celu usprawnienia współpracy z organizacjami pozarządowymi. Realizacja zadania przewiduje następujące etapy:

1. Przeprowadzenie audytu kompetencyjnego (zlecenie usługi) 24 pracowników DPP, w zakresie zarządzaniem sferą pożytku publicznego, zasadami i technikami tworzenia aktów normatywnych, współpracą z organizacjami pozarządowymi oraz z szeroko pojętym zarządzaniem projektami. Rezultatem audytu będzie raport zawierający propozycję systemu podnoszenia kwalifikacji dostosowanego do potrzeb DPP.
2. Wdrażanie systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników DPP w oparciu o wyniki przeprowadzonego audytu.

Zadanie 6. Promocja

Na potrzeby promocji projektów systemowych DPP zostanie stworzona podstrona na internetowej stronie DPP (www.pozYTEK.gov.pl) oraz elektroniczna baza danych nt. dobrych praktyk mechanizmów konsultacji. Informacja o źródle finansowania umieszczona będzie na materiałach informacyjno-promocyjnych oraz raportach i podręcznikach.

Zadanie 7. Zarządzanie i wspieranie zarządzania - zostało opisane w pkt. 3.5

Zadanie 8. Ewaluacja

Projekt zakłada przeprowadzenie 1 ewaluacji dot. wyodrębnionych zagadnień. Będzie ona miała na celu określenie stopnia realizacji celów szczegółowych, pozwoli także na korygowanie tych założeń projektu, które okażą się problematyczne.

Zadanie 9. Wsparcie systemu badania org.poz. w ramach statystyki publicznej

Zadanie zostanie przekazane do realizacji Głównemu Urzędowi Statystycznemu. Przedmiotem zadania będzie:

- modyfikacja formularza badawczego SOF-1 (SOF-1-badanie realizowane przez GUS) polegająca na rozszerzeniu zakresu przedmiotowego badania (nowe pytania, modyfikacja pytań istniejących)+dostosowaniu formularza do potrzeb i możliwości jednostek sprawozdawczych (ułatwienia, instrukcje, objaśnienia uwzględniające ich specyfikę i różnorodność, przygotowane zostaną zmodyfikowane wersje formularza badania SOF-1 dostosowane do 3 różnych form prowadzonego badania (wersja papierowa, wersja on-line i wersja off-line))
- dostosowanie systemów informatycznych obsługujących badanie SOF-1 i zmodyfikowanie narzędzia do realizacji badania kontrolnego
- rozbudowa witryny internetowej GUS dla org.poz.
- opracowanie mat.promocyjnych z wynikami badania SOF-1 za 2009 r.

SOF-1 to badanie fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji społ., przeprowadzane na formularzu SOF-1. Stanowi ważne źródło informacji danych stat. o działalności tych org. Jego wyniki są podstawą do dokonania oceny potencjału ekon. i społ. III sektora w Polsce. Wypracowana metodologia zostanie zastosowana w badaniach SOF za 2010 r. oraz w jego kolejnych edycjach prowadzonych w cyku dwuletnim.

3.4 Rezultaty i Produkty

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

Rezultaty twarde:

- Narzędzie do badania efektywności mechanizmów konsultacji społecznych
- Elektroniczny system pozyskiwania i przetwarzania danych
- 5 raporty z przeprowadzonych badań i analiz (Zad. 1,2,3,4)
- 3 opracowania zawierające rekomendacje, w tym 2 będące elementem raportu końcowego z badań (Zad. 1,3,5)
- 24 pracowników DPP objętych wsparciem w ramach programu podnoszenia kwalifikacji
- 1 raport ewaluacyjny
- podstrona internetowa,
- elektroniczna baza danych nt. dobrych praktyk mechanizmów konsultacji
- zmodyfikowany formularz badawczy badania SOF-1
- ukończenie szkoleń przez co najmniej 980 pracowników adm. publ.

Rezultaty miękkie:

- Wiedza nt. efektywności mechanizmów konsultacyjnych
- Usprawnienie procesu pozyskiwania informacji od administracji publicznej wszystkich szczebli
- Uzupełniona i uaktualniona wiedza nt. centrów informowania i wspomagania organizacji pozarządowych oraz zapotrzebowania organizacji pozarządowych na usługi szkoleniowo-doradcze
- Usystematyzowana wiedza nt. standardów działania III sektora
- Zwiększony profesjonalizm kadr DPP w zakresie zarządzania sferą pożytku publicznego

Za monitorowanie przebiegu projektu odpowiedzialny będzie koordynator, za monitorowanie efektów rzeczowych i finansowych w ramach poszczególnych zadań - specjaliści merytoryczni, zaś za raportowanie do IP2 specjaliści ds. finansowych i sprawozdawczych. Monitorowanie będzie dokonywane na podstawie dokumentów takich jak: harmonogram, budżet, harmonogramy realizacji usług zleconych przez projektodawcę, raporty cząstkowe oraz raporty końcowe. Źródłem weryfikacji rezultatów będą kwestionariusze ankietowe, odpowiedzi na pisma dotyczące nawiązania współpracy w zakresie dostarczania danych na temat współpracy, ankiety wypełnione on-line, certyfikaty, dyplomy poświadczające podniesione kwalifikacje.

Rezultaty projektu stanowiąc będą podstawę kompleksowego i efektywnego wsparcia współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz podmiotów współpracy. Rodzaj i zakres wsparcia podlegał będzie weryfikacji w oparciu o dane pozyskiwane w wyniku stałego monitorowania współpracy.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

1. Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
2. Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany
3. Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaz osoby/stanowiska w projekcie)
4. Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerstwo za poprzedni rok obrotowy
5. Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

DPP posiada doświadczenie przy realizacji następujących przedsięwzięć:

–partnerstwo w projektach, w ramach IW EQUAL – "Tu jest praca" oraz "W poszukiwaniu polskiego modelu ekonomii społecznej",

-realizacja projektu systemowego współfinansowanego z EFS w ramach Działania 1.1, Priorytetu 1. SPO RZL 2004-2006 „Profesjonalne służby zatrudnienia na rzecz ekonomii społecznej”, o wartości 3350000 zł,
-wdrażanie w latach 2005 - 2007 r. Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich (FIO).

Na potrzeby zarządzania projektem zostanie stworzony Zespół Projektowy (ZP). Projekt będzie zarządzany w oparciu o dostępne metodyki, z wykorzystaniem sprawdzonych standardów zarządzania projektami (np.PCM) oraz narzędzi informatycznych wspomagających zarządzanie projektami. Członkowie ZP będą pracować w trybie spotkań bezpośrednich oraz przy pomocy poczty elektronicznej (wymieniana informacji, ustalanie stanowisk). ZP będzie spotykał się raz w tygodniu,ewaluując dokonania i korygując plany. Zadania 1,3 i 4 będą realizowane przy pomocy panelu ekspertów, których zadaniem będzie słuzenie opinią, ekspertyzą i rekomendacjami w kwestiach związanych z merytoryczną stroną komponentów. Skład panelu będzie zmienny w zależności od potrzeb. W realizację projektu zostaną zaangażowane podmioty realizujące usługi zlecone w ramach poszczególnych Zadań. Procedury zlecania usług będą zgodne z przepisami Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Przewiduje się także korzystanie z pomocy doradczej m.in. ze strony dostawcy elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych. W skład ZP wchodzi 10 osób (8 pracowników DPP i 2 osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenie), profesjonalnie przygotowanych do zarządzania projektami:

- koordynator projektu–odpowiada za realizację działań oraz koordynuje prace ZP, podejmuje decyzje przy akceptacji dyrektora departamentu (1 osoba)
- specjaliści merytoryczni–odpowiadają za realizację poszczególnych komponentów (6 osób)
- specjalista ds. finansowych i sprawozdawczych–odpowiada m.in. za przygotowanie wniosku o zapewnienie finansowania, o uruchomienie rezerwy celowej, wniosków o płatność, harmonogramu płatności, okresowych sprawozdań z realizacji projektu (1 osoba)
- specjalista ds. promocji i wspierania zarządzania (asystent)–odpowiada za promocję projektu oraz prowadzenie dokumentacji projektu (1 osoba)
- doradztwo w zakresie realizacji projektu (2 osoby)

W proces przygotowania projektu zostali zaangażowani przedstawiciele organizacji pozarządowych, w tym członkowie Rady Działalności Pożytku Publicznego, przedstawiciele środowisk akademickich oraz zewnętrzni eksperci. Ich rola polegała głównie na wsparciu projektodawcy w definiowaniu zagadnień, które będą poddane analizie oraz wypracowaniu koncepcji badań realizowanych w ramach projektu. Będą również uczestniczyć w realizacji projektu poprzez udział w panelu ekspertów.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2008	2009	2010	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	303 142,18 zł	1 107 818,50 zł	6 176 138,74 zł	7 587 099,42 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	274 914,10 zł	1 044 099,10 zł	6 124 126,00 zł	7 443 139,20 zł
Zadanie 1: Badanie efektywności mechanizmów konsultacji społecznych	25 254,00 zł	36 356,42 zł	2 022 700,00 zł	2 084 310,42 zł
Zadanie 2: Stworzenie systemu stałego monitorowania współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi – pilotaż	107 000,00 zł	224 677,26 zł	1 377 993,00 zł	1 709 670,26 zł
Zadanie 3: Badanie infrastruktury III sektora	1 990,10 zł	214 634,00 zł	586 646,00 zł	803 270,10 zł
Zadanie 4: Standardy działania trzeciego sektora - diagnoza	20 500,00 zł	0,00 zł	1 005 960,00 zł	1 026 460,00 zł
Zadanie 5: Profesjonalizacja kadr Departamentu Pożytku Publicznego na rzecz trzeciego sektora	53 900,00 zł	210 200,00 zł	244 923,00 zł	509 023,00 zł
Zadanie 6: Promocja	20 000,00 zł	101 446,00 zł	83 580,00 zł	205 026,00 zł
Zadanie 7: Zarządzanie i wspieranie zarządzania	46 270,00 zł	256 785,42 zł	247 524,00 zł	550 579,42 zł
Zadanie 8: Ewaluacja projektu	0,00 zł	0,00 zł	55 000,00 zł	55 000,00 zł
Zadanie 9: Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)	0,00 zł	0,00 zł	499 800,00 zł	499 800,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	28 228,08 zł	63 719,40 zł	52 012,74 zł	143 960,22 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	36 781,44 zł	0,00 zł	36 781,44 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	3,32 %	0,00 %	0,48 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	303 142,18 zł	1 107 818,50 zł	6 176 138,74 zł	7 587 099,42 zł

4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny

4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:

5 683,22 zł

V. OŚWIADCZENIE

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

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

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

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

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

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

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

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

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 10.03.2010

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

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

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

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

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

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

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2008		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						303 142,18 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						274 914,10 zł
Zadanie 1: Badanie efektywności mechanizmów konsultacji społecznych						25 254,00 zł
1. Przygotowanie ekspertyzy (zlecenie usługi)	NIE	NIE	usługa	1	25 254,00 zł	25 254,00 zł
2. Panel ekspertów (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	0	0,00 zł	0,00 zł
3. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 1.	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Publikacja raportu (w tym: korekta stylistyczna, przygotowanie oprawy graficznej, skład i druk, publikacja na płytach CD)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
5. Tworzenie elektronicznej bazy danych nt. dobrych praktyk mechanizmów konsultacji administracji publicznej z NGO	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
6. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	seminarium	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: Stworzenie systemu stałego monitorowania współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi – pilotaż						107 000,00 zł
7. Zakup komputera	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
9. 7 szkoleń specjalistycznych dla 2 pracowników DPP (6+1)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
10. Obsługa informatyczna -budowa elektronicznego systemu (umowa zlecenia, 1 osoba, 10 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
11. Obsługa informatyczna - eksploatacja elektronicznego systemu (umowa zlecenie, 1 osoba, 30 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Zakup licencji na oprogramowanie do elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych wraz z serwisem (aktualizacje)	NIE	NIE	sztuka	1	100 000,00 zł	100 000,00 zł
13. Doradztwo ze strony dostawcy elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
14. Zakup publikacji z zakresu analizy i badań społecznych	NIE	NIE	komplet	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
15. Opracowanie merytoryczne broszury dla pracowników	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł

administracji publicznej wypełniających ankiety						
16. Publikacja broszury dla pracowników administracji publicznej wypełniających ankiety (w tym: opracowanie informatyczno-graficzne, druk)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
17. Uruchomienie infolinii dla pracowników administracji oraz reaserching stron BIP poszczególnych urzędów	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
18. Publikacja raportu z wynikami badań dotyczącymi współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
19. Publikacja na płytach CD sprawozdania z funkcjonowania UDPP z ubiegłych lat	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
20. Zakup bazy SQL	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Zorganizowanie 64 szkoleń (po 8 w 8 woj.) dla 1310 pracowników administracji publicznej (zlecenie usługi)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
22. Zakup elementu oprogramowania SPSS Dimensions	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
23. Zakup oprogramowania do komputera	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: Badanie infrastruktury III sektora					1 990,10 zł	
24. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 3.	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
25. Publikacja raportu i rekomendacji (w tym: korekta, oprawa graficzna, skład, druk, wydanie raportu na CD)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	seminarium	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Panel ekspertów I (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	1	1 990,10 zł	1 990,10 zł
28. Panel ekspertów II (w tym: wynajęcie sali, catering, wynagrodzenie ekspertów, materiały na spotkanie) ok. 8 osób	NIE	NIE	panel	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: Standardy działania trzeciego sektora - diagnoza					20 500,00 zł	
29. Panel ekspertów I i II (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	1	20 500,00 zł	20 500,00 zł
30. Sporządzenie raportu nt. standardów działania trzeciego sektora (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 4.	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
31. Publikacja raportu (w tym: korekta, oprawa graficzna, skład,	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

druk, wydanie na CD)						
32. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	konferencja	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: Profesjonalizacja kadr Departamentu Pożytku Publicznego na rzecz trzeciego sektora				53 900,00 zł		
33. Przeprowadzenie audytu kompetencyjnego oraz opracowanie propozycji systemu podnoszenia kwalifikacji (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 5.	NIE	NIE	usługa	1	53 900,00 zł	53 900,00 zł
34. Wdrożenie systemu podnoszenia kwalifikacji	NIE	NIE	program	0	0,00 zł	0,00 zł
35. Opieka nad osobami zależnymi	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
36. Zakup publikacji z zakresu zarządz. sferą pożytku publ., zasad i technik tworzenia aktów normatywnych, współpracy z org. poz. oraz zarządzania projek.	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 6: Promocja				20 000,00 zł		
37. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji (umowa zlecenie, 1 osoba - ok. 27 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	2	2 000,00 zł	4 000,00 zł
38. Zbudowanie podstrony internetowej o projekcie	NIE	NIE	usługa	1	10 000,00 zł	10 000,00 zł
39. Serwis podstrony internetowej	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
40. Materiały informacyjno-promocyjne	NIE	NIE	miesiąc	1	6 000,00 zł	6 000,00 zł
Zadanie 7: Zarządzanie i wspieranie zarządzania				46 270,00 zł		
41. Spotkania zespołu projektowego (w tym: wynajęcie sali; wyżywienie; noclegi; przejazd; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	spotkanie	1	5 900,00 zł	5 900,00 zł
42. Dodatkowe wynagrodzenie 8 pracowników DPP zaangażowanych w realizację projektu (wraz z kosztami pracodawcy)	NIE	NIE	miesiąc	3	8 000,00 zł	24 000,00 zł
43. Zakup komputerów dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
44. Szkolenie z obsługi oprogramowania do zarządzania projektem	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
45. Wynagrodzenie specjalisty ds. wspierania zarządzania (asystent projektu) (umowa zlecenie, 1 osoba - ok. 10 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	2	1 185,00 zł	2 370,00 zł
46. Ekspertyzy w zakresie realizacji projektu	NIE	NIE	usługa	1	14 000,00 zł	14 000,00 zł
47. Doradztwo w zakresie realizacji projektu (300 h)	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
48. Zakup oprogramowania do komputerów dla członków zespołu projektowego	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 8: Ewaluacja projektu				0,00 zł		
49. Przeprowadzenie 1 ewaluacji projektu	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł

Zadanie 9: Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)				0,00 zł		
50. Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		28 228,08 zł		
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł		
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE		0,00 %		
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				0,00 zł		
				0,00 %		
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł		
				0,00 %		
Wydatki objęte pomocą pozostałą				303 142,18 zł		
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł		
Wkład prywatny				0,00 zł		

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				1 107 818,50 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 044 099,10 zł		
Zadanie 1: Badanie efektywności mechanizmów konsultacji społecznych				36 356,42 zł		
1. Przygotowanie ekspertyzy (zlecenie usługi)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
2. Panel ekspertów (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	1	36 356,42 zł	36 356,42 zł
3. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 1.	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Publikacja raportu (w tym: korekta stylistyczna, przygotowanie oprawy graficznej, skład i druk, publikacja na płytach CD)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
5. Tworzenie elektronicznej bazy danych nt. dobrych praktyk mechanizmów konsultacji administracji publicznej z NGO	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
6. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	seminarium	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: Stworzenie systemu stałego monitorowania współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi – pilotaż				224 677,26 zł		
7. Zakup komputera	TAK	NIE	sztuka	1	3 825,92 zł	3 825,92 zł
8. Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	2	5 000,00 zł	10 000,00 zł
9. 7 szkoleń specjalistycznych dla 2 pracowników DPP (6+1)	NIE	NIE	usługa	1	27 600,00 zł	27 600,00 zł
10. Obsługa informatyczna -budowa elektronicznego systemu (umowa zlecenia, 1 osoba, 10 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Obsługa informatyczna - eksploatacja elektronicznego systemu (umowa zlecenie, 1 osoba, 30 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	10	2 850,00 zł	28 500,00 zł
12. Zakup licencji na oprogramowanie do elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych wraz z serwisem (aktualizacje)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Doradztwo ze strony dostawcy elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych	NIE	NIE	usługa	1	9 100,00 zł	9 100,00 zł
14. Zakup publikacji z zakresu analizy i badań społecznych	NIE	NIE	komplet	1	500,00 zł	500,00 zł
15. Opracowanie merytoryczne broszury dla pracowników	NIE	NIE	usługa	1	4 706,00 zł	4 706,00 zł

administracji publicznej wypełniających ankiety						
16. Publikacja broszury dla pracowników administracji publicznej wypełniających ankiety (w tym: opracowanie informatyczno-graficzne, druk)	NIE	NIE	sztuka	1340	5,50 zł	7 370,00 zł
17. Uruchomienie infolinii dla pracowników administracji oraz reaserching stron BIP poszczególnych urzędów	NIE	NIE	osoba	2	20 000,00 zł	40 000,00 zł
18. Publikacja raportu z wynikami badań dotyczącymi współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi	NIE	NIE	sztuka	700	120,00 zł	84 000,00 zł
19. Publikacja na płytach CD sprawozdania z funkcjonowania UDPP z ubiegłych lat	NIE	NIE	sztuka	1340	5,00 zł	6 700,00 zł
20. Zakup bazy SQL	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Zorganizowanie 64 szkoleń (po 8 w 8 woj.) dla 1310 pracowników administracji publicznej (zlecenie usługi)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
22. Zakup elementu oprogramowania SPSS Dimensions	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
23. Zakup oprogramowania do komputera	NIE	NIE	sztuka	1	2 375,34 zł	2 375,34 zł
Zadanie 3: Badanie infrastruktury III sektora						214 634,00 zł
24. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 3.	NIE	NIE	usługa	1	182 634,00 zł	182 634,00 zł
25. Publikacja raportu i rekomendacji (w tym: korekta, oprawa graficzna, skład, druk, wydanie raportu na CD)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	seminarium	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Panel ekspertów I (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	1	32 000,00 zł	32 000,00 zł
28. Panel ekspertów II (w tym: wynajęcie sali, catering, wynagrodzenie ekspertów, materiały na spotkanie) ok. 8 osób	NIE	NIE	panel	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: Standardy działania trzeciego sektora - diagnoza						0,00 zł
29. Panel ekspertów I i II (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	0	0,00 zł	0,00 zł
30. Sporządzenie raportu nt. standardów działania trzeciego sektora (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 4.	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
31. Publikacja raportu (w tym: korekta, oprawa graficzna, skład,	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

druk, wydanie na CD)						
32. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	konferencja	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: Profesjonalizacja kadr Departamentu Pożytku Publicznego na rzecz trzeciego sektora				210 200,00 zł		
33. Przeprowadzenie audytu kompetencyjnego oraz opracowanie propozycji systemu podnoszenia kwalifikacji (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 5.	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
34. Wdrożenie systemu podnoszenia kwalifikacji	NIE	NIE	program	1	199 000,00 zł	199 000,00 zł
35. Opieka nad osobami zależnymi	NIE	NIE	miesiąc	7	1 600,00 zł	11 200,00 zł
36. Zakup publikacji z zakresu zarządz. sferą pożytku publ., zasad i technik tworzenia aktów normatywnych, współpracy z org. poz. oraz zarządzania projek.	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 6: Promocja				101 446,00 zł		
37. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji (umowa zlecenie, 1 osoba - ok. 27 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	12	2 353,00 zł	28 236,00 zł
38. Zbudowanie podstrony internetowej o projekcie	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
39. Serwis podstrony internetowej	NIE	NIE	miesiąc	11	110,00 zł	1 210,00 zł
40. Materiały informacyjno-promocyjne	NIE	NIE	miesiąc	12	6 000,00 zł	72 000,00 zł
Zadanie 7: Zarządzanie i wspieranie zarządzania				256 785,42 zł		
41. Spotkania zespołu projektowego (w tym: wynajęcie sali; wyżywienie; noclegi; przejazd; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	spotkanie	6	2 748,53 zł	16 491,18 zł
42. Dodatkowe wynagrodzenie 8 pracowników DPP zaangażowanych w realizację projektu (wraz z kosztami pracodawcy)	NIE	NIE	miesiąc	12	10 707,00 zł	128 484,00 zł
43. Zakup komputerów dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	6	3 825,92 zł	22 955,52 zł
44. Szkolenie z obsługi oprogramowania do zarządzania projektem	NIE	NIE	usługa	1	20 012,68 zł	20 012,68 zł
45. Wynagrodzenie specjalisty ds. wspierania zarządzania (asystent projektu) (umowa zlecenie, 1 osoba - ok. 10 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	12	1 395,00 zł	16 740,00 zł
46. Ekspertyzy w zakresie realizacji projektu	NIE	NIE	usługa	1	14 000,00 zł	14 000,00 zł
47. Doradztwo w zakresie realizacji projektu (300 h)	NIE	NIE	godzina	150	159,00 zł	23 850,00 zł
48. Zakup oprogramowania do komputerów dla członków zespołu projektowego	NIE	NIE	sztuka	6	2 375,34 zł	14 252,04 zł
Zadanie 8: Ewaluacja projektu				0,00 zł		
49. Przeprowadzenie 1 ewaluacji projektu	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł

Zadanie 9: Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)				0,00 zł		
50. Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		63 719,40 zł		
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł		
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE		0,00 %		
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				36 781,44 zł 3,32 %		
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %		
Wydatki objęte pomocą pozostałą				1 107 818,50 zł		
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł		
Wkład prywatny				0,00 zł		

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2010		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				6 176 138,74 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				6 124 126,00 zł		
Zadanie 1: Badanie efektywności mechanizmów konsultacji społecznych				2 022 700,00 zł		
1. Przygotowanie ekspertyzy (zlecenie usługi)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
2. Panel ekspertów (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	1	50 000,00 zł	50 000,00 zł
3. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 1.	NIE	NIE	usługa	1	1 842 200,00 zł	1 842 200,00 zł
4. Publikacja raportu (w tym: korekta stylistyczna, przygotowanie oprawy graficznej, skład i druk, publikacja na płytach CD)	NIE	NIE	sztuka	1000	90,50 zł	90 500,00 zł
5. Tworzenie elektronicznej bazy danych nt. dobrych praktyk mechanizmów konsultacji administracji publicznej z NGO	NIE	NIE	osoba	2	10 000,00 zł	20 000,00 zł
6. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	seminarium	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
Zadanie 2: Stworzenie systemu stałego monitorowania współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi – pilotaż				1 377 993,00 zł		
7. Zakup komputera	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
9. 7 szkoleń specjalistycznych dla 2 pracowników DPP (6+1)	NIE	NIE	usługa	1	4 500,00 zł	4 500,00 zł
10. Obsługa informatyczna -budowa elektronicznego systemu (umowa zlecenia, 1 osoba, 10 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Obsługa informatyczna - eksploatacja elektronicznego systemu (umowa zlecenie, 1 osoba, 30 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	8	3 187,50 zł	25 500,00 zł
12. Zakup licencji na oprogramowanie do elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych wraz z serwisem (aktualizacje)	NIE	NIE	sztuka	1	13 500,00 zł	13 500,00 zł
13. Doradztwo ze strony dostawcy elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych	NIE	NIE	usługa	1	19 000,00 zł	19 000,00 zł
14. Zakup publikacji z zakresu analizy i badań społecznych	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
15. Opracowanie merytoryczne broszury dla pracowników	NIE	NIE	usługa	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł

administracji publicznej wypełniających ankiety						
16. Publikacja broszury dla pracowników administracji publicznej wypełniających ankiety (w tym: opracowanie informatyczno-graficzne, druk)	NIE	NIE	sztuka	1500	10,00 zł	15 000,00 zł
17. Uruchomienie infolinii dla pracowników administracji oraz reaserching stron BIP poszczególnych urzędów	NIE	NIE	osoba	2	30 000,00 zł	60 000,00 zł
18. Publikacja raportu z wynikami badań dotyczącymi współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi	NIE	NIE	sztuka	1500	25,00 zł	37 500,00 zł
19. Publikacja na płytach CD sprawozdania z funkcjonowania UDPP z ubiegłych lat	NIE	NIE	sztuka	1500	5,00 zł	7 500,00 zł
20. Zakup bazy SQL	NIE	NIE	sztuka	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
21. Zorganizowanie 64 szkoleń (po 8 w 8 woj.) dla 1310 pracowników administracji publicznej (zlecenie usługi)	NIE	NIE	usługa	1	1 158 268,00 zł	1 158 268,00 zł
22. Zakup elementu oprogramowania SPSS Dimensions	NIE	NIE	sztuka	1	12 225,00 zł	12 225,00 zł
23. Zakup oprogramowania do komputera	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: Badanie infrastruktury III sektora						586 646,00 zł
24. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 3.	NIE	NIE	usługa	1	426 146,00 zł	426 146,00 zł
25. Publikacja raportu i rekomendacji (w tym: korekta, oprawa graficzna, skład, druk, wydanie raportu na CD)	NIE	NIE	sztuka	1000	90,50 zł	90 500,00 zł
26. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	seminarium	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
27. Panel ekspertów I (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	0	0,00 zł	0,00 zł
28. Panel ekspertów II (w tym: wynajęcie sali, catering, wynagrodzenie ekspertów, materiały na spotkanie) ok. 8 osób	NIE	NIE	panel	1	50 000,00 zł	50 000,00 zł
Zadanie 4: Standardy działania trzeciego sektora - diagnoza						1 005 960,00 zł
29. Panel ekspertów I i II (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	1	50 000,00 zł	50 000,00 zł
30. Sporządzenie raportu nt. standardów działania trzeciego sektora (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 4.	NIE	NIE	usługa	1	845 460,00 zł	845 460,00 zł
31. Publikacja raportu (w tym: korekta, oprawa graficzna, skład,	NIE	NIE	sztuka	1000	90,50 zł	90 500,00 zł

druk, wydanie na CD)						
32. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	konferencja	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
Zadanie 5: Profesjonalizacja kadr Departamentu Pożytku Publicznego na rzecz trzeciego sektora					244 923,00 zł	
33. Przeprowadzenie audytu kompetencyjnego oraz opracowanie propozycji systemu podnoszenia kwalifikacji (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 5.	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
34. Wdrożenie systemu podnoszenia kwalifikacji	NIE	NIE	program	1	229 523,00 zł	229 523,00 zł
35. Opieka nad osobami zależnymi	NIE	NIE	miesiąc	9	1 600,00 zł	14 400,00 zł
36. Zakup publikacji z zakresu zarządz. sferą pożytku publ., zasad i technik tworzenia aktów normatywnych, współpracy z org. poz. oraz zarządzania projek.	NIE	NIE	komplet	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
Zadanie 6: Promocja					83 580,00 zł	
37. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji (umowa zlecenie, 1 osoba - ok. 27 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	10	2 353,00 zł	23 530,00 zł
38. Zbudowanie podstrony internetowej o projekcie	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
39. Serwis podstrony internetowej	NIE	NIE	miesiąc	11	150,00 zł	1 650,00 zł
40. Materiały informacyjno-promocyjne	NIE	NIE	miesiąc	10	5 840,00 zł	58 400,00 zł
Zadanie 7: Zarządzanie i wspieranie zarządzania					247 524,00 zł	
41. Spotkania zespołu projektowego (w tym: wynajęcie sali; wyżywienie; noclegi; przejazd; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	spotkanie	7	5 900,00 zł	41 300,00 zł
42. Dodatkowe wynagrodzenie 8 pracowników DPP zaangażowanych w realizację projektu (wraz z kosztami pracodawcy)	NIE	NIE	miesiąc	12	10 707,00 zł	128 484,00 zł
43. Zakup komputerów dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
44. Szkolenie z obsługi oprogramowania do zarządzania projektem	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
45. Wynagrodzenie specjalisty ds. wspierania zarządzania (asystent projektu) (umowa zlecenie, 1 osoba - ok. 10 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	12	1 395,00 zł	16 740,00 zł
46. Ekspertyzy w zakresie realizacji projektu	NIE	NIE	usługa	2	14 000,00 zł	28 000,00 zł
47. Doradztwo w zakresie realizacji projektu (300 h)	NIE	NIE	godzina	150	220,00 zł	33 000,00 zł
48. Zakup oprogramowania do komputerów dla członków zespołu projektowego	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 8: Ewaluacja projektu					55 000,00 zł	
49. Przeprowadzenie 1 ewaluacji projektu	NIE	NIE	usługa	1	55 000,00 zł	55 000,00 zł

Zadanie 9: Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)					499 800,00 zł	
50. Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)	NIE	NIE	usługa	1	499 800,00 zł	499 800,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE			52 012,74 zł	
w tym objęte pomocą publiczną					0,00 zł	
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE			0,00 %	
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)					0,00 zł 0,00 %	
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)					0,00 zł 0,00 %	
Wydatki objęte pomocą pozostałą					6 176 138,74 zł	
Wydatki objęte pomocą publiczną					0,00 zł	
Wkład prywatny					0,00 zł	

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				7 587 099,42 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				7 443 139,20 zł
Zadanie 1: Badanie efektywności mechanizmów konsultacji społecznych				2 084 310,42 zł
1. Przygotowanie ekspertyzy (zlecenie usługi)	NIE	NIE	usługa	25 254,00 zł
2. Panel ekspertów (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	86 356,42 zł
3. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 1.	NIE	NIE	usługa	1 842 200,00 zł
4. Publikacja raportu (w tym: korekta stylistyczna, przygotowanie oprawy graficznej, skład i druk, publikacja na płytach CD)	NIE	NIE	sztuka	90 500,00 zł
5. Tworzenie elektronicznej bazy danych nt. dobrych praktyk mechanizmów konsultacji administracji publicznej z NGO	NIE	NIE	osoba	20 000,00 zł
6. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	seminarium	20 000,00 zł
Zadanie 2: Stworzenie systemu stałego monitorowania współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi – pilotaż				1 709 670,26 zł
7. Zakup komputera	TAK	NIE	sztuka	3 825,92 zł
8. Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	10 000,00 zł
9. 7 szkoleń specjalistycznych dla 2 pracowników DPP (6+1)	NIE	NIE	usługa	32 100,00 zł
10. Obsługa informatyczna -budowa elektronicznego systemu (umowa zlecenia, 1 osoba, 10 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	6 000,00 zł
11. Obsługa informatyczna - eksploatacja elektronicznego systemu (umowa zlecenie, 1 osoba, 30 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	54 000,00 zł
12. Zakup licencji na oprogramowanie do elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych wraz z serwisem (aktualizacje)	NIE	NIE	sztuka	113 500,00 zł
13. Doradztwo ze strony dostawcy elektronicznego systemu pozyskiwania i przetwarzania danych	NIE	NIE	usługa	28 100,00 zł
14. Zakup publikacji z zakresu analizy i badań społecznych	NIE	NIE	komplet	1 500,00 zł
15. Opracowanie merytoryczne broszury dla pracowników	NIE	NIE	usługa	9 706,00 zł

administracji publicznej wypełniających ankiety				
16. Publikacja broszury dla pracowników administracji publicznej wypełniających ankiety (w tym: opracowanie informatyczno-graficzne, druk)	NIE	NIE	sztuka	22 370,00 zł
17. Uruchomienie infolinii dla pracowników administracji oraz reaserching stron BIP poszczególnych urzędów	NIE	NIE	osoba	100 000,00 zł
18. Publikacja raportu z wynikami badań dotyczącymi współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi	NIE	NIE	sztuka	121 500,00 zł
19. Publikacja na płytach CD sprawozdania z funkcjonowania UDPP z ubiegłych lat	NIE	NIE	sztuka	14 200,00 zł
20. Zakup bazy SQL	NIE	NIE	sztuka	20 000,00 zł
21. Zorganizowanie 64 szkoleń (po 8 w 8 woj.) dla 1310 pracowników administracji publicznej (zlecenie usługi)	NIE	NIE	usługa	1 158 268,00 zł
22. Zakup elementu oprogramowania SPSS Dimensions	NIE	NIE	sztuka	12 225,00 zł
23. Zakup oprogramowania do komputera	NIE	NIE	sztuka	2 375,34 zł
Zadanie 3: Badanie infrastruktury III sektora				803 270,10 zł
24. Przeprowadzenie badania (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 3.	NIE	NIE	usługa	608 780,00 zł
25. Publikacja raportu i rekomendacji (w tym: korekta, oprawa graficzna, skład, druk, wydanie raportu na CD)	NIE	NIE	sztuka	90 500,00 zł
26. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	seminarium	20 000,00 zł
27. Panel ekspertów I (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	33 990,10 zł
28. Panel ekspertów II (w tym: wynajęcie sali, catering, wynagrodzenie ekspertów, materiały na spotkanie) ok. 8 osób	NIE	NIE	panel	50 000,00 zł
Zadanie 4: Standardy działania trzeciego sektora - diagnoza				1 026 460,00 zł
29. Panel ekspertów I i II (w tym: wynajęcie sali; catering; wynagrodzenie ekspertów; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	panel	70 500,00 zł
30. Sporządzenie raportu nt. standardów działania trzeciego sektora (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 4.	NIE	NIE	usługa	845 460,00 zł
31. Publikacja raportu (w tym: korekta, oprawa graficzna, skład,	NIE	NIE	sztuka	90 500,00 zł

druk, wydanie na CD)				
32. Zorganizowanie seminarium podsumowującego realizację badania (w tym: wynajęcie sali, catering, materiały na seminarium)	NIE	NIE	konferencja	20 000,00 zł
Zadanie 5: Profesjonalizacja kadr Departamentu Pożytku Publicznego na rzecz trzeciego sektora				509 023,00 zł
33. Przeprowadzenie audytu kompetencyjnego oraz opracowanie propozycji systemu podnoszenia kwalifikacji (zlecenie usługi) - zob. opis zadania 5.	NIE	NIE	usługa	53 900,00 zł
34. Wdrożenie systemu podnoszenia kwalifikacji	NIE	NIE	program	428 523,00 zł
35. Opieka nad osobami zależnymi	NIE	NIE	miesiąc	25 600,00 zł
36. Zakup publikacji z zakresu zarządz. sferą pożytku publ., zasad i technik tworzenia aktów normatywnych, współpracy z org. poz. oraz zarządzania projek.	NIE	NIE	komplet	1 000,00 zł
Zadanie 6: Promocja				205 026,00 zł
37. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji (umowa zlecenie, 1 osoba - ok. 27 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	55 766,00 zł
38. Zbudowanie podstrony internetowej o projekcie	NIE	NIE	usługa	10 000,00 zł
39. Serwis podstrony internetowej	NIE	NIE	miesiąc	2 860,00 zł
40. Materiały informacyjno-promocyjne	NIE	NIE	miesiąc	136 400,00 zł
Zadanie 7: Zarządzanie i wspieranie zarządzania				550 579,42 zł
41. Spotkania zespołu projektowego (w tym: wynajęcie sali; wyżywienie; noclegi; przejazd; materiały na spotkanie)	NIE	NIE	spotkanie	63 691,18 zł
42. Dodatkowe wynagrodzenie 8 pracowników DPP zaangażowanych w realizację projektu (wraz z kosztami pracodawcy)	NIE	NIE	miesiąc	280 968,00 zł
43. Zakup komputerów dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	22 955,52 zł
44. Szkolenie z obsługi oprogramowania do zarządzania projektem	NIE	NIE	usługa	20 012,68 zł
45. Wynagrodzenie specjalisty ds. wspierania zarządzania (asystent projektu) (umowa zlecenie, 1 osoba - ok. 10 h/tydzień)	NIE	NIE	miesiąc	35 850,00 zł
46. Ekspertyzy w zakresie realizacji projektu	NIE	NIE	usługa	56 000,00 zł
47. Doradztwo w zakresie realizacji projektu (300 h)	NIE	NIE	godzina	56 850,00 zł
48. Zakup oprogramowania do komputerów dla członków zespołu projektowego	NIE	NIE	sztuka	14 252,04 zł
Zadanie 8: Ewaluacja projektu				55 000,00 zł
49. Przeprowadzenie 1 ewaluacji projektu	NIE	NIE	usługa	55 000,00 zł

Zadanie 9: Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)				499 800,00 zł
50. Wsparcie systemu badania organizacji pozarządowych w ramach statystyki publicznej (przekazanie realizacji Zadania GUS)	NIE	NIE	usługa	499 800,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		143 960,22 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE		0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				36 781,44 zł 0,48 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą				7 587 099,42 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Wkład prywatny				0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie: Cross-financing wynika z potrzeby realizacji zadania 2 - Stworzenie systemu stałego monitorowania współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi – pilotaż. Będzie służył sfinansowaniu budowy elektronicznego systemu(narzędzia) pozyskiwania i przetwarzania danych.</p> <p>Metodologia obliczenia wartości kosztów pośrednich bazuje na obrotach jednostki (DPP) z okresu 23 miesięcy poprzedzających realizację projektu. Obroty jednostki wynoszą 59 512 500 PLN. Współczynnik kosztów bezpośrednich projektu w odniesieniu do obrotów za 23 miesiące wynosi 14,67%.</p> <p>-koszty zarządu - (30 m-ce*10 516 PLN* (faktyczne wynagrodzenie) * 14,67%= 46 290,00 zł) -koszty personelu obsługowego- (2 osoby * 30 m-ce * 4125,95 (średnie wynagrodzenie w MPiPS) * 14,67% = 36 317,10 zł - koszty personelu obsługowego - 1 osoba * 24 m-ce *4 125,95 (średnie wynagrodzenie w MPiPS)* 14,67% = 14 526,48 zł -materiały biurowe – (24 m-ce * 10 000*14,67%=35 208,00 zł) -usługi pocztowe – (24 m-ce * średnio 3 300 * 14,67%= 11 618,64)</p> <p>Razem koszty pośrednie: 143 960,22 zł.</p>
	Uzasadnienie:

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

**Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.**

Załącznik nr 3

Wzór harmonogramu płatności¹⁾

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

¹⁾ Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.

²⁾ W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać datę wypłaty pierwszej transzy.

**Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.**

Załącznik nr 4

Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego

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

**Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.**

Załącznik nr 5

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

Oświadczenie o kwalifikowalności vat³⁾

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

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

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

.....
(podpis i pieczęć)

³⁾ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

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

**Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.**

Załącznik nr 6⁴⁾

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

W związku z przystąpieniem do Projektu
(tytuł projektu)

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

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

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

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu

⁴⁾ W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby nieletniej oświadczenie powinno zostać podpisane zarówno przez daną osobę, jak również przez jej prawnego opiekuna.

*Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.*

Załącznik nr 7

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

CZĘŚĆ PIERWSZA:

Dane instytucji objętych wsparciem, w tym ich pracowników

Dane wspólne

Lp.	Nazwa
1	Tytuł projektu
2	Nr projektu
3	Priorytet, w ramach którego jest realizowany projekt
4	Działanie, w ramach którego jest realizowany projekt
5	Poddziałanie, w ramach którego jest realizowany projekt

Dane instytucji, które otrzymują wsparcie w ramach EFS

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

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

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

CZĘŚĆ DRUGA:

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

Dane wspólne

Lp.	Nazwa
1	Tytuł projektu
2	Nr projektu
3	Priorytet, w ramach którego jest realizowany projekt
4	Działanie, w ramach którego jest realizowany projekt
5	Poddziałanie, w ramach którego jest realizowany projekt

Dane uczestników projektów, którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS

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

**Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.**

Załącznik nr 8

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

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

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

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

* niepotrzebne skreślić.

**Załącznik do decyzji nr 2
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 19 maja 2010 r.**

Załącznik nr 9

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

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

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