



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 1 września 2010 r.

Nr 3

TREŚĆ:

POZ.:

ZARZĄDZENIA MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

- 10 – Zarządzenie nr 5 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej 117
- 11 – Zarządzenie nr 6 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej 121
- 12 – Zarządzenie nr 7 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia zasad współpracy pomiędzy Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego a pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013 122

DECYZJE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

- 13 – Decyzja nr 5 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2010 r. w sprawie powierzenia Departamentowi Pożytku Publicznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Departamentem”, reprezentowanemu przez Dyrektora Departamentu Pożytku Publicznego – jako Beneficjentowi systemowemu – realizacji projektu systemowego pt. „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych – wypracowanie i upowszechnienie standardów współpracy”, 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. 135

10

ZARZĄDZENIE NR 5 MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 14 lipca 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia Nr 9 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 września 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (Dz. Urz. MPiPS Nr 4, poz. 12 i Nr 5, poz. 18), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5:
 - a) uchyla się pkt 3,
 - b) pkt 12 otrzymuje brzmienie:
„12) Departament Polityki Rodzinnej – DSR;”;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

- 2) w § 14 w ust. 4:
 - a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Departamentem Współpracy Międzynarodowej – przy przygotowywaniu niezbędnych materiałów, a także projektów pism i odpowiedzi, w związku z posiedzeniami Komitetu do Spraw Europejskich;”,
 - b) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) Biurem Ministra – przy przedkładaniu do podpisu Ministra pism, odpowiedzi i dokumentów kierowanych do naczelnych i centralnych organów administracji publicznej, załatwianiu skarg i wniosków oraz przyjmowaniu obywateli w tych sprawach, a także w zakresie realizowania zadań obronnych wynikających z ustawowych i wewnętrznych regulacji oraz doskonalenia przyjętych procedur reagowania, stosownie do roli i odpowiedzialności, przypisanych w planach operacyjnych funkcjonowania działów administracji rządowej, kierowanych przez Ministra;”,
- 3) w § 17 w ust. 2 po pkt 20 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 21 w brzmieniu:

„21) prowadzenie spraw związanych z podległością wobec Ministra – Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. A. Bączkowskiego.”;
- 4) uchyla się § 18;
- 5) w § 22 w ust. 2:
 - a) pkt 10–12 otrzymują brzmienie:
 - „10) realizacja zadań w obszarze polityki przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu oraz integracji społecznej, w tym w szczególności:
 - a) promowanie zatrudnienia socjalnego i instytucji świadczących usługi reintegracji społecznej i zawodowej,
 - b) wspieranie lokalnych inicjatyw samorządów gmin i organizacji pozarządowych służących aktywizacji osób z grup szczególnego ryzyka,
 - c) wspieranie rozwoju alternatywnych form zatrudnienia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym w sektorze usług społecznych, w tym zatrudnienia w spółdzielniach socjalnych, udziału w programach prac społecznie użytecznych i robotach publicznych,
 - d) promowanie formy wolontariatu w sektorze usług socjalnych realizowanych w systemie pomocy społecznej,
 - e) wspieranie samorządów gmin i organizacji pozarządowych w przeciwdziałaniu bezdomności;
 - 11) współpraca z organizacjami pozarządowymi i partnerami społecznymi działającymi w obszarze pomocy i integracji społecznej, w tym w szczególności konsultowanie projektów programów ogólnokrajowych i regionalnych;
 - 12) opiniowanie projektu ustawy budżetowej w odniesieniu do budżetu pomocy społecznej oraz monitorowanie realizacji budżetu w tym zakresie;”,
 - b) uchyla się pkt 16,
 - c) po pkt 32 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 33 w brzmieniu:

„33) inicjowanie projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki we właściwości departamentu.”;
- 6) w § 26 w ust. 2 uchyla się pkt 8;
- 7) w § 27:
 - a) użyte w tytule wyrazy „Departament Świadczeń Rodzinnych” zastępuje się wyrazami „Departament Polityki Rodzinnej”,
 - b) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Departament Polityki Rodzinnej odpowiada za realizację zadań dotyczących świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, postępowań wobec dłużników alimentacyjnych i innych pozaubezpieczeniowych pieniężnych świadczeń socjalnych oraz zadań z zakresu opieki nad dzieckiem i rodziną.”,
 - c) w ust. 2:
 - uchyla się pkt 1 lit. b,
 - pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) prowadzenie spraw w zakresie sprawozdawczości i projektowania badań statystycznych, przygotowywania informacji, analiz i prognoz w obszarze świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, postępowań wobec dłużników alimentacyjnych, a także w obszarze opieki nad dzieckiem i rodziną.”,
 - pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) dostosowanie prawa dotyczącego świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, postępowań wobec dłużników alimentacyjnych, a także świadczeń w obszarze opieki nad dzieckiem i rodziną do wymogów ustawodawstwa UE i innych wiążących RP umów międzynarodowych;”,
 - uchyla się pkt 16;
- 8) w § 28:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Departament Ubezpieczeń Społecznych odpowiada za kształtowanie rozwiązań systemowych w zakresie ubezpieczeń społecznych, a także za realizację zadań dotyczących świadczeń na rzecz kombatantów, inwalidów wojennych i wojskowych.”,
 - b) w ust. 2:
 - po pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12–16 w brzmieniu:

„12) przygotowywanie koncepcji rozwiązań instytucjonalnych i organizacyjnych w obszarze inwalidów wojennych i wojskowych, ofiar wojny, kombatantów oraz osób represjonowanych;

- 13) inicjowanie i przygotowywanie projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych w zakresie, o którym mowa w pkt 12;
 - 14) prowadzenie spraw w zakresie sprawozdawczości i projektowania badań statystycznych, przygotowywania informacji, analiz i prognoz w obszarze świadczeń dla inwalidów wojennych i wojskowych, ofiar wojny, kombatantów oraz osób represjonowanych;
 - 15) dostosowywanie prawa dotyczącego świadczeń dla inwalidów wojennych i wojskowych, ofiar wojny, kombatantów oraz osób represjonowanych do wymogów ustawodawstwa UE i innych wiążących RP umów międzynarodowych;
 - 16) współdziałanie z Urzędem do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych oraz prowadzenie spraw związanych z podległością tego Urzędu wobec Ministra.”;
- 9) w § 29 w ust. 2:
- a) uchyla się pkt 7,
 - b) pkt 19 otrzymuje brzmienie:
„19) pełnienie nadzoru merytorycznego nad Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich jako IW (IP2) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL);”,
 - c) pkt 36 otrzymuje brzmienie:
„36) koordynacja realizacji programu pożyczkowego zawartego w dokumencie „Założenia dotyczące wykorzystania środków pochodzących ze spłat mikropożyczek udzielonych w ramach Komponentu A Programu aktywizacji obszarów wiejskich”;”;
- 10) w § 30 w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) obsługa Ministra, sekretarza lub właściwego podsekretarza stanu w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich (KSE), koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem materiałów na posiedzenia KSE oraz monitorowanie realizacji zadań wynikających dla Ministra z ustaleń KSE;”;
- 11) w § 33 w ust. 2:
- a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) przygotowywanie w zakresie właściwości Biura Dyrektora Generalnego projektów aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym wydawanych przez dyrektora generalnego;”,
 - b) pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Ministra i dyrektora generalnego;”,
 - c) pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) sporządzanie opinii prawnych, udzielanie porad prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa i orzecznictwa w sprawach prowadzonych przez departamenty Ministerstwa;”,
 - d) pkt 32 otrzymuje brzmienie:
„32) prowadzenie spraw związanych z koordynacją analizy ryzyka w Ministerstwie;”;
- 12) w § 35:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Biuro Ministra realizuje zadania z zakresu wspomagania organizacyjnego Ministra, sekretarza, podsekretarza stanu i szefa Gabinetu Politycznego Ministra oraz prowadzi monitoring i koordynuje rozpatrywanie skarg i wniosków, w tym wnoszonych i przekazywanych przez posłów i senatorów. Ponadto, Biuro wykonuje i koordynuje wykonywanie określonych w odrębnych przepisach zadań Ministra z dziedziny obronności, cywilnego zarządzania kryzysowego oraz służby zastępczej.”;
 - b) w ust. 2:
 - po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
„2a) koordynowanie obiegu korespondencji wpływającej do Ministra, ewidencjonowanie, dekretowanie, przedstawianie Ministrowi, kierowanie do właściwych komórek organizacyjnych, a także przedkładanie do podpisu dokumentów przygotowanych przez komórki organizacyjne;”,
 - pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) przygotowywanie w zakresie właściwości Biura Ministra projektów aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym wydawanych przez Ministra;”,
 - pkt 12 otrzymuje brzmienie:
„12) monitoring i koordynacja rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Ministerstwa;”;
 - po pkt 13 dodaje się pkt 13a w brzmieniu:
„13a) dokonywanie okresowej oceny przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra;”;
- 13) § 38 otrzymuje brzmienie:
„Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego
1. Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego odpowiada za realizację działań obejmujących niezależną ocenę procesów zarządzania ryzykiem oraz systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie, w wyniku której kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów, a także za wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa.

2. Do zadań Stanowiska należy w szczególności:
- 1) opracowywanie planu audytu na dany rok opartego na analizie ryzyka i przedstawianie przygotowanego planu do uzgodnienia i zatwierdzenia kierownikowi jednostki;
 - 2) przygotowywanie sprawozdań z wykonania planu audytu i przedstawianie ich kierownikowi jednostki;
 - 3) przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z rocznym planem audytu, a w przypadkach uzasadnionych również poza rocznym planem audytu, polegającego na dokonywaniu oceny w szczególności:
 - a) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w Ministerstwie procedurami wewnętrznymi,
 - b) efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
 - c) wiarygodności sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania budżetu;
 - 4) opracowywanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów zawierających w szczególności:
 - a) rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenie stanu faktycznego,
 - b) analizę przyczyn i skutków uchybień,
 - c) uwagi i wnioski dotyczące usunięcia uchybień oraz przekazywanie ich dyrektorom audytowanych departamentów i kierownikowi jednostki;
 - 5) przeprowadzanie czynności sprawdzających i przygotowywanie na ich podstawie informacji dla dyrektorów audytowanych departamentów i kierownika jednostki;
 - 6) przeprowadzanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa;
 - 7) przeprowadzanie audytów wewnętrznych zleconych zgodnie z założeniami lub programem przekazanym przez Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów lub Głównego Inspektora Kontroli Skarbowej;
 - 8) ustalanie zasad oceny ryzyka oraz monitorowanie prac związanych z oceną ryzyka dla procesów i projektów realizowanych w Ministerstwie;
 - 9) współpraca z Komitetem Audytu przy Ministrze Pracy i Polityki Społecznej;
 - 10) współpraca z komórkami audytu wewnętrznego w jednostkach w działach administracji rządowej podległych i nadzorowanych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
 - 11) prowadzenie stałych i bieżących akt audytu wewnętrznego;
 - 12) stałe doskonalenie technik i procedur audytu wewnętrznego;
 - 13) stosowanie i upowszechnianie standardów audytu wewnętrznego w Ministerstwie;
 - 14) współpraca z organami uprawnionymi do przeprowadzania kontroli i audytów.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**
Jolanta Fedak

11

**ZARZĄDZENIE NR 6
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾**

z dnia 14 lipca 2010 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa
Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej**

Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 10 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 października 2009 r. w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7:
 - a) uchyla się pkt 5,
 - b) pkt 11 otrzymuje brzmienie:
„11) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego,
 - b) Departament Polityki Rodzinnej,
 - c) Departament Ubezpieczeń Społecznych.”;
- 2) w § 8:
 - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) uczestniczenie w pracach Komitetu do Spraw Europejskich;”,
 - b) uchyla się pkt 14,
 - c) po pkt 17 dodaje się pkt 17a w brzmieniu:
„17a) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających ze stosunku podległości wobec Ministra Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego;”,
 - d) w pkt 18 uchyla się lit. b;
- 3) w § 12:
 - a) w ust. 10 uchyla się pkt 1,
 - b) w ust. 11 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) Departament Informatyki.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**
Jolanta Fedak

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działami administracji rządowej: praca, zabezpieczenie społeczne, sprawy rodziny na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz.U. Nr 216, poz. 1598).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

12

**ZARZĄDZENIE Nr 7
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 14 lipca 2010 r.

**w sprawie ustalenia zasad współpracy pomiędzy
Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
a pozostałymi komórkami organizacyjnymi
Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich
w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady współpracy w zakresie realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2013, zwanego dalej „PO KL” i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013, zwanego dalej „PO PT”, pomiędzy Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF), pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Priorytetu I, II oraz Instytucji Wdrażającej – (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia – IP2) dla Działań 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL w okresie programowania 2007–2013 a:

- 1) następującymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej MPiPS: Departamentem Analiz Ekonomicznych i Prognoz (DAE), Departamentem Dialogu i Partnerstwa Społecznego (DDP), Departamentem Funduszy (DF), Departamentem Informatyki (DI), Departamentem Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego (DSZ), Departamentem Pożytku Publicznego (DPP), Departamentem Pomocy i Integracji Społecznej (DPS), Departamentem Rynku Pracy (DRP), Departamentem Polityki Rodzinnej (DSR), Biurem Administracyjnym (BA), Biurem Budżetu i Finansów (BBF), Biurem Dyrektora Generalnego (BDG), Biurem Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych (BON) i Biurem Prasowym (BP);
- 2) Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich (CRZL) – państwową jednostką budżetową podległą Ministrowi Pracy i Polityki Społecznej, pełniącą rolę Instytucji Wdrażającej (IP2 stopnia) dla projektów przygotowanych i wdrażanych w ramach Priorytetu I „Zatrudnienie i integracja społeczna” – Działanie 1.1 „Wsparcie systemowe instytucji rynku pracy”, Działanie 1.2 „Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej”, Działanie 1.3 „Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej”: Poddziałanie 1.3.3 „OHP – Projekty systemowe”, Poddziałanie 1.3.4 „Centralny Zarząd Służby Więziennej – projekty systemowe”, Poddziałanie 1.3.5 „Ministerstwo Sprawiedliwości – projekty systemowe”, Poddziałanie 1.3.6 „PFRON – projekty systemowe” i Poddziałanie 1.3.7 „Projekty skierowane do pracowników migrujących – projekty systemowe”.

§ 2.

Instrukcja w sprawie zasad współpracy, o której mowa w § 1 jest określona w załączniku do zarządzenia.

§ 3.

1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych MPiPS, o których mowa w § 1, i dyrektor Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich odpowiadają za stosowanie postanowień Instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia.

§ 4.

1. Pracownicy Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Pracy i Polityki Społecznej realizują lub współpracują przy realizacji projektów finansowanych z PO KL w ramach obowiązków służbowych pracowników danej komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, nie mogą zlecać na podstawie umów cywilno-prawnych, wykonywania prac objętych projektami finansowanymi z PO KL, pracownikom zatrudnionym w jednostce realizującej dany projekt oraz pracownikom Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej i innych jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Pracy i Polityki Społecznej.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie dotyczą ekspertów wpisanych na listę prowadzoną przez Ministra Rozwoju Regionalnego dokonujących oceny wniosków jednostek nie będących jednostkami, o których mowa w ust. 1 i 2.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

§ 5.

1. Traci moc zarządzenie nr 17 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia zasad współpracy pomiędzy Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego a pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Jolanta Fedak

*Załącznik do zarządzenia Nr 7
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 r.*

**Instrukcja w sprawie zasad współpracy
pomiędzy Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
a pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej
oraz Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013**

§ 1.

Ilekcroć w Instrukcji w sprawie zasad współpracy pomiędzy Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego a pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013, zwanej dalej „Instrukcją”, jest mowa o:

- 1) Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (IZ PO KL) – oznacza to Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego, który w rozumieniu art. 5 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 i Nr 157, poz. 1241) pełni funkcję Instytucji Zarządzającej i jest odpowiedzialny za przygotowanie i realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL);
- 2) Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna (IZ PO PT) – oznacza to Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego, któremu powierzona została rola zarządzania i nadzorowania realizacji PO PT;
- 3) Instytucji Pośredniczącej (IP) – oznacza to Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej (MPiPS), w przypadku gdy mowa jest o realizacji zadań związanych z wdrażaniem Priorytetu I „Zatrudnienie i integracja społeczna”, Priorytetu II „Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących”;
- 4) Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) (IP2) – oznacza to podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za realizację części lub całości priorytetów programu operacyjnego na podstawie porozumienia zawartego z IP o realizacji powierzonych jej zadań;
- 5) Komitecie Monitorującym Program Operacyjny Kapitał Ludzki (KM PO KL) – oznacza to podmiot powołany w celu monitorowania realizacji PO KL;
- 6) beneficjencie – oznacza to zgodnie z art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, mającą zdolność prawną, realizującą projekty w trybie procedury konkursowej z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu konkursowego;
- 7) beneficjencie systemowym – oznacza to beneficjenta składającego i realizującego projekty systemowe w ramach Priorytetu I „Zatrudnienie i integracja społeczna”, Priorytetu II „Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących” oraz Priorytetu V „Dobre rządzenie”, wskazanego w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (SzOP PO KL);
- 8) projekcie konkursowym – oznacza to przedsięwzięcie realizowane w ramach PO KL w trybie procedury konkursowej na podstawie umowy o dofinansowanie, zawieranej między beneficjentem a IP albo IP2;

- 9) projekcie indywidualnym – oznacza to projekt o strategicznym znaczeniu dla realizacji programu wskazywany przez IZ PO KL, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez KM PO KL;
- 10) projekcie systemowym – projekt realizowany przez beneficjenta systemowego, zgodnie z Planem Działania na dany rok;
- 11) Planie Działania (PD) – oznacza to sporządzany, zgodnie ze wzorem przekazany przez IZ PO KL dla każdego z Priorytetów, dokument określający preferowane formy wsparcia (typy projektów), podział środków finansowych na wybrane typy projektów oraz zasady i terminy wyboru projektów w danym roku;
- 12) słowniku zadań DWF – oznacza to usystematyzowany zbiór zadań, obejmujący poszczególne obszary działalności DWF, pozwalający na prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej zgodnej z zasadami prawa;
- 13) wniosku o dofinansowanie – oznacza to wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, którego wzór jest określony w dokumencie „Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”, lub wniosek na wsparcie kadrowe, którego wzór został określony przez IZ PO PT;
- 14) wykonawcy projektu – oznacza to oferenta wybranego zgodnie z ustawą z dnia 23 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.²⁾) w celu realizacji projektu;
- 15) Zespole Oceniającym Projekty Systemowe (ZOPS) – oznacza to przedstawicieli komórek organizacyjnych MPiPS, powoływanych na zasadach określonych w Instrukcjach Wykonawczych IP do oceny merytorycznej projektów systemowych;
- 16) Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej PO KL (RPD PT) – oznacza to plan finansowy określający poziom środków finansowych na zapewnienie wsparcia procesu zarządzania i wdrażania programu operacyjnego, finansowany ze środków Pomocy Technicznej dla PO KL, którego wzór został określony przez IZ PO KL;
- 17) Komisji Oceny Projektów (KOP) – oznacza to podmiot powoływany przez IP albo IP2. Ocena KOP stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej projektów konkursowych i rekomendacji projektów do realizacji;
- 18) Komisji Oceny Merytorycznej (KOM) – oznacza podmiot powołany przez Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich (CRZL), składający się z przedstawicieli IP, IP2, ekspertów oraz pracowników Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych (BON) w celu oceny merytorycznej projektów;
- 19) Planie Finansowym (PF) – oznacza część PD, określającą podział środków finansowych na wybrane typy projektów w danym roku;
- 20) Regulamin organizacyjny MPiPS – oznacza to przepisy zarządzenia Nr 9 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 września 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, zmienionego zarządzeniem Nr 14 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2009 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Zadania DWF i pozostałych komórek organizacyjnych MPiPS oraz CRZL w zakresie tworzenia PD dla Priorytetu I „Zatrudnienie i integracja społeczna” w ramach PO KL

§ 2.

1. CRZL przygotowuje we współpracy z DAE, DI, DF, DSZ, DPP, DPS, DRP, projekt PF (stanowiącego część PD) dla Działania 1.1, 1.2 oraz Działania 1.3 Poddziałanie 1.3.7 Priorytetu I PO KL, w terminie określonym przez IP, wynikającym z wytycznych IZ PO KL i konieczności sporządzenia założeń budżetowych na kolejny rok budżetowy, zgodnie z podziałem alokacji dla PO KL przygotowanym przez IP i zatwierdzonym przez właściwego członka kierownictwa MPiPS nadzorującego IP.
2. DAE, DI, DF, DSZ, DPP, DPS DRP oraz BON we współpracy z CRZL przygotowują, w terminie i zakresie określonym przez IP, wkład merytoryczny do PD dla Priorytetu I PO KL.
3. Jeżeli dany departament planuje opracowanie projektu systemowego, który swoją tematyką, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym MPiPS, będzie dotyczył obszaru działania innego departamentu MPiPS, wówczas na etapie tworzenia wkładu do PD niezbędna jest akceptacja dyrektora departamentu, którego zakresu merytorycznego działania projekt dotyczy. Akceptacja ta zostaje wydana w porozumieniu z właściwym członkiem kierownictwa MPiPS.
4. Za terminowe przekazanie dokumentów do IP, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiada CRZL.
5. IP przygotowuje na podstawie przekazanych wkładów merytorycznych kompletny projekt PD, weryfikując jego postanowienia pod kątem zgodności z celami i kierunkami działań wskazanymi w PO KL oraz pozostałymi obowiązującymi dokumentami strategicznymi, jak również dbając o zapewnienie osiągnięcia wskaźników zawartych w PO KL.
6. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub dokonania stosownych ustaleń zarówno do PF, jak i do treści PD, IP kontaktuje się z CRZL. W uzasadnionych przypadkach IP może kontaktować się w ww. zakresie również z departamentami merytorycznymi MPiPS.
7. PD podlega akceptacji właściwego członka kierownictwa MPiPS, nadzorującego IP.
8. W przypadku, gdy IZ PO KL zgłosi uwagi do projektu, IP – we współpracy z CRZL oraz właściwymi ze względu na zakres uwag departamentami MPiPS – wprowadza odpowiednie poprawki do PD lub, w przypadku uznania proponowanych przez IZ zmian za niezasadne, przygotowuje odpowiedź do IZ.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545, Nr 91, poz. 742, Nr 157, poz. 1241, Nr 206, poz. 1591, Nr 219, poz. 1706 i Nr 223, poz. 1778.

9. Po uzyskaniu pozytywnej opinii IZ PO KL, IP przekazuje projekt PD pod obrady Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki (KM PO KL).
10. W przypadku uwag KM PO KL do postanowień PD lub warunkowej akceptacji PD IP we współpracy z CRZL i właściwymi ze względu na zakres uwag departamentami merytorycznymi MPiPS udziela niezbędnych wyjaśnień i nanosi odpowiednie poprawki do PD.
11. IP informuje CRZL, a CRZL informuje departamenty merytoryczne MPiPS o akceptacji PD przez KM PO KL. IP umieszcza stosowne informacje dotyczące zatwierdzonej wersji PD na swojej stronie internetowej.
12. W zakresie i terminie określonym przez IP, wynikającym z terminu posiedzenia KM PO KL, na którym będzie następował roczny przegląd realizacji PD, CRZL we współpracy z departamentami merytorycznymi przygotowuje wkład do sprawozdania ze stanu wdrażania Priorytetu I PO KL. Wkład CRZL przekazywany jest do IP po jego akceptacji przez właściwe departamenty merytoryczne. Całościowe sprawozdanie z realizacji PD w ramach Priorytetu I PO KL przygotowywane jest przez IP.
13. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 12, podlega akceptacji członka kierownictwa MPiPS nadzorującego IP.

Zadania DWF i departamentów merytorycznych w zakresie tworzenia PD dla Priorytetu V , Działanie 5.4 i 5.5, w ramach PO KL

§ 3.

1. DWF we współpracy z DDP i DPP przygotowuje PF w podziale na część konkursową i niekonkursową (stanowiący część PD) dla Działania 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL, wynikający z konieczności sporządzenia założeń budżetowych na kolejny rok budżetowy, zgodnie z podziałem alokacji dla PO KL.
2. DWF we współpracy z DDP i DPP przygotowuje, w terminie określonym przez IZ PO KL, wkład do PD dla Priorytetu V z zakresu działań realizowanych w ramach Działania 5.4 i 5.5, w tym założenia do ogłaszanych w ramach tychże działań konkursów.
3. W przypadku gdy DDP lub DPP planuje opracowanie projektu systemowego, który swoją tematyką, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym MPiPS, będzie dotyczył obszaru działania innego departamentu MPiPS, wówczas na etapie tworzenia wkładu do PD niezbędna jest akceptacja dyrektora departamentu, którego zakresu merytorycznego projekt dotyczy. Akceptacja, ta powinna zostać wydana w porozumieniu z właściwym członkiem kierownictwa MPiPS.
4. Za terminowe przekazanie PD do IZ PO KL odpowiada DWF jako IP2 dla Działania 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL.
5. W przypadku zgłoszenia przez IZ PO KL lub KM PO KL uwag do wkładu przekazanego do PD przez DWF jako IP2, DWF, we współpracy z właściwym ze względu na zakres uwag departamentem merytorycznym MPiPS, wprowadza odpowiednie poprawki do opracowanego wkładu do PD lub udziela niezbędnych wyjaśnień.
6. Po przekazaniu przez IZ PO KL informacji o akceptacji PD przez KM PO KL IP2 niezwłocznie informuje o tym fakcie DDP i DPP. Ponadto DWF umieszcza stosowne informacje dotyczące zatwierdzonej wersji PD na swojej stronie internetowej.
7. W terminie wynikającym z terminu posiedzenia KM PO KL, na którym będzie następował roczny przegląd realizacji PD, DWF we współpracy z DDP i DPP przygotowuje sprawozdanie ze stanu wdrażania PD w odniesieniu do Działania 5.4 i 5.5.

Procedura postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu systemowego w ramach Priorytetu I, Działanie 1.1, 1.2 oraz Poddziałanie 1.3.7, dla których beneficjentem systemowym jest CRZL

§ 4.

1. W ramach Priorytetu I Działanie 1.1 i Działanie 1.2 oraz Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.7 wnioski o dofinansowanie projektów systemowych są przygotowywane przez CRZL na podstawie założeń merytorycznych przekazywanych przez właściwe departamenty merytoryczne MPiPS. DRP, DI, DF, DSZ, DPS, DPP oraz DAE przekazują CRZL założenia merytoryczne do projektów, odpowiadające zakresowi i wymogom merytorycznej części formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Założenia merytoryczne projektu obejmują następujące obszary: uzasadnienie realizacji projektu, określenie celu ogólnego i celów szczegółowych projektu, opis grupy docelowej projektu, opis działań podejmowanych w ramach projektu, wraz z wykazem oczekiwanych rezultatów. Z inicjatywy właściwego departamentu merytorycznego MPiPS założenia merytoryczne projektu mogą zostać poszerzone o propozycję budżetu projektu oraz inne, dodatkowe elementy niezbędne z punktu widzenia departamentu do prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Założenia merytoryczne przygotowane przez departament podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora tego departamentu a następnie przekazywane są do CRZL.
4. Założenia merytoryczne przekazywane są przez departamenty w terminie umożliwiającym CRZL złożenie wniosku do IP, zgodnie z terminami określonymi w PD dla Priorytetu I.

5. Po przekazaniu przez właściwy departament merytoryczny założeń merytorycznych projektu CRZL we współpracy z właściwym departamentem merytorycznym, w ciągu 14 dni roboczych przygotowuje wniosek o dofinansowanie projektu wraz z jego załącznikami i przekazuje go do IP wraz ze szczegółową strukturą wydatków.
6. Wnioski o dofinansowanie projektów systemowych, opracowane przez CRZL, podlegają ocenie merytorycznej przeprowadzonej przez ZOPS. ZOPS obraduje zgodnie z dokumentem „Zasady pracy ZOPS”, przygotowywanym przez IP i zatwierdzanym przez Dyrektora IP.
7. Zgodnie z „Zasadami pracy ZOPS” oraz na zasadach określonych w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”, do uczestnictwa w posiedzeniach ZOPS mogą być powoływani w charakterze obserwatorów pracownicy komórek organizacyjnych MPiPS.
8. Do uczestnictwa w posiedzeniach ZOPS mogą być powoływani pracownicy departamentu merytorycznego, w charakterze obserwatora bez prawa głosu po podpisaniu deklaracji poufności na zasadach określonych w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”.
9. W posiedzeniach ZOPS mogą brać udział pracownicy CRZL, odpowiedzialni za przygotowanie projektów ocenianych podczas posiedzenia ZOPS, w celu udzielania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania ZOPS. Udział w posiedzeniach ZOPS pracowników CRZL odbywa się zgodnie i na zasadach określonych w „Zasadach pracy ZOPS”.
10. Pracownicy, którzy zostali wyznaczeni do wzięcia udziału w pracach ZOPS zostają przeszkoleni przez IP z zakresu „Zasad pracy ZOPS”, „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” oraz „Zasad finansowania PO KL” i „Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”.
11. W przypadku, gdy po ocenie merytorycznej wniosku członkowie ZOPS mają uwagi lub wątpliwości do CRZL zostaje wysłane pismo z prośbą o wyjaśnienia lub ewentualne wprowadzenie zmian do wniosku i jego odesłanie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez CRZL pisma od IP w przedmiotowej sprawie. Skorygowany wniosek o dofinansowanie ponownie trafia na obrady ZOPS i jest po raz kolejny rozpatrywany. Procedura oceny toczy się do ostatecznego przyjęcia wniosku poprzez głosowanie jawne. Decyzja o zatwierdzeniu wniosku zapada zwykłą większością głosów.
12. Po pozytywnie zakończonej ocenie merytorycznej oraz negocjacjach (jeżeli istniała konieczność ich prowadzenia) oraz po przesłaniu przez CRZL kompletu poprawnych dokumentów lub załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu systemowego, IP w ciągu 7 dni przedkłada właściwemu ministrowi do podpisu umowę o dofinansowanie projektu systemowego.
13. Wzajemne obowiązki IP i CRZL w zakresie realizacji przez CRZL poszczególnych projektów określa umowa na dofinansowanie projektu systemowego, o której mowa w ust. 12.
14. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu pełni właściwy merytorycznie departament MPiPS – inicjator projektu.
15. Wykonywanie nadzoru merytorycznego, o którym mowa w ust. 14, polega na:
 - 1) przedkładaniu kandydatur oraz udziale w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zapytania ofertowego w charakterze członka komisji przetargowej;
 - 2) udziale przedstawiciela właściwego departamentu MPiPS w Komitecie Sterującym projektem, w rozumieniu metodyki PRINCE 2, w szczególności w celu zapewnienia bieżącego nadzoru merytorycznego nad projektem, współdecydowania o kluczowych kwestiach związanych z realizacją projektu oraz podejmowania decyzji o wnioskowaniu wprowadzenia zmian do projektu. W przypadku projektów informatycznych DI bierze udział w Komitecie Sterującym na zasadzie Głównego Użytkownika w rozumieniu metodyki PRINCE 2;
 - 3) udziale w ocenie i odbiorze produktów projektu, ze szczególnym uwzględnieniem produktu końcowego, w tym na wniosek właściwego departamentu dokonywanie przez ten departament odbioru merytorycznego wskazanych produktów, w szczególności przeprowadzania testów aplikacji po zapewnieniu przez CRZL odpowiedniego środowiska testowego oraz scenariuszy testowych. Ocena i odbiór produktu przez departament może na wniosek departamentu następować po przedstawieniu przez CRZL opinii na ten temat eksperta zewnętrznego;
 - 4) rekomendowaniu eksperta merytorycznego do projektu, jeżeli istnieje potrzeba jego zatrudnienia;
 - 5) otrzymywaniu do wiadomości kopii sprawozdań z realizacji projektu;
 - 6) otrzymywaniu do wiadomości propozycji wprowadzania zmian w projektach innych niż zmiany w merytorycznej części wniosku;
 - 7) w przypadku projektów informatycznych opracowywanie nowych lub zmian istniejących wymagań funkcjonalnych, w szczególności wynikających ze zmian prawnych oraz współudział w procesie zatwierdzania projektów rozwiązań informatycznych;
 - 8) w przypadku projektów informatycznych otrzymywanie i zatwierdzanie we współpracy z DI analizy kosztów i warunków eksploatacji systemów informatycznych po zamknięciu realizacji projektu.
16. W przypadku wprowadzania zmian do części merytorycznej projektu, opracowanej przez departament merytoryczny MPiPS, DWF, przed podjęciem decyzji o ich akceptacji lub odrzuceniu, może zwrócić się z prośbą o opinię w tej sprawie do właściwego departamentu merytorycznego sprawującego nadzór merytoryczny nad projektem.
17. W przypadku projektu indywidualnego, którego inicjatorem jest właściwy departament MPiPS, CRZL realizuje taki projekt jako beneficjent, zgodnie z procedurą właściwą dla przygotowania projektu systemowego, z uwzględnieniem odmiennych zasad postępowania dotyczących projektów indywidualnych przewidzianych w „Systemie Realizacji PO KL”.
18. CRZL zapewnia przeniesienie praw autorskich produktów i dzieł powstających w wyniku realizacji projektów na rzecz MPiPS oraz CRZL.
19. W przypadku prowadzenia przez DWF lub CRZL działań ewaluacyjnych z zakresu inicjowanych przez departamenty merytoryczne projektów DWF i CRZL przekazują wyniki tych ewaluacji do właściwych merytorycznie departamentów w celu zapoznania się z nimi i ewentualnego wykorzystania.

Procedura opracowania dokumentacji konkursowej oraz postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektów w ramach Działania 1.3 Poddziałanie 1.3.2 Priorytetu I PO KL

§ 5.

1. DWF jako IP odpowiada za terminowe ogłoszenie konkursów oraz prawidłowy, zgodny z zasadami PO KL, wybór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 1.3 Poddziałanie 1.3.2 Priorytetu I PO KL.
2. DWF współpracuje z DSR przy opracowaniu dokumentacji konkursowej dla konkursów ogłaszanych w ramach Działania 1.3 Poddziałanie 1.3.2 Priorytetu I PO KL.
3. DSR przekazuje IP, w terminie i zakresie ustalonym przez IP, wkład merytoryczny do dokumentacji konkursowej.
4. Pracownicy DWF oraz eksperci biorą udział w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach konkursów, ogłoszonych w ramach Działania 1.3 Poddziałanie 1.3.2 Priorytetu I PO KL, natomiast pracownicy DSR mogą uczestniczyć w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora na zasadach określonych w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”.
5. Do uczestnictwa w posiedzeniach KOP mogą zostać powołani pracownicy DSR w charakterze obserwatora na zasadach określonych w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” oraz po przeszkoleniu ich przez IP w zakresie „Regulaminu prac KOP”, „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” oraz „Zasad finansowania PO KL” i „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”.
6. Prace KOP prowadzone są zgodnie z „Regulaminem prac KOP”, opracowanym przez IP i zatwierdzonym przez Dyrektora IP.

Procedura postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektów w ramach Działania 1.3 Ogólnopolski program integracji i aktywizacji zawodowej, Poddziałanie 1.3.3 Ochotnicze Hufce Pracy – projekty systemowe, 1.3.4 Centralny Zarząd Służby Więziennej – projekty systemowe, 1.3.5 Ministerstwo Sprawiedliwości – projekty systemowe, 1.3.6 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – projekty systemowe Priorytet I „Zatrudnienie i integracja społeczna”

§ 6.

1. KOM, powołana przez CRZL jako IP2, dokonuje oceny merytorycznej projektów systemowych, przygotowanych przez Ochotnicze Hufce Pracy (OHP), Centralny Zarząd Służby Więziennej (CZSW), Ministerstwo Sprawiedliwości (MS), Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) – w ramach Priorytetu I Działanie 1.3 Poddziałania 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6 PO KL. KOM obraduje zgodnie z dokumentem „Regulamin Komisji Oceny Merytorycznej w ramach Działania 1.3 (z wyłączeniem Poddziałania 1.3.1 oraz Poddziałania 1.3.2) PO KL”, opracowanym przez CRZL i zatwierdzanym przez Dyrektora CRZL jako IP2 oraz Dyrektora IP.
2. W skład KOM, oprócz pracowników CRZL i ekspertów mogą być powoływani pracownicy IP. W posiedzeniu KOM w charakterze obserwatora mogą również uczestniczyć, w przypadku Poddziałania 1.3.6 – pracownicy BON na zasadach określonych w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”.
3. Pracownicy, którzy zostali wyznaczeni do wzięcia udziału w pracach KOM, zostają przeszkoleni przez IP2 z zakresu „Regulaminu Komisji Oceny Merytorycznej w ramach Działania 1.3 (z wyłączeniem Poddziałania 1.3.1 oraz Poddziałania 1.3.2) PO KL”, „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” oraz „Zasad finansowania PO KL i Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”.

Procedura postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu w ramach Działań 2.1 i 2.2 Priorytetu II „Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących”

§ 7.

1. ZOPS dokonuje oceny projektów systemowych, przygotowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) w ramach Priorytetu II Działanie 2.1 i Działanie 2.2 PO KL. ZOPS obraduje zgodnie z „Zasadami pracy ZOPS”, opracowanymi przez IP i zatwierdzonymi przez Dyrektora IP.
2. Zgodnie z „Zasadami pracy ZOPS” oraz na zasadach określonych w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”, do uczestnictwa w posiedzeniu zespołu mogą zostać powołani w charakterze obserwatora pracownicy komórek organizacyjnych MPiPS.
3. Pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych MPiPS powoływani są do oceny merytorycznej wniosków, których zakres, zgodnie z regulaminem MPiPS, dotyczy obszaru zainteresowań danego departamentu.

4. Pracownicy, którzy zostali wyznaczeni do wzięcia udziału w pracach ZOPS, zostają przeszkoleni przez IP z zakresu „Zasad pracy ZOPS”, „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” oraz „Zasad finansowania PO KL” i „Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”.

Procedura opracowania dokumentacji konkursowej oraz postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu w ramach Działania 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL

§ 8.

1. DWF jako IP2 odpowiada za terminowe ogłoszenie konkursów oraz prawidłowy, zgodny z zasadami PO KL, wybór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL.
2. DWF współpracuje z DDP i DPP przy przygotowaniu dokumentacji konkursowej w ramach Działania 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL.
3. DDP i DPP przekazują w terminie i zakresie ustalonym przez IP2 wkład merytoryczny do dokumentacji konkursowej danego konkursu.
4. Pracownicy DWF wraz z pracownikami DDP lub DPP biorą udział w pracach KOP w ramach Działania 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL zgodnie z „Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”.
5. Pracownicy DWF oraz eksperci biorą udział w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów, złożonych w ramach konkursów ogłoszonych w ramach Działania 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL natomiast pracownicy DDP lub DPP mogą uczestniczyć w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora zgodnie z „Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”.
6. Do uczestnictwa w posiedzeniach KOP mogą zostać powołani pracownicy DPP i DDP w charakterze obserwatora na zasadach określonych w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” oraz po przeszkoleniu ich przez IP2 w zakresie „Regulaminu pracy KOP”, „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” oraz „Zasad finansowania PO KL” i „Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”.
7. Prace KOP prowadzone są zgodnie i na podstawie „Regulaminu pracy KOP”, opracowanego przez IP2 i zatwierdzonego przez Dyrektora IP2.

§ 9.

1. DDP i DPP opracowują projekty systemowe w ramach Działania 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL i przekazują wypełnione formularze wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami do DWF.
2. DDP i DPP opracowują i przekazują projekty systemowe zgodnie z harmonogramem i na jego podstawie zawartym w PD dla Priorytetu V PO KL.
3. Projekty systemowe przygotowane przez DDP i DPP podlegają ocenie merytorycznej przeprowadzonej przez ZOPS. ZOPS obraduje zgodnie z „Zasadami pracy ZOPS”, przygotowywanymi przez IP2 i zatwierdzanymi przez Dyrektora IP2.
4. Prowadzone po ocenie merytorycznej wniosku negocjacje są podejmowane w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez DDP lub DPP pisma od IP2 w tej sprawie i podlegają zakończeniu w ciągu kolejnych 15 dni roboczych. Jeżeli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny lub budżet projektu, wówczas DDP lub DPP składa w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia negocjacji, skorygowany wniosek o dofinansowanie.
5. Po uzyskaniu pozytywnej oceny merytorycznej i zakończeniu procesu negocjacji oraz po przesłaniu przez DDP i DPP kompletu poprawnych dokumentów lub załączników niezbędnych do wydania decyzji w sprawie powierzenia realizacji projektu systemowego, DWF w ciągu 7 dni przedkłada właściwemu ministrowi do podpisu decyzję w sprawie powierzenia realizacji projektu systemowego.
6. Wzajemne prawa i obowiązki IP2 oraz DDP lub DPP reguluje wydana decyzja Ministra Pracy i Polityki w sprawie powierzenia realizacji projektu systemowego.

Współpraca pomiędzy BBF a DPP, DDP, DWF oraz CRZL w ramach PO KL

§ 10.

1. DWF odpowiada za zebranie zapotrzebowania na środki niezbędne dla realizacji projektów w ramach Priorytetu I, Priorytetu II Działanie 2.1 oraz 2.2, w zakresie, za który odpowiada MPiPS jako dysponent, a także Priorytetu V Działanie 5.4 i 5.5 PO KL – w zakresie i terminie, jaki jest wymagany dla sporządzenia budżetu państwa.
2. DDP i DPP są zobowiązane do przekazania do DWF informacji o wysokości środków niezbędnych do realizacji planowanych w ramach PD projektów systemowych – w terminie i zakresie wskazanym przez DWF.
3. CRZL w porozumieniu z DAE, DF, DI, DSZ, DPP, DPS, DRP zobowiązane jest do przekazania do DWF informacji o wysokości środków niezbędnych do realizacji planowanych w ramach PD projektów oraz wysokości środków w terminie i zakresie wskazanym przez DWF.

4. DWF przekazuje do IZ zapotrzebowanie na środki z budżetu państwa w zakresie Priorytetów i Działań, za których realizację odpowiada MPiPS jako dysponent. Informację, przekazaną do IZ, DWF przekazuje jednocześnie do BBF, które zbiera i przesyła do właściwej instytucji zbiorcze dane dotyczące wszystkich komórek MPiPS.
5. Departamenty merytoryczne, inicjujące projekty systemowe w ramach PO KL oraz CRZL, współpracują z DWF w zakresie planowania środków do budżetu, niezbędnych dla realizacji projektów i zadań z zakresu Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Priorytetu I oraz Działań 5.4 i 5.5 Priorytetu V PO KL.
6. W terminach wynikających z przepisów o finansach publicznych na dany rok budżetowy, BBF informuje DWF, DPP, DDP oraz CRZL – o wysokości środków dostępnych w budżecie na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na realizację ich zadań wraz z klasyfikacją budżetową środków.
7. Wszelkie płatności oraz księgowania w ramach projektów, realizowanych przez DDP i DPP, są dokonywane przez BBF.
8. BBF dokonuje płatności oraz księgowania płatności na rzecz beneficjentów realizujących projekty wyłonione w procedurze konkursowej (Działania 5.4 i 5.5 Poddziałanie 5.4.2. Poddziałanie 5.5.2 Priorytetu V oraz Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.2. PO KL) na podstawie przygotowanych przez DWF poleceń zapłaty.
9. BBF zapewnia rozdział osobowy realizacji zadań, związanych z płatnością i księgowaniem środków, w ramach obsługiwanych przez BBF środków z funduszy strukturalnych.
10. BBF wykonuje swoje zadania związane z płatnościami i księgowaniem funduszy strukturalnych z zachowaniem zasad i przepisów Wspólnot Europejskich oraz zasad określonych przez instytucje nadzorujące wykorzystanie funduszy strukturalnych w Rzeczypospolitej Polskiej, a także przepisów krajowych obowiązujących w tym zakresie.
11. BBF prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową, umożliwiającą identyfikację każdej operacji finansowej związanej z realizacją poszczególnych projektów, identyfikację beneficjenta oraz zrealizowane na jego rzecz płatności, w tym w podziale na lata.
12. W przypadku realizacji zamówień publicznych, DWF niezwłocznie po podpisaniu przekazuje do BBF oryginał umowy przeznaczony dla MPiPS, zgodnie z aktualnymi przepisami Zarządzenia MPiPS w sprawie zasad i trybu postępowania przy planowaniu i zlecaniu usług, dostaw i robót. Oryginał protokołu odbioru zamówienia, kopia wniosku o udzielenie zamówienia oraz odpowiednio opisane oryginały dokumentów finansowych, zostają przesłane do BBF po realizacji zamówienia.

§ 11.

1. DWF koordynuje i nadzoruje przygotowanie, podpisanie i realizację umowy dotacji celowej.
2. BBF, na podstawie podpisanej pomiędzy MPiPS a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) umowy dotacji celowej, przekazuje transze środków dotacji celowej, zgodnie z aktualnym harmonogramem.
3. Realizacja płatności następuje na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez BBF, zgodnie z aktualnym harmonogramem płatności dotacji celowej.
4. BBF, we współpracy z DWF prowadzi rozliczenia przekazanej PARP dotacji celowej.
5. BBF przekazuje niezwłocznie do DWF informacje o dokonanych płatnościach i rozliczeniach, dotyczących dotacji celowej dla PARP.

§ 12.

1. PFRON otrzymuje płatność w ramach środków europejskich jako refundację wydatków poniesionych w projektach w ramach Poddziałania 1.3.6 Działania 1.3 Priorytetu I PO KL. Refundacja dotyczy wydatków poniesionych w części odpowiadającej finansowaniu z EFS.
2. CRZL wystawia zlecenie płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) na podstawie zaakceptowanego wniosku o płatność.
3. W przypadku rozliczenia we wniosku o płatność PFRON kwoty wyższej niż ujęta w ustawie budżetowej, CRZL wnioskuje do BBF o uruchomienie rezerwy celowej.
4. CRZL przekazuje niezwłocznie informacje o dokonanych płatnościach na rzecz PFRON do BBF oraz DWF.
5. CRZL przekazuje informacje o wysokości środków przekazanych PFRON tytułem refundacji na zakończenie każdego roku. Powyższe informacje przekazywane są do BBF oraz DWF.

§ 13.

1. BBF przekazuje do DWF informacje o dokonanych płatnościach, według stanu na koniec każdego miesiąca, w podziale na: środki przekazane beneficjentom w ramach konkursów (rozdział 15011), płatności oraz dotację celową udzieloną PARP (rozdział 15012) z uwzględnieniem następujących źródeł finansowania:
 - 1) wydatki budżetowe;
 - 2) środki niewygasające;
 - 3) wydatki z rezerwy celowej.Powyższe informacje przekazywane są do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dane dotyczą.

- BBF przekazuje do DWF informacje o płatnościach i wydatkach poniesionych w ramach działu 750 (DWF, DPP i DDP) oraz 150 – w podziale na paragrafy z końcówką „7”, „8” i „9” – w ciągu 10 dni po zakończeniu półrocza (postęp finansowy).

§ 14.

Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej i IZ, BBF opracowuje instrukcje wykonawcze do procesów, uwzględniające opis wszystkich operacji i procesów realizowanych przez BBF w ramach PO KL. Ponadto w postanowieniach tych procedur konieczne jest odpowiednie rozdzielenie funkcji dokonywania i księgowania płatności.

§ 15.

Postępowanie w przypadku kwot podlegających zwrotowi w ramach PO KL odbywa się zgodnie z i na podstawie „Procedury odzyskiwania kwot wypłaconych beneficjentom środków europejskich i dotacji celowej na współfinansowanie krajowe projektów realizowanych w ramach PO KL wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur albo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości i wydawania decyzji o ich zwrocie oraz ich egzekwowania”, która stanowi załącznik do Instrukcji.

Zadania BBF w MPiPS w ramach Pomocy Technicznej PO KL i PO PT

§ 16.

- DWF odpowiada za zebranie zapotrzebowania na środki niezbędne dla realizacji RPD PT przez DWF, CRZL i PARP w ramach Priorytetu X PO KL w zakresie i terminie, jaki jest wymagany dla sporządzenia budżetu państwa, a następnie zgłasza środki finansowe na realizację RPD PT w kolejnym roku budżetowym do projektu ustawy budżetowej, w celu ich uwzględnienia w budżecie MPiPS.
- DWF zgłasza środki finansowe na realizację wniosku o dofinansowanie z PO PT w kolejnym roku budżetowym do projektu ustawy budżetowej, w celu ich uwzględnienia w budżecie MPiPS.
- BBF oraz CRZL współpracują z DWF w zakresie planowania środków budżetowych niezbędnych dla realizacji RPD PT.
- BBF współpracuje z DWF w zakresie planowania środków budżetowych niezbędnych dla realizacji projektu z PO PT.
- DWF przekazuje do IZ PO KL oraz PO PT zgłoszenie środków do projektu ustawy budżetowej na realizację RPD PT, w części dotyczącej DWF, CRZL i PARP oraz na realizację PO PT. Informację przekazaną do IZ DWF przekazuje jednocześnie do BBF, które przekazuje zgłoszenie do Ministerstwa Finansów.
- BBF zapewnia rozdział osobowy realizacji zadań, związanych z płatnością i księgowaniem środków w ramach obsługiwanych przez BBF środków z funduszy strukturalnych.
- BBF wykonuje swoje zadania, związane z płatnościami i księgowaniem funduszy strukturalnych, z zachowaniem zasad i przepisów Wspólnot Europejskich, przepisów krajowych obowiązujących w tym zakresie oraz zasad określonych przez instytucje nadzorujące wykorzystanie funduszy strukturalnych w Rzeczypospolitej Polskiej, a także przepisów krajowych obowiązujących w tym zakresie.
- W terminach wynikających z przepisów o finansach publicznych BBF informuje DWF o wysokości środków dostępnych w budżecie MPiPS, w podziale według paragrafów klasyfikacji budżetowej.
- DWF określa w „Słowniku zadań DWF” na kolejny rok budżetowy, zgłaszającym do BBF, zadania dotyczące realizacji poszczególnych Planów składowych RPD PT i wniosku o dofinansowanie z PO PT, w terminie do końca grudnia.
- DWF przekazuje do BBF odpowiednio opisane oryginały dokumentów finansowych, dotyczących realizacji RPD PT i wniosku o dofinansowanie z PO PT, wskazując odpowiedni numer zadania ze „Słownika zadań DWF” na dany rok budżetowy oraz kod interwencji.
- BBF realizuje wydatki ponoszone przez DWF w ramach RPD PT i wniosku o dofinansowanie z PO PT, zgodnie z opisem sporządzonym przez DWF, i prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków realizowanych w ramach poszczególnych Planów składowych RPD PT i projektu PO PT, w sposób przejrzysty i zgodnie z wymogami PO KL i PO PT, tak, aby możliwa była identyfikacja:
 - poszczególnych operacji księgowych;
 - wydatków poniesionych w ramach: Planu Kontroli, Planu Szkoleń, Planu Kosztów Instytucji, Planu Działań Ewaluacyjnych, Planu Działań Informacyjno-Promocyjnych, Planu Kosztów Wdrażania stanowiących części składowe RPD PT i wniosku o dofinansowanie z PO PT;
 - wydatków poniesionych w ramach poszczególnych kodów interwencji.
- BBF przekazuje do DWF zestawienia poniesionych wydatków i kopie dokumentów księgowych, niezbędne do sporządzenia sprawozdania i wniosku o płatność z RPD PT i wniosku o dofinansowanie z PO PT, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez DWF, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
- BBF przekazuje dla PARP kolejne transze dotacji celowej na realizację RPD PT, zgodnie z treścią umowy dotacji celowej.

Zadania BA w MPiPS w ramach PO KL i PO PT

§ 17.

1. BA, w zakresie wydatkowania środków publicznych przeznaczonych na realizację przedsięwzięć w ramach PO KL i PO PT, wykonuje zadania wynikające z zarządzenia Nr 14 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy planowaniu i zlecaniu usług, dostaw i robót.
2. Archiwum zakładowe MPiPS przejmuje i przechowuje dokumenty dotyczące realizacji RPD PT i wnioski o wsparcie kadrowe z PO PT, w tym dokumenty księgowe i dokumenty dotyczące zamówień publicznych znajdujących się w BA, BBF, BDG zgodnie z aktualnymi przepisami Zarządzenia MPiPS w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentacji, rzeczowego wykazu akt i instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego.

Zadania BDG w MPiPS w ramach PO KL

§ 18.

1. BDG w ramach PO KL odpowiada w szczególności za prowadzenie zadań związanych z polityką kadrową DWF oraz administrowaniem funduszem wynagrodzeń.
2. DWF przekazuje do BDG informację o planowanych w ramach RPD PT szkoleniach dla pracowników MPiPS, wykonujących zadania dotyczące PO KL. Raz na miesiąc DWF przekazuje do BDG informację o zrealizowanych szkoleniach w ramach RPD PT, wraz z listą uczestników oraz indywidualnymi arkuszami oceny szkolenia.
3. Dyrektor DWF zobowiązuje pracowników biorących udział w szkoleniu finansowanym z Pomocy Technicznej w ramach RPD PT, niezwłocznie po jego zakończeniu, do wypełnienia Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia i przekazania go wyznaczonemu pracownikowi DWF, który zbiorczo raz na miesiąc przekazuje arkusze do BDG.
4. DWF opracowuje założenia własnej polityki szkoleniowej w ramach PO KL, która jest akceptowana przez Dyrektora BDG i Dyrektora Generalnego MPiPS.
5. DWF prowadzi rejestr pracowników Departamentu, których wynagrodzenie finansowane jest w ramach wniosku o dofinansowanie z PO PT, i przekazuje go do BDG i BBF.
6. Samodzielne Stanowisko Radców Prawnych świadczy DWF, DPP i DDP – jako beneficjentom systemowym – w ramach PO KL, pomoc prawną, w szczególności poprzez opiniowanie porozumień, wzorów umów i umów przygotowywanych na potrzeby realizacji PO KL oraz przygotowywanie opinii prawnych w zakresie stosowania obowiązujących przepisów prawnych przy realizacji projektu.
7. Na podstawie „Procedury odzyskiwania kwot wypłaconych beneficjentom środków europejskich i dotacji celowej na współfinansowanie krajowe projektów realizowanych w ramach PO KL wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur albo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości i wydawania decyzji o ich zwrocie oraz ich egzekwowania”, BDG uczestniczy w tworzeniu decyzji o zwrocie środków.

Zadania Biura Prasowego (BP) w MPiPS w ramach PO KL

§ 19.

1. DWF współpracuje z BP, w zakresie rozpowszechniania informacji o działaniach realizowanych przez DWF w ramach PO KL oraz działaniach informacyjno-promocyjnych PO KL, podejmowanych przez DWF, DPP oraz DDP lub podległe mu IP2. Współpraca obejmuje w szczególności umieszczanie przez BP na stronie www.mpips.gov.pl informacji o realizowanych spotkaniach lub konferencjach, rozsyłaniu informacji o planowanych przedsięwzięciach dotyczących PO KL.
2. DWF, DDP oraz DPP przekazują do BP niezwłocznie informacje o planowanych przedsięwzięciach.
3. BP zamieszcza na stronie internetowej www.mpips.gov.pl informacje podsumowujące konferencje zrealizowane przez DWF, DPP oraz DDP wraz z dokumentacją zdjęciową. Ostateczna wersja tych materiałów zostanie przesłana do BP na adres redakcja@mpips.gov.pl.

Postanowienia końcowe

§ 20.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją mają zastosowanie zasady wynikające z postanowień PO KL oraz SzOP PO KL, wynikających z niego dokumentów programowych oraz Instrukcji wykonawczych IP i IP2 – DWF w MPiPS – w ramach PO KL w latach 2007–2013.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Instrukcji będą wyjaśniane pomiędzy IP a komórkami organizacyjnymi MPiPS na piśmie.

**Procedura odzyskiwania kwot wypłaconych beneficjentom środków europejskich
i dotacji celowej na współfinansowanie krajowe projektów realizowanych
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (po kl)
wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur
albo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości i wydawania decyzji
o ich zwrocie oraz ich egzekwowania**

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura dotyczy odzyskiwania kwot nienależnych beneficjentom wypłaconych ze środków europejskich oraz dotacji celowej na współfinansowanie krajowe w ramach Działania 1.3 Poddziałanie 1.3.2 Priorytetu I PO KL, Działania 2.1 i 2.2 Priorytetu II PO KL, Działania 5.4 Poddziałanie 5.4.2, Działania 5.5 Poddziałanie 5.5.2 Priorytetu V PO KL oraz Działania 10.1 Priorytetu X PO KL i wydawania decyzji o zwrocie w przypadku, gdy środki przeznaczone na realizację programu zostaną:
 - 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. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146) zwanej dalej UFP;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
na podstawie i w trybie art. 207 powołanej wyżej ustawy.
2. Użyte w ust. 1 określenia oznaczają:
 - 1) wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem – zapłatę za zrealizowane zadania inne niż te, na które środki były przeznaczone;
 - 2) środki pobrane nienależnie – środki pobrane bez podstawy prawnej;
 - 3) środki pobrane w nadmiernej wysokości – środki otrzymane w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, umowie lub wyższej niż niezbędna do dofinansowania lub finansowania zadania.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi przez beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków.
4. Na wniosek beneficjenta zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności w ramach projektu.
5. Niniejsza Procedura nie dotyczy środków wypłaconych beneficjentowi podlegających zwrotowi w ramach korekt finansowych.
6. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków upoważniony przez dyrektora DWF pracownik określa, czy dany przypadek należy uznać za korektę finansową czy nieprawidłowość w rozumieniu „Zasad finansowania PO KL” i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1, podejmuje procedurę odzyskania określonych kwot wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych postępując w następujący sposób:
 - 1) wprowadza informacje na temat kwot do „Rejestru obciążeń na projekcie” w systemie KSI 2007–2013;
 - 2) przekazuje informacje o wykrytych nieprawidłowościach do IZ PO KL zgodnie z „Zasadami raportowania o nieprawidłowościach finansowych w PO KL”;
 - 3) określa kwotę nieprawidłowości:
 - a) wzywa beneficjenta do zwrotu środków, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami określając w wezwaniu: tytuł, kwotę i termin zwrotu środków w ciągu 14 dnia od dnia doręczenia wezwania oraz podając numer rachunku, na który należy dokonać zwrotu,
 - b) po bezskutecznym upływie terminu 14 dni przygotowuje projekt decyzji dotyczącej zwrotu środków, o których mowa w ust. 1, określającej w szczególności: tytuł zobowiązania, kwotę do zwrotu wraz z odsetkami, termin zwrotu, uzasadnienie oraz pouczenie o środkach odwoławczych.
7. Wzór wezwania zawierający wymagane ustawowo elementy stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
8. Decyzji nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
9. Szczegółowy tryb postępowania w sprawach określają ust. 10–18.
10. DWF przekazuje do BBF informacje o kwocie podlegającej zwrotowi do wyliczenia kwoty odsetek należnych od beneficjenta, obliczonej w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków oraz wskazania konta, na które beneficjent ma dokonać zwrotu środków wraz z odsetkami.
11. DWF na podstawie otrzymanej zgodnie z ust. 10 informacji z BBF kieruje do beneficjenta wezwaniem do dokonania wpłaty, wskazując należną kwotę wraz z odsetkami, konto na które należy ją wpłacić oraz zakreśla 14-dniowy termin na dokonanie wpłaty i wysyła je za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
12. W przypadku dokonania przez beneficjenta zwrotu środków na wskazany rachunek MPiPS środków na podstawie wezwania do zwrotu BBF informuje o powyższym DWF, przekazując jednocześnie dokument potwierdzający zwrot środków.
13. W przypadku niedokonania przez beneficjenta zwrotu środków w zakreślonym terminie i w wysokości określonej w wezwaniu, o którym mowa w ust. 11, DWF:
 - 1) przygotowuje niezwłocznie projekt decyzji, na podpis Podsekretarza Stanu, upoważnionego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej do zawierania umów i dysponowania środkami w ramach PO KL zawierający elementy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury;

- 2) przed podpisaniem projekt decyzji przekazuje do zaakceptowania (parafowania) przez:
 - a) dyrektora lub zastępcę dyrektora DWF – w zakresie kwoty przypadającej do zwrotu, tytułu zobowiązania i uzasadnienia decyzji,
 - b) głównego księgowego resortu w zakresie prawidłowości naliczania należnych kwot do zwrotu, w tym odsetek oraz zastosowania przepisów o finansach publicznych,
 - c) radcę prawnego w BDG – w zakresie poprawności przywołania aktualnych w określonej dacie podstaw prawnych i wymaganych przepisami prawa elementów decyzji;
- 3) parafowany zgodnie z pkt 2 projekt decyzji przekazuje do podpisu Podsekretarza Stanu;
- 4) wysyła decyzję do beneficjenta za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
14. W przypadku wniesienia przez beneficjenta odwołania od decyzji pracownik DWF po otrzymaniu odwołania dokonuje analizy zasadności i może przygotować nową decyzję, jeżeli w całości uzna argumenty beneficjenta za uzasadnione, jeżeli zaś nie – przekazuje odwołanie niezwłocznie do rozpatrzenia przez IZ – Ministerstwo Rozwoju Regionalnego wraz z dokumentacją zgromadzoną w sprawie. Do przygotowania nowej decyzji stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 13. Wniesienie w terminie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.
15. W przypadku zwrotu środków w terminie i wysokości wynikającej z decyzji, o której mowa w ust. 10, w BBF informuje o otrzymaniu zwrotu, przekazując do DWF dokument potwierdzający zwrot środków.
16. Niedokonanie przez beneficjenta zwrotu środków w terminie i wysokości określonej w prawomocnej decyzji skutkuje koniecznością wszczęcia postępowania egzekucyjnego w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954, z późn. zm.³⁾) i w tym przypadku BBF.
 - 1) przygotowuje upomnienie wzywające beneficjenta do wykonania decyzji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania upomnienia, pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, według wzoru upomnienia, stanowiącego załącznik Nr 1 lub 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 137, poz. 1541, z 2003 r. Nr 9, poz. 106 oraz z 2004 r. Nr 10, poz. 79);
 - 2) po bezskutecznym upływie tego terminu kieruje do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla siedziby beneficjenta wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej.
17. Wniosek, o którym mowa w ust. 16 pkt 2, wypełnia się na obowiązującym druku stanowiącym załącznik Nr 4 lub 5 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 16 pkt 1.
18. Wniosek o którym mowa w ust. 16 pkt 2 wypełnia BBF w uzgodnieniu z DWF.
19. Niniejszej Procedury nie stosuje się do państwowych jednostek budżetowych.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 157, poz. 1119 i Nr 187, poz. 1381, z 2007 r. Nr 89, poz. 589, Nr 115, poz. 794, Nr 176, poz. 1243 i Nr 192, poz. 1378, z 2008 r. Nr 209, poz. 1318, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 39, poz. 308, Nr 131, poz. 1075, Nr 157, poz. 1241 i Nr 201, poz. 1540, oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 143 i Nr 40, poz. 229.

**Załącznik nr 1
do Procedury**

WZÓR

Warszawa, dnia

Departament Wdrażania
EFS

nazwa i adres beneficjenta

Działając na podstawie art. 207 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146), wobec stwierdzenia, że w ramach wykonania umowy nr z dnia w sprawie środki w wysokości przeznaczone na jej realizację zostały:

- wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem *
- wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 powołanej wyżej ustawy *
- pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości *

wzywam do zwrotu kwoty (słownie:)

złotych w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania i jej wpłacenia na konto wraz z odsetkami ustalonymi w wysokości złotych pod rygorem zastosowania postanowień art. 207 ust. 4 pkt 3 powołanej na wstępie ustawy

* określić właściwą przyczynę

Załącznik nr 2
do Procedury

WZÓR

Warszawa, dnia

Minister
Pracy i Polityki Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa

adresat (pełna nazwa)

Decyzja Nr

dotycząca zwrotu środków europejskich / dotacji celowej stanowiącej współfinansowanie krajowe projektu
.....

Na podstawie art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 146) Minister Pracy i Polityki Społecznej działając jako Instytucja Pośrednicząca
na podstawie upoważnienia Instytucji Zarządzającej z dnia
zobowiązuje
(pełna nazwa i siedziba podmiotu)

jako Beneficjenta umowy nr zawartej w dniu

do zwrotu na rachunek

kwoty (słownie

.....) złotych tytułem zwrotu środków jak wyżej

- wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,*
- wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 powołanej ustawy o finansach publicznych,*
- pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,*

wraz z odsetkami w wysokości

(słownie

.....) złotych, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia do dnia wydania decyzji w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji pod rygorem wykluczenia z możliwości otrzymania środków na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Uzasadnienie

Szczegółowe określenie podstaw zwrotu, w tym:

- opis stanu faktycznego (od umowy poprzez przekazanie środków i wykorzystanie),
- wyjaśnienie podstawy prawnej rozstrzygnięcia,
- wskazanie na czym polega naruszenie,
- odwołanie się do dowodów pokazujących na czym polega naruszenie,
- odwołanie się od konkretnego przepisu ustawy o finansach publicznych obligującego do zwrotu,
- inne

Pouczenie

Od niniejszej decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej tj. Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w Warszawie ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa za pośrednictwem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie, 00-513 Warszawa ul. Nowogrodzka 1/3/5.

Odwołanie może być wniesione w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszej decyzji.

* określić właściwą przesłankę

13

**DECYZJA Nr 5
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 14 lipca 2010 r.

**w sprawie powierzenia Departamentowi Pożytku Publicznego
w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Departamentem”,
reprezentowanemu przez Dyrektora Departamentu Pożytku Publicznego
– jako Beneficjentowi systemowemu –
realizacji projektu systemowego pt. „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych
– wypracowanie i upowszechnienie standardów współpracy”,
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.**

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

- 1) Powierzam Departamentowi do realizacji projekt pt. „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych – wypracowanie i upowszechnienie standardów współpracy”, 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 6 141 226,40 PLN, w tym:
 - a) płatności ze środków europejskich w kwocie 5 220 042,44 PLN (słownie: pięć milionów dwieście dwadzieścia tysięcy czterdzieści dwa złote i 44/100) stanowiące 85% środków publicznych przeznaczonych na realizację projektu,
 - b) współfinansowania krajowego w kwocie 921 183,96 PLN (słownie: dziewięćset dwadzieścia jeden tysięcy sto osiemdziesiąt trzy złote i 96/100) stanowiącego 15% środków publicznych przeznaczonych na realizację projektu.
- 2) Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w aktualnym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Koszty pośrednie Projektu systemowego rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 4) Zadania Beneficjenta systemowego w zakresie współpracy z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu V *Dobre rządzenie* Działania 5.4 i 5.5 PO KL określa Zarządzenie Nr 17 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 sierpnia 2008 roku (z późn. zm.) w sprawie ustalania zasad współpracy pomiędzy Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego a pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Pracy 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 unieumożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w decyzji.
- 8) Załącznikami do niniejszej decyzji są:
 - a) załącznik nr 1: Zakres zadań Departamentu pełniącego funkcję Beneficjenta systemowego związanych z realizacją projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - b) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu;
 - c) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
 - d) załącznik nr 4: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego;
 - e) załącznik nr 5: Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
 - f) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - g) załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - h) załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - i) załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
- 9) Zmiana załączników wymienionych w pkt 5, 6 i 8 nie wymaga zmiany niniejszej decyzji.

- 10) Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego jest upoważniony do zatwierdzania zmian w załącznikach do decyzji, wymienionych w pkt 5, 6 i 8.
- 11) Decyzja wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem podpisania, t.j. 14 lipca 2010 r.

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

MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
wz. Jarosław Duda
Sekretarz Stanu

**Załącznik do decyzji Nr 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 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 z dnia 14 lipca 2010 r.;
 - 2) zobowiązuje się stosować zasady zawarte w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu, wydanym w trybie art. 35 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84 poz. 712), oraz aktualne zasady zawarte w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 września 2007 r. (z późniejszymi zmianami) dostępnym na stronie internetowej www.efs.gov.pl, wydanym na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 8 powołanej wyżej ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, zwany dalej „DWF”, zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta systemowego o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa wyżej. Powiadomienie następuje w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. Za datę obowiązywania wytycznych uznaje się datę wejścia w życie wyznaczoną przez Instytucję Zarządzającą;
 - 3) przygotowuje i składa wniosek o płatność do DWF zgodnie z Załącznikiem nr 3 do decyzji, o której mowa w pkt 1 oraz informacją o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w Załączniku nr 7 do decyzji, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego (kwartału), z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Harmonogram, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być aktualizowany. Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik do Systemu Realizacji PO KL, o którym mowa w pkt 2, Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - 4) zobowiązuje się do usunięcia błędów w złożonym wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień, w szczególności do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu w wyznaczonym przez DWF terminie;
 - 5) rozlicza realizowany projekt systemowy zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnymi na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą PO KL, o których mowa w pkt 2;
 - 6) zapewnia, że wszystkie płatności pomiędzy Beneficjentem systemowym a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, związane z realizacją Projektu, będą dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne;
 - 7) 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. Obowiązek zapewnienia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczy również wszystkich Partnerów w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiadają;
 - 8) zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do DWF w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia;
 - 9) zobowiązuje się do rozliczenia 100% kwalifikowanych wydatków poniesionych w ramach projektów systemowych w ramach złożonych wniosków o płatność;
 - 10) monitoruje projekt zgodnie z aktualnymi Zasadami systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, stanowiącymi część Systemu Realizacji, o którym mowa w pkt 2;
 - 11) informuje DWF w formie pisemnej o problemach, zmianach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu systemowego, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 12) weryfikuje, m. in. poprzez oświadczenia czy personel projektu Beneficjenta systemowego oraz Partnerów nie wykonuje innych funkcji/zadań w ramach innych projektów, które mogą powodować uszczerbek dla wykonywania zadań związanych z projektem systemowym;
 - 13) gromadzi dane niezbędne do zarządzania finansowego, monitoringu, weryfikacji, audytów i oceny projektu;
 - 14) przedstawia, na pisemne wezwanie DWF, wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu systemowego, w terminie określonym w wezwaniu;
 - 15) 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;
 - 16) zobowiązuje się poddać kontroli, zarówno w swojej siedzibie, w siedzibie Partnerów 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 Projek-

tu, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów i wykonawców Projektu, przez cały okres ich przechowywania;

- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: 6FBC-1678-44ED-22E3 do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności informowania DWF. W takim przypadku Beneficjent systemowy niezwłocznie przesyła aktualny wniosek do DWF. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;
 - b) zwiększać łącznej wartości zadania odnoszącego się do zarządzania Projektem;Zwiększenie łącznej kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia personelu¹ w ramach zadania odnoszącego się do zarządzania projektem wymaga zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
- 21) 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.);
- 22) zobowiąże partnera do stosowania zasady konkurencyjności w przypadku realizacji zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto² polegającej na:
 - a) wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; równocześnie zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego; zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert;
 - b) w przypadku gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców Partner otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
 - c) wyborze przez Partnera najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty;
 - d) kryteria oceny, o których mowa pod literą c) mogą określić wymagania dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub osób, o których mowa przepisach o zatrudnieniu socjalnym; kryterium może dotyczyć również wyboru ofert tylko złożonych przez podmioty ekonomii społecznej;
 - e) wszelkie czynności związane z realizacją zamówienia Partner dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks;
 - f) w przypadku gdy Partner stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców może zostać wezwany – na wniosek Beneficjenta systemowego, DWF lub organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie;Wartość zamówienia, o którym mowa powyżej, ustalana jest zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
Zasad, o których mowa w powyżej, nie stosuje się w odniesieniu do osób lub usług rozliczanych w ramach kosztów personelu w projekcie.
- 23) 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;
- 24) 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:

¹ Personel projektu rozumiany jest zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.

² Nie dotyczy Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

- 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,
 - u) ustalenia określone w pkt 24 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu systemowego;
- 25) przekazuje wszelkie informacje niezbędne do nadzorowania realizacji projektu przez DWF;
- 26) zobowiązuje się wszelkie wątpliwości związane z realizacją projektu wyjaśniać w formie pisemnej;
- 27) 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;
- 31) Beneficjent systemowy zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z decyzji w zawartej z nimi umowie partnerstwa, w tym odpowiedzialność wobec osób trzecich za działania wynikające z decyzji.
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.

Załącznik do decyzji Nr 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 r.

Załącznik nr 2

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

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:	Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych – wypracowanie i upowszechnienie standardów współpracy
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.09.2009do 29.02.2012
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: (22) 661-11-46 Fax: (22) 661-04-60
2.6 Osoba/uy uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Jarosław Duda, Sekretarz Stanu w MPiPS
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Andżelika Wardęga
2.7.1 Numer telefonu:	(022) 661-14-34
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	andzelika.wardega@mpips.gov.pl
2.7.3 Numer faksu:	(022) 661-14-60
2.7.4 Adres:	
2.8 Partnerzy:	TAK
2.8.1.1 Nazwa organizacji/instytucji:	Fundacja Instytut Spraw Publicznych (ISP)
2.8.1.2 Status prawny:	fundacja
2.8.1.3 Adres:	00-031, Warszawa, ul. Szpitalna 5 lok. 22
2.8.2.1 Nazwa organizacji/instytucji:	Collegium Civitas (CC)
2.8.2.2 Status prawny:	uczelnia wyższa
2.8.2.3 Adres:	00-901, Warszawa, pl. Defilad 1
2.8.3.1 Nazwa organizacji/instytucji:	Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT (SPLOT)

2.8.3.2 Status prawny:	stowarzyszenie
2.8.3.3 Adres:	00-098, Warszawa, ul. Niecała 6 lok. 42
2.8.4.1 Nazwa organizacji/institucji:	Związek Miast Polskich (ZMP)
2.8.4.2 Status prawny:	stowarzyszenie
2.8.4.3 Adres:	61-517, Poznań, ul. Robocza 46 A
2.8.5.1 Nazwa organizacji/institucji:	Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich (FAOW)
2.8.5.2 Status prawny:	stowarzyszenie
2.8.5.3 Adres:	00-444, Warszawa, ul. Górnośląska 4 A

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)

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (UDPP) z 2003 r. stworzyła ramy współpracy sektora pozarządowego (NGOs) i administracji publicznej (AP). Po 6 latach współpraca ta, w szczególności na poziomie samorządów (jst), nie jest satysfakcjonująca. Projekt zakłada, że wzajemne relacje mogą być lepsze, jeśli oprócz prawa u ich podstaw będą leżeć obopólnie akceptowane normy. Gł. bariery współpracy m-dzy NGOs i AP:

- Niedoinformowanie i błędy percepcji. NGOs i AP nie zauważają korzyści jakie przynieść może budowa poprawnych relacji. Jednym z problemów jest brak informacji. Skutkuje on stereotypowym myśleniem obu stron np. nieuzasadnionymi obawami o brak kontroli nad NGOs czy obawą urzędników, że mogą się one stać konkurencją o m-ca pracy (Modele współpr. podmiotów es z AP., M. Małecko-Łyszczek, Z. Wesołowski, 2008). Nieufność zniechęca do współpracy. Zarówno AP i NGOs nie są przekonane o jej wartości dla społ. lokalnej. AP często postrzegają ją jako formalność (Współpraca adm. publ. i trzeciego sektora w Polsce, K. Bednarz, J. Jankowski, S. Polak, w: Trzeci Sektor, nr 13/2008). Stąd też z badań Stow. Klon/Jawor wynika, że programy współpracy nie są konsultowane lub przyjmowane są zbyt późno. Monitoring MPiPS/2006 r. (Sprawozdanie z funkcjonowania UDPP za 2006 r., A. Strzała, J. Diakonow, 2008) pokazał, że programy współpracy konsultowało 80,6% urz. powiat., 61,4% urz. marszałk. i podobny odsetek gmin. Badania KSAP wskazują na brak poszanowania zasady partnerstwa. Poprawa następuje, ale zbyt wolno. Wyznaczenie i upowszechnienie modelu współpracy mogłoby wspomóc rozwój właściwych relacji międzysekt. i przezwyciężenie negat. stereotypów.
- Nieznajomość i niedoskonałość prawa. Obowiązujące przepisy wymagają poprawy, jak np. tryb zlec. zadań wg UDPP czy regulacje dot. udziału NGOs w proc. decyzyjnych. Obecnie trwają prace nad nowelizacją UDPP. Trudniej jednak przezwyciężyć nieznajomość prawa. W monitoringu MPiPS z 2006 r. jst często wskazywały na ndst. znajomości przepisów u NGOs. Podobne wnioski płyną z badań ISP z 2004/2007 r. (U prognozy zmian. Pięć lat UDPP, G. Makowski, ISP, 2007). Istniejące dane pokazują, że obie str. potrzebują dział. edukacyjnych. O ile NGOs często nie znają prawa, o tyle AP ma tendencję do niekorzystnej interpretacji przepisów. Najlepszym przykł. jest powszechne niezrozumienie zasady pomocniczości, która powinna być podstawą wzajemnych relacji. Istnieje potrzeba wskazania obu str. interesu, jaki powinny mieć na względzie stosując przepisy i rozwijając w oparciu o nie współpracę.
- Niedostatki organizacyjne. Badania ISP z 2007 r. pokazują, że NGOs i AP niechętnie inwestują czas i środki w dział. przyczyn. się do lepszej wymiany inform. (spotk., konsult., uzgodn. itp.). Brak jest urzędników zajmujących się współpracą z NGOs. Monitoring MPiPS z 2006 r. pokazał, że AP spotyka się z niechęcią NGOs wobec procedur konkursowych. NGOs nie biorą udziału w spotk., uzgodn., nie poszukują informacji przyjmując jednocześnie postawę roszczeniową. Urzędy natomiast prowadzą prowizoryczne konsult. przy braku jawności i zainteresowania opinią partnera. To problem ogólnego niedostatku infrastruktury i kultury współpracy, w której jedna str. nie będzie się zamykać w roli petenta a druga zlecniodawcy. Chcąc zmienić ten stan trzeba uwzględnić także oddziaływanie innych aktorów-radnych, wojewodów czy urzędników RIO. Ich postawy wobec współpracy również mają wpływ na jej kształt.

Wspomniane problemy wymagają analizy. Dostępne dane nt. jakości współpracy międzysekt. pochodzą z badań skupiających się na innych zagadnieniach. Nie pozwalają na precyzyjne określenie przyczyn niezadowolającej jakości współpr. i wskazanie możliwych rozwiązań. Stąd też projekt przewiduje rozbudowaną część diagn.-analit. Zdobyta dzięki niej wiedza stanowić będzie podstawę dział. edukacyjnych i informacyjnych. Zwiększeniu zaufania we wzajemnych relacjach i przełamywaniu stereotypów służyć będzie kampania inform.-eduk., której kluczowym narzędziem będzie poradnik nt. standardów współpracy AP i NGOs, zawierający katalog modeli współpracy AP i NGOs w tworzeniu polityk publ. (ze szczeg. uwzgl. ochrony środowiska i spraw społ.) oraz przykłady dobrych praktyk.

Wg bad. Stow. Klon/Jawor z 2008 r., na repr. gr 1700 NGOs, we władzach stow. udział kobiet (K) wynosi 37% (wb. 38,5% ogółu czł.). W zarz. fundacji udział K to 43%. W ciągu 4 lat ich uczestnictwo zwiększyło się o 4 pkt proc. Wśród osób zatrud. w NGOs K stanowią zdecydowaną większość – 67% wszystkich pracujących. Zróżnicowanie członkostwa jest wprost zw. z obszarem dział. NGOs: najmniej K jest w NGOs zajmujących się sportem, kult. fiz., bezp. publ. Natomiast najmniej mężczyźni (M) jest w NGOs zajm. się pomocą społ. i ochr. zdrowia. W dotychczas. bad. dot. współpr. AP z NGOs nie uwzględniono kryt. płci. Nie ma zatem danych dot. płci osób odpowiedzialnych za współpracę. Warto zwrócić uwagę na korelację m-dzy udziałem K w typach NGOs a środkach przekazywanych na daną branżę. Wg danych z rap. „Współp. NGOs i AP – bilans 4 lat” (Stow. Klon/Jawor 2008) w gm. wiej. aż 67% wszystkich środków przeznaczonych na współpr. kierowana jest do org. sport. (większość spośród nich to stow. sport. z przewagą M). W miastach jest to niemal 30%. Na pomoc społ. i ochr. zdrowia w miastach kier. jest 38% środków, w gm. wiejskich zaledwie 8%. Wśród wójtów, burmistrzów, prezydentów, a więc osób podejmujących ostatecznie decyzje przyznaniu finansowania, udział K wynosi niecałe 10% (wg PKW). Powyższe dane potwierdzają 3 bariery zw. z nierównościami: niski udział K w życiu publ. (niższy % udziału K w formalnych org.), niski udział K w podejmowaniu decyzji oraz stereotypy płci zw. z typowo kobiecymi oraz typowo męskimi obszarami dział. org. Celem głównym projektu jest zwiększenie zakresu i poprawa jakości mechanizmów współpracy administracji publicznej (zwłaszcza samorządowej) i organizacji pozarządowych (na poziomie poszczególnych jst), mierzone indeksem jakości współpracy, poprzez osiągnięcie następujących celów szczegółowych: – uświadomienie administracji publicznej i organizacjom pozarządowym korzyści wynikających ze współpracy pomiędzy sektorami; – identyfikacja i upowszechnienie interesujących praktyk; – stworzenie i upowszechnienie poradnika współpracy międzysektorowej, obejmującego model współpracy administracji publicznej i sektora pozarządowego. Cele projektu wpisują się w cel strateg. 5 PO KL, w zakr. dot. wzmocnienia mechan. partnerstwa m-dzy AP i NGOs, są spójne z celem szczeg. 4 Prior. V, zakładającym m.in. wzmocnienie mechan. konsultac. i współpr. z NGOs w zakr. stanowienia i realizacji polityk publ. i reg. prawnych. Cele projektu wpisują się w cele Strategii Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 2009–2015 – cel strat. 3 zakłada stw. mechan. funkcjonowania dobrego (nowocz. i partn.) państwa, poprzez wzmocn. i rozwój dialogu obywat. Cele projektu są zgodne z zap. Planu działania dla Priorytetu V na 2009 r. Na każdym etapie

projektu realizowana będzie polityka horyzontalna dot. równości szans K i M. Kwestia równości szans została uwzgl. w diagnozie, podczas realizacji zadań (m.in. przy wyborze grup doc., rekrutacji, badań w proj., działań eduk.), w obszarze zarz. proj., na etapie monit. i ewaluacji. Każdy z Partnerów odpowiada za real. zas. równości szans.

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

Projekt skierowany jest do organów AP(głównie jst każdego szczebla),NGOs (char.siec.: teryt. i branż. i NGOs ze środ.wiejskich) – ich pracowników, członków, a także szkół wyższych i jedn. naukowych. Z rezultatów zad. badawczo-diagnost. będą korzystał organy AP (w tym DPP jako podmiot zaangażowany we wsparcie systemowe dla III sekt.), NGOs oraz podmioty zainteresowane problemat. współpr. m.in. szkoły wyższe i jedn. naukowe. W zad. inform.-eduk. bezpośrednim wsparciem w postaci działań mających na celu podniesienie kompetencji z zakr. współpr. zostaną objęte 124 os.: 60 pracowników AP odpowiedz. za współpr.z NGOs (zw. Pełnomocnikami) wraz z przedstaw. NGOs podczas 3 Okrągłych Stołów (ok. 30 Pełnomocników, 30 reprezent. NGOs) spośród os. zgłoszonych za pośr. formularza; 64 trenerów (po 4 os. z każdego reg.) z zakr. współpr. jst-NGOs w ramach Szkół (ogłosz. o rekrut. zamieszczone w branżowych mediach, gł. kryteria wyboru: dośw. trenerskie we współpr. z NGOs i jst, związek z lokalnym lub regional. NGOs. Trudno jest przewidzieć status na rynku pracy przedstawicieli NGOs i trenerów w tab. 3.2.1 w szczegółowej specyfikacji ujęto 30 Pełnomoc.(Okrągłe Stoły) na pewno zatrud. w AP) oraz osobno w ramach Zad. 4 Zarządzanie 23 os. przedstaw. Partnerstwa – członków Zespołów Projektowych.

Dodatkowo w ramach działań upowszechniających projekt obejmie: 560 Pełnomocników (ze szczebla gmin, powiat., wojew., najw. miast; śr. 35 Pełnom./woj.) podczas 50 Forów Pełnomocników; 800 pracowników jst i NGOs-praktyków współpracy międzysekt. podczas 8 konferencji reg.; odbiorców (gł. pracown. jst, NGOs, jedn. naukowych)zainteresowanych współpr. jst NGOs, w tym działaniami edukacyjnymi w tym zakresie (wsparcie w post. poradnika, publikacji temat., forum on-line, gry strateg., witryn internet., Bazy Dobrych Praktyk).

Proces rekrutacji (z uwzgl. zrównoważonych działań na rzecz przedstawicieli jst i NGOs, proporcjonalnego włączenia obu stron i monitoringu uczestnictwa K i M) w proj. zapewnią Partnerzy reprezentujący zarówno jst (ZMP), NGOs (ISP, SPLOT, FAOW), ze szczeg. uwzgl. środ. wiejskich (FAOW) oraz środ. naukowe (CC). Proc. rekrutacji będą opierać się o przejrzyste zasady równego dostępu i niedyskryminacji. Zapewnienie ich przestrzegania będzie spoczywać na wszystkich Partnerach.

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	147
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	41
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	9
w tym pracownicy w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	147
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	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania

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

Działania w projekcie będą realizowane w ramach następn. zadań:

1. Diagnoza współpracy (zgromadzenie i usystemat. wiedzy nt. relacji współpracy między NGOs/AP (przyg. 4 ekspertyz i raportów), stworzenie narzędzia badawczego – Indeksu Jakości Współpracy oraz przeprowadzenie z jego wykorzystaniem badań dot. współpracy międzysektorowej, napełnienie danymi bazy SAS);

2. Opracowanie modelu oraz poradnika współpracy międzysektorowej (za oprac. modelu odpowiada Komitet Ekspertów – KE, korzystający z oprac. poszczególnych elementów modelu przyg. przez Grupy Robocze – GR; model będzie konsultowany w ramach Grup Wymiany Doświadczeń, spotkań warsztatowych, „Okrągłych Stołów”. Na podst. przygotowywanego modelu opracowany zostanie poradnik);
3. Przeprowadzenie kampanii informacyjno-edukacyjnej (planuje się organizację 8 konferencji regionalnych, wydawnictwa i strony www, organizację Forów Pełnomocników, Konkursu Samorządowy Lider Zarządzania, rozszerzenie Bazy Dobrych Praktyk, przeprowadzenie szkoleń w ramach Szkół, przygotowanie temat. gry strategicznej, poradnika multimed., forum on-line);
4. Zarządzanie projektem (opis w Zał.2.);
5. Ewaluacja (DPP zleci 2 ewaluacje projektu z zakresu funkcjonowania Partnerstwa oraz oddział. proj.). Szczeg. opis działań w zał. 1.

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: Pogłębiona i usystematyzowana wiedza w zakresie form i jakości współpr., tworzenia polityk publ.,współpr. międzysekt. w innych krajach i dobrych praktyk współpr. AP z NGOs w PL (sposób pomiaru: akceptacja przez KE 4 ekspertyz; przyj. do stosowania IJW na poz. glob. i lok.; rozbudowanie bazy SAS o moduł dot. współpr.); Zidentyfikowane dobre praktyki (spos. pom.: przyj. przez KE ekspertyzy nt. dobrych praktyk; wyniki Konkursu SLZ; napelnienie Bazy Dobrych Praktyk); Wypracowany model (spos. pom.: przyj. przez KE raportów z wersjami modelu i wynikami konsult. przez 4 GWD i podczas 16 spot. warszt., poradnika i mat. szkol.); Upowszechniony model współpracy AP z NGOs (spos. pom.: liczba uczest. dział. upowszcz. i eduk.: 800 uczestn. 8 konf., 560 uczestn. 50 Forów Pełnomocników, 60 uczestn. 3 Okrągłych Stołów, 64 przeszkol. trenerów; dystryb. 6 000 kompl. poradnika oraz publikacji, liczba odsłon witryn internet. dot. projektu; wyniki ewaluacji dot. potenc.oddział. projektu); Ekspertyza dot. wypracowania założeń do konkursu w ramach Poddział. 5.4.2 PO KL. Rezultaty miękkie: wzrost świadomości korzyści ze współpracy,mierzony ewaluacją dot. potencjalnego oddziaływania projektu (co najmniej 60% resp. potwierdzi to w ankietach);nabycie umiejętności zarządzania projektem z wykorzyst. MS Project przez członków Zesp. Proj. w Partnerstwie.

Produkty: 12 raportów cząstk. i końcowych z badań (z podz. danych ze wzgl.na pleć); 4 ekspertyzy; IJW – narzędzie badawcze i metodologia-IJW glob./IJW lok.; Wartość wyjąciowa IJW uzyskana w bad.; Nowy moduł w Bazie SAS; Opraco. tematyczne GR; Raporty ze współtworzenia modelu z 4 GWD i 16 spotkań warszt.; Model przyjęty przez KE; Poradnik/nakł.6 tys.; Poradnik multimed.; Strony www. dot. projektu; Forum on-line; Materiały prom. i inform.; Publikacje bezpłatne: Gazeta.ngo.pl, 2 wyd. kwart. Trzeci Sektor, 4 wyd. Opini i Analiz, pismo Samorząd Miejski, 3 biuletyny FAOW; 8 Konferencji regionalnych dla 800 os.; 50 Forów Pełnomoc. dla 560 os.; 3 Okrągłe Stoły dla 60 os.; Konkurs SLZ 2010: raporty z przebiegu i wizyt, wyniki, konferencja, mat. konf. (CD z prezentac.) dla 150 os.; Moduł w Bazie Dobrych Praktyk; Szkolenia dla 64 trenerów i umowy dot. przeszkol. kolejnych 960 os.; Gra strateg.; Oprac. z 2 ewaluacji proj.; Ekspertyza dot. założeń do konkursu na upowsz. standardów współpracy AP z NGOs w ramach PO KL 5.4.2. ; szkol. dla 23 czł. Zesp. Proj.z MS Project. Trwałość rezultatów zostanie zapewniona poprzez możliwość wykorzyst. w kolejnych latach po zakończ. proj. wypracowanych produktów (IJW, model, poradnik, mat. dydakt.) oraz funkcjonowanie gr. trenerów realizujących szkolenia dot. współpr. Produkty i rezultaty będą na bieżąco monitorowane przez Radę Partnerów i raportowane okresowo w formie sprawozdań, co umożliwi sprawne zarządzanie,efektywną realizację dział. we współpr. z Partnerami oraz bieżącą analizę stopnia zaawansowania. Wartością dodaną projektu będzie wymiana wiedzy, umiejętności, dośw. i opinii m-dzy podm. reprezentującymi różne sektory w Partnerstwie nt. stanu i kierunków rozwoju współpr. AP z NGOs w PL. Więcej o monitoringu rezultatów i produktów w Załączniku 1 – Opis działań, s. 10–11.

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 (wskaż 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

Liderem Partnerstwa jest DPP MPiPS.

Zadania DPP: obsługa Rady Partnerów, prowadzenie str.www projektu, przyg. logo proj., publikacja ekspertyz, zlecenie ekspertyzy dot. założeń do konkursu w ramach PO KL 5.4.2, zapewnienie doradztwa, zlecenie 2 ewaluacji.

Projekt będzie realizowany z 5 Partnerami, wyłonionymi w procedurze otwartego naboru, zgodnie z art. 28a ustawy z 6.12.2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz dok. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez IZ PO KL z 23.04.2009:

- 1) Instytut Spraw Publicznych – organizacja specjalizująca się w prowadzeniu badań, przygot. analiz, przeprow. seminariów i konferencji. Prowadzi dział. wydawniczą publikując książki, biuletyny i czasopisma dot. m.in. problematyki NGOs i ich relacji z sektorem publ. Przych. za ostatni rok obr.: 5 405 062,26 zł. Zadania ISP: – realizacja i kierowanie częścią badawczo-diagnostyczną – przygotowanie narzędzia bad. IJW i wykonanie badań dot. jakości współpracy międzysekt. oraz oprac. na tej podst. raportów i ekspertyz dot. oceny jakości współpracy jst i NGOs (eksp. 1), dot. analizy form współtworzenia przez jst i NGOs polityk publ. (eksp. 2), udział w dział. upowsz. („Trzeci Sektor”, „Analizy i Opinie”).
- 2) Collegium Civitas-uczelnia niepubl., oferująca studia społ. i polit. umożliwiające zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz kształtowanie postaw obywatelskich. CC prowadzi Roczne Podyplomowe Studium: Zarządzanie Organizacjami Pozarządowymi. Przych. za ost. rok obr.: 9 471 257,18zł. Zadania CC: przeprowadzenie badań i przygot. ekspertyzy dot. analizy porównawczej modeli w wybranych krajach UE (eksp. 3) i dot. identyfikacji i prezentacji tzw. dobrych praktyk z zakresu współpracy jst i NGOs (eksp. 4); organizacja „Okrągłych Stołów”; przyg. forum on-line; organizacja szkoleń dla trenerów w ramach tzw. Szkół; przygot. poradnika multimed.
- 3) Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT – zw. stowarzyszeń zrzeszający 15 NGOs, których głównym celem jest wspieranie rozwoju sektora obywatelskiego oraz wzmacnianie relacji m-dzy NGOs a AP. Ośrodki SPLOT-u prowadzą dział. informacyjną, szkoleniową, doradczą i wydawniczą skierowaną do NGOs i AP. Przych. za ost. rok obr.: 671 992,47 zł. Zadania SPLOT: obsługa KE, GR; wydanie poradnika; udział w dział. promocyjnych i edukacyjnych – utw. serwisu temat. w ramach www.ngo.pl, specjalnej rubryki i wyd. spec. w gazecie.ngo.pl, organizację 5 konferencji reg., Forów Pełnomocników i Szkoły dla trenerów, przyg. tematycznej gry strategicznej.
- 4) Związek Miast Polskich – największa ogólnopolska organizacja samorząd. (zrzesza 311 miast),reprezentująca interesy miast w KWRiST i w ramach projektu reprezentuje Zw.Gmin Wiejskich RP i Zw.Powiatów. Obok dział. legislacyjnej ZMP wspomaga jst w doskonaleniu zarządzania: monitoruje usługi publ. za pośredn. SAS, promuje współpracę władz samorząd. z lok. NGOs. Przych. za ost. rok obr. 6 170 920 zł. Zadania ZMP: stworzenie modułu i napelnienie danymi Bazy SAS, udział we współtworzeniu modelu w ramach organizacji 4 GWD; udział w działaniach upowszechniających tj. wydanie pisma „Samorząd Miejski – ZMP”; zorganizowanie Konkursu SLZ; rozszerzenie Bazy Dobrych Praktyk (BDP).

- 5) Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich – porozumienie org. działających na rzecz wsi (m.in. Fundacja Wspomagania Wsi, FAPA, Fundacja Partnerstwo dla Środow., Federacja Inicjatyw Oświatowych), spośród których największą grupę stanowią Lokalne Grupy Działania. Jednym z celów FAOW jest budowanie partnerstwa i dialogu między NGOs a AP. Przych. za ost. rok br. 187 169,44 zł. Zadania FAOW: współudział w przeprow. badań i przygot. ekspertyzy (eksp. 3) dot. analizy porównawczej form współpracy międzysekt. w wybranych krajach; udział we współt. modelu poprzez organizację 16 spotkań warszt. dla społ. lokalnych i NGOs (szczeg. z obszarów wiejskich); udział w działaniach upowszechniających poprzez organizację 3 konferencji reg.; przygotowanie forum i biuletynu.

Każdy z Partnerów będzie miał wpływ na merytoryczny kształt działań w proj. (poprzez udział w KE, GR, Zespołach Zadaniowych dot. realizacji konkretnego działania), a także będzie włączony we współtworzenie modelu i dział. upowszechniające (m.in. udział w konf., udostępnianie witryn internetowych, wydawnictw).

Opis potencjału Lidera, Partnerów, struktury zarządzania projektem oraz personelu projektu znajduje się w Załączniku nr 2. W procesie zarządzania projektem zostanie wykorzystany program MS Project.

Głównym organem zarządzającym projektem i podejmującym kluczowe decyzje (pełniącym rolę grupy sterującej) będzie Rada Partnerów (RP) złożona z 12 os.– po 2 przedstaw. każdego z Partnerów. RP jako organ wspierający lidera, ma za zadanie zarządzanie projektem i monitoring, m.in. podejmowanie strat. decyzji, w tym akceptowanie zmian, koordynację działań, weryfikację zgodności projektu z założeniami. RP zatwierdza skład KE.

Partnerzy, na potrzeby zarządzania projektem, powołają Zespoły Projektowe. Za bieżące zarządzanie projektem będzie odpowiedzialny koordynator.

Podczas realizacji projektu stosowane będą równościowe zasady zarządzania: w RP i KE – zasada podwójnej nominacji lub system kwotowy (min. reprezentacja 30% każdej płci; ze względu na charakter ekspercki, a nie reprezentatywny i nierówną liczbę K i M w obszarze tematycznym nie zastosowano parytetu 50/50). W pracach RP brać będzie udział os. posiadająca kompetencje w zakresie monitorowania równości. W raportach uwzględniany będzie sposób realizacji polityki równych szans K i M. Wszystkie os. realizujące projekt oraz ewentualni podwyk. są zobowiązani do stosowania tej zasady na każdym etapie. W ramach projektu komunikowana będzie równość m. in. poprzez niestereotypowy język i wizualizacje w publikacjach, podczas szkoleń i spotkań.

Szczegóły dot. systemu organizacji współpracy zostaną określ. w umowie m-dzy Partnerami. Wykonawcy pozostałych usług zostaną wyłonieni zg. z zas. obow. w PO KL (przepisami ustawy PZP, zas.konkurencyjności).

DPP zleci 2 ewaluacje projektu z zakr. funkcjonowania Partnerstwa oraz oddziaływania projektu.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2009	2010	2011	2012	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	148 740,00 zł	3 115 962,79 zł	2 731 606,41 zł	144 917,20 zł	6 141 226,40 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	126 480,00 zł	2 886 941,99 zł	2 502 585,61 zł	110 331,40 zł	5 626 339,00 zł
Zadanie 1: DIAGNOZA WSPÓŁPRACY	7 900,00 zł	969 149,99 zł	47 040,00 zł	0,00 zł	1 024 089,99 zł
Zadanie 2: OPRACOWANIE MODELU ORAZ PORADNIKA WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ	0,00 zł	691 100,00 zł	748 070,00 zł	0,00 zł	1 439 170,00 zł
Zadanie 3: KAMPANIA INFORMACYJNO-EDUKACYJNA	4 650,00 zł	576 510,00 zł	1 109 552,25 zł	5 996,00 zł	1 696 708,25 zł
Zadanie 4: ZARZĄDZANIE	113 930,00 zł	597 182,00 zł	544 923,36 zł	104 335,40 zł	1 360 370,76 zł
Zadanie 5: EWALUACJA	0,00 zł	53 000,00 zł	53 000,00 zł	0,00 zł	106 000,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	22 260,00 zł	229 020,80 zł	229 020,80 zł	34 585,80 zł	514 887,40 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	35 100,00 zł	63 200,00 zł	22 000,00 zł	0,00 zł	120 300,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	23,60 %	2,03 %	0,81 %	0,00 %	1,96%
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	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	0,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	148 740,00 zł	3 115 962,79 zł	2 731 606,41 zł	144 917,20 zł	6 141 226,40 zł

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

4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika: 41 777,05 zł

V. OŚWIADCZENIE

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

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

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

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 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 nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

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

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

Data wypełnienia wniosku: 28.03.2010

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

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

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

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

1. Fundacja Instytut Spraw Publicznych (ISP)

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

2. Collegium Civitas (CC)

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

3. Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT (SPLOT)

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

4. Związek Miast Polskich (ZMP)

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

5. Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich (FAOW)

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

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

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						148 740,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						126 480,00 zł
Zadanie 1: DIAGNOZA WSPÓŁPRACY						7 900,00 zł
1. (ISP) Desk research – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
2. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [średnio 0,22 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
3. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie schematu badań (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,22 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
4. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,11 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
5. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – FGI (w tym rekrutacja, moderacja FGI, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
6. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – I DI (w tym rekrutacja, przeprowadzenie, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
7. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
8. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,2 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
9. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Konsultant zewnętrzny zadania (recenzji koncepcji i narzędzi badawczych, raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
10. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie schematu badań (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
11. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP 0,24 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
12. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – badanie kwestionariuszowe i agregacja danych [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	edycja	0	0,00 zł	0,00 zł
13. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – analiza dokumentów (programów współpracy i dok. powiązanych) [UODz]	NIE	NIE	fala	0	0,00 zł	0,00 zł
14. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie raportu cząstkowego z badań IJW (analiza wyników) [2 os UODz; 1 os. UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
15. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,1 etatu mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
16. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. schematu badań (praca zespołu eksp.) [4 os UODz; 1 os UP: 0,19 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
17. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. narzędzi badaw. (pr. zespołu eksp.) [4 os UODz; 1 os UP: 0,08 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
18. (ISP) Badanie jakościowe komplem. dla IJW (8 reg. pan.) – Realiz. bad. w ter. (w tym rekrut., moderacja, transkrypcja, koszt, uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	panel	0	0,00 zł	0,00 zł
19. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
20. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza na temat jakości współpracy między NGO i AP – Przygotowanie raportu końcowego z badań [1 os UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
21. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza nt. jakości współpracy NGO i AP – Przyg. eksp. nt. jakości współ. NGO i AP [1 os. UODz, 1 os. UP: 0,37 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł

22. (ZMP) Ekspert sektorowy SAS ds. współpr. NGOs i JST, nadzór meryt. nad rozw. bazy [8-12 h/mc UCP]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
23. (ZMP) Napelenienie bazy SAS danymi ilości. (2010, 2011), utrzym. meryt. bazy (UP 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiac	0	0,00 zł	0,00 zł
24. (ZMP) koszt pracy informatyka SAS (przyg. struktury Bazy SAS do przyjęcia danych, nadzór nad napełnianiem, stała administ. (UP 0,1 etatu)	NIE	NIE	miesiac	0	0,00 zł	0,00 zł
25. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Opracowanie szczegółowej koncepcji badania (raport metodologiczny) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
26. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
27. (ISP) Badanie jakościowe – pakiet ATLAS (1 licencja) do analizy danych tekstowych	NIE	NIE	licencja	1	5 500,00 zł	5 500,00 zł
28. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
29. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. schematu badań (praca zesp. ekspert.) [3 os. UODz; 1 os UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
30. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. narzędzi bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,1 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
31. (ISP) Badanie jakościowe – warsz. (wyprac. model. rozwiązań) – Realiz. bad. w terenie (w tym rekrut., moderat. i obserw., koszt. uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
32. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. raportu cząstk. ze wst. bad jakośc. [4 os UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
33. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dokumentów strategicznych (diagn. st. obec.) – Nadzór meryt. nad zad.[1/2 UODz; 1/2 UP: 0,33 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
34. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dok. strateg. (diagn. st. obec.) – Przyg. schem. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1 os. UP: 0,1]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
35. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strateg.(diagn. st. obec.) – Przyg. narz. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1os.UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
36. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – analiza dok. [UODz]	NIE	NIE	przypadek	0	0,00 zł	0,00 zł
37. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – wywiady z os. klucz. [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
38. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Przyg. raportu cząstk. z bad. [4 os. UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
39. (ISP) Raport końcowy z badań na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [1 os UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
40. (ISP) Ekspertyza na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
41. (ISP) Udział ekspertów w spot. dot. zadani projk.: (2009-s. koncepcyjne spot., 2010-s. zespołu projek.)	NIE	NIE	spotkanie	3	800,00 zł	2 400,00 zł
42. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, opracowanie pytań badawczych do dalszej analizy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
43. (CC) Zakup literatury przedmiotu (krajowej i zagranicznej) – koszt średni publikacji	NIE	NIE	publikacja	0	0,00 zł	0,00 zł
44. (CC) Wynagrodzenie eksperta (opracowanie narzędzi do wywiadów z key informants) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
45. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja wywia. z key informants + transkrypcja) – UZ (1 wywiad = 24 h)	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
46. (CC) Koszty tłumaczeń wywiadów – umowa o dzieło	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
47. (CC) Koszt podróży służbowych (1 wizyta studyjna: podróż, nocleg, dieta)	NIE	NIE	wizyta studyjna	0	0,00 zł	0,00 zł

48. (CC)Wynagrodzenie eksperta (pogłębiona analiza materiałów źródłowych i wywiadów, opracowanie ekspertyzy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	ekspertyza	0	0,00 zł	0,00 zł
49. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – eksperci pracujący przy przygotowaniu założeń międzynarodowej analizy porównawczej z CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
50. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – zbieranie informacji, tłumaczenie, opracowanie wyników dla CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
51. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, oprac. wytycznych do selekcji dobrych praktyk, oprac. metodol. i narz.) [UODz/prawa autorskie]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
52. (CC) Wynagrodzenie badacza (kwerenda materiałów on-line i przygotowanie zbiorczych zestawień przypadków dobrych praktyk) – [UODz]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
53. (CC) Przeprowadzenie badania FGI [ZU, 1 wywiad 64 h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
54. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza danych i oprac. rap. cząstkowego – koniec etapu I) [UODz/prawa autorskie]	NIE	NIE	raport	0	0,00 zł	0,00 zł
55. (CC) Wynagrodzenie eksperta (operacion probl. konglomeratu modeli, opis charakt. strukt., oprac. narz. bad. dla et II) [UODz/PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
56. (CC) Wynagrodzenie badacza (gromadz., selekcja i wstępne oprac. przykl. dobrych praktyk: GWD, Fora Pełnom., konf. reg., Konk. SLZ) [UODz, 64 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
57. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 30 wywiadów pogłębionych/IDI + transkrypcja) – [UZ, wywiad 12 h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
58. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 2 wywiadów focusowych/FGI; rekrutacja, moderowanie, transkrypcja) – [ZU, 60 h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
59. (CC) Koszty podróży służbowych pracowników zaangażowanych w realizację zadania (średniomiesięcznie)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
60. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza mat zastanych i zgromadz. – jakośc. i ilość. – z uwzgl. ind.współpr.; rap. końc. II etap.) [UODz/PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: OPRAWOWANIE MODELU ORAZ PORADNIKA WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ						0,00 zł
61. (SPLOT) Grupy robocze – wynagrodzenia (2 zespoły x 8 osób = 16 osób) [UCP]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
62. (SPLOT) Grupy robocze – koszty podróży (128 dni robocze)	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
63. (SPLOT) Grupy robocze – Sekretarz – koordynator grupy (1000 zł x 2 grupy) [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
64. (ZMP) Specjalista ds. GWD w ZMP – nadz. metodol. nad stos. metody pr. i osiągn. wyników [ZU, 40 godz./mc z VAT]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
65. (ZMP) Moderatorzy grup GWD 4 osoby x 6 warsztatów z przyg., prowadz. i rapor. [1 os.*warsz. (24 h pracy)] UoDz	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
66. (ZMP) Obsługa administracyjna i logistyczna gr. miejskiej, woj., pow. i wiej. (2 os. UCP po 500 zł brutto/mc, min 24 h*/mc i 1 os. UP 0,3 etatu 1200 zł)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
67. (ZMP) Konsultacje eksperckie dla grupy wiej. pow. i woj.(3 os. UCP po 4 000 min 4 warsztaty po 16 h)	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
68. (ZMP) Podróże moderatorów 4 GWD, koordynatora oraz pracown. obsługi / nadz. metodol. (4 grupy x 2 osoby x śred. koszt. podróży i nocl. 600zł x 6 spot.)	NIE	NIE	1 podróż – średni koszt szacowany wg stawek RozpRM	0	0,00 zł	0,00 zł
69. (ZMP) Koszty wyżywienia w trakcie spotkań GWD (1 spotk. = 4 JST * 4 os + śr. 2 ekspertów partn + 2 os. moder. i obsł.*90 zł/spotk. 1,5 dnia*4GWD*6 spotk.)	NIE	NIE	koszt wyżywienia na 1 spotk. (średnio 1,5 dnia)	0	0,00 zł	0,00 zł
70. (ZMP) Koszty noclegów przedstawicieli ngos w GWD – 4 GWD*4 jst*2 osoby z ngos*6 spotkań	NIE	NIE	nocleg	0	0,00 zł	0,00 zł
71. (ISP) Koszty udziału ekspertów ISP w GWD (1 GWD: wynagr. 600 zł plus 600 zł przejazd i nocleg; w 2011 plus 5%) usł. taran. publicznego lub ryczał, diety	NIE	NIE	GWD	0	0,00 zł	0,00 zł
72. (SPLOT) Wynagrodzenie ekspertów SPLOT w spotkaniach GWD (4 grupy x 3 spotkania = 12 spotkań) [UCP]	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
73. (SPLOT) Koszty noclegów ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	nocleg	0	0,00 zł	0,00 zł
74. (SPLOT) Koszty podróży ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	podróż	0	0,00 zł	0,00 zł

75. (FAOW) Organizacja spotkań konsultacyjnych modelu w środ. wiejskich (16 spotk./5 mies. po ok. 15 os. każde, 1 dn. spotk. ok 6 h; sala, catering, przyj, mat.)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
76. (FAOW) moderatorzy spotkań konsultacyjnych (wynagrodzenie i ryczałt na dojazd, umowa cywilnoprawna, po 2 moderatorów – w tym 1 lokalny – na spotkaniu)	NIE	NIE	osobo-dni	0	0,00 zł	0,00 zł
77. (FAOW) przygotowanie merytoryczne spotkań konsultacyjnych [wynagrodzenie: UP]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
78. (FAOW) Konsultacje z organizacjami lokalnymi przy pomocy partnerów teryt. FAOW (wynagrodz., sala, catering, dofin. przejazdów, mater.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
79. (FAOW) eksperci FAOW na GWD ZMP (nocleg, przejazd, wynagrodzenie)	NIE	NIE	osobo-dni	0	0,00 zł	0,00 zł
80. (SPLOT) Poradnik – autorzy poradnika (ok. 6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
81. (SPLOT) Poradnik – opr. graficzna i skład (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
82. (SPLOT) Poradnik – druk poradnika (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	kpl	0	0,00 zł	0,00 zł
83. (SPLOT) Poradnik – korekta poradnika (6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
84. (CC) Przejazdy osób zaangażowanych w projekt/ badanie i noclegi podczas GWD (8 spotkań: nocleg + przejazd)	NIE	NIE	przejazd	0	0,00 zł	0,00 zł
85. (SPLOT) Poradnik – dystrybucja poradnika [ZU]	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
86. (DPP) Udział 1 eksperta w Komitecie Ekspertów – KE [UZ]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
87. (DPP) Koszty podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
88. (CC) Wynagrodzenie ekspertów CC w KE [2 ekspertów – umowa o dzieło]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
89. (CC) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
90. (ZMP) Udział ekspertów ZMP w KE [2 ekspertów: UZ oraz UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
91. (ZMP) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
92. (SPLOT) KE – wynagrodzenia (12 m-ce x 2 osoby UZ)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
93. (SPLOT) KE – koszty podróży (2 osoby x 350 zł średnio = 700 zł)	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
94. (SPLOT) KE – koszty noclegu i wyżywienia (5 spotkań x 12 osób = 60 osobo-dni)	NIE	NIE	osobodzień	0	0,00 zł	0,00 zł
95. (SPLOT) KE – Sekretarz KE [UP 2/5 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
96. (FAOW) Koszty wynagrodzeń ekspertów KE [2 ekspertów = UCP oraz umowa o pracę – UP]	NIE	NIE	osobo-dni	0	0,00 zł	0,00 zł
97. (FAOW) Delegacje ekspertów KE	NIE	NIE	podróż	0	0,00 zł	0,00 zł
98. (ISP) KE: 2 osoby – koszty pracy ekspertów	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
99. (ISP) KE: 2 osoby – koszty przejazdu (transport publiczny/ryczałt samochodowy)	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: KAMPANIA INFORMACYJNO-EDUKACYJNA				4 650,00 zł		
100. (SPLOT) koszty materiałów promocyjnych [ZU]	NIE	NIE	pakiet	0	0,00 zł	0,00 zł
101. (SPLOT) konferencje regionalne (w tym zamykająca) [ZU]	NIE	NIE	konferencja	0	0,00 zł	0,00 zł
102. (FAOW) Organizacja konferencji regionalnych 3 z 8 (sala z wyposażeniem, materiały, koszty organizacyjne)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
103. (FAOW) prelegenci na konferencje regionalne organ, przez FAOW i partnerów (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
104. (FAOW) przygotowanie specjaln.biuletynu trzykrotnie (wstęp., o db. przykl. zagran. i na podsum. wyników proj. – honor. aut., red., druk 1000 egz, dystr)	NIE	NIE	koszt przyg. 1 biuletynu	0	0,00 zł	0,00 zł
105. (FAOW) przygotowanie ulotki (minibroszury) adresowanej do środowisk wiejskich – (projekt, skład, wydruk, honoraria autorskie, wysyłka)	NIE	NIE	koszt przygotowania ulotki	0	0,00 zł	0,00 zł
106. (FAOW) koszty podróży związane z prezentacją projektu na spotkaniach organizacji wiejskich i KSOW (koszty podróży i ew. noclegu)	NIE	NIE	podróż	1	350,00 zł	350,00 zł
107. (FAOW) praca zespołów terenowych z udz. partn. lokalnych FAOW: upowsz. rezult. w lok. środ. i przyg. przesł. na konf. (wynagr., sala, cater., dojazd, nocl.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł

108. (FAOW) Koszty zamieszczania informacji o projekcie na stronie FAOW i moderacja forum dyskusyjnego – wynagrodzenie: UP: 1/6 etatu)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	2	400,00 zł	800,00 zł
109. (DPP) Utrzymanie, serwis i aktualizacje podstrony internetowej (www.pokl541.pozYTEK.gov.pl) [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
110. (DPP) Wizualizacja/logo projektu [UODz]	NIE	NIE	usługa	1	3 500,00 zł	3 500,00 zł
111. (SPLOT) PORTAL– wynagrodzenie redaktora portalu [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
112. (SPLOT) PORTAL – koszty obsługi technicznej i graficznej [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
113. (SPLOT) GAZETA – opracowanie i druk stałej kolumny w gazecie [ZU]	NIE	NIE	numer	0	0,00 zł	0,00 zł
114. (SPLOT) PORTAL + GAZETA – teks. specjalne o proj. i wynikach prac [ZU]	NIE	NIE	artykuł	0	0,00 zł	0,00 zł
115. (SPLOT) GAZETA – wydanie specjalne numeru gazeta.ngo.pl dotyczącego wypracowanego modelu [ZU]	NIE	NIE	wydanie	0	0,00 zł	0,00 zł
116. (ZMP) Publikowanie art. nt. proj. w „Samorz. Miejskim” (wkł. ZMP do Gazety Samorz. i Admin.) dystryb. do 2500 jst – 8 nr/rok 2 str., lub 4 nr/rok 4 str. [ZU]	NIE	NIE	liczba publikacji w roku *średni koszt 2 str. publikacji	0	0,00 zł	0,00 zł
117. (ISP) Kwartalnik „Trzeci Sektor” (wydanie – ZU – 8800 zł, UCP/faktura 7400 zł, UODz 13 800 zł)	NIE	NIE	wydanie	0	0,00 zł	0,00 zł
118. (ISP) Analizy i opinie (wydanie: ZU 1300 zł, UODz 700 zł) – przygotowanie i druk	NIE	NIE	wydanie	0	0,00 zł	0,00 zł
119. (ISP) Realizacja procesu wydawniczego, w tym promocja i dystrybucja publikacji [UP: 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
120. (DPP) Publikacja ekspertyz wypracowanych w projekcie (3+1) [ZU]	NIE	NIE	szt.	0	0,00 zł	0,00 zł
121. (SPLOT) koszty organizacji forów pełnomocników (3 spotkania x 16 reg. = 48 spotkań + 2 spot. ogólnopolskie [ZU])	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
122. (ZMP) Specjalista ds. Konkursu SLZ – przyg. metodologii i brosz., stały nadzór nad realizacją Konk., przyg. raportów i protok., opisów DP [UP 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
123. (ZMP) Sekretariat konkursu – kontakt z wniosk., zapytania od wnioskod., umawianie wizytacji, przyg. opisów DP [2 os. UP/0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
124. (ZMP) Koszt ogłoszenia o konkursie w prasie samorządowej (2 tytuły + PAP) [ZU]	NIE	NIE	średni koszt jednego ogłoszenia	0	0,00 zł	0,00 zł
125. (ZMP) Ocena meryt. wniosków (4 gr. ekspertów – oddz. do każdej kat. wielk. JST x 3 os. w gr. (org. sam.; partn. 2 x) zakł. 100 wniosków*3eksp*70zł)	NIE	NIE	koszt oceny merytorycznej jednego wniosku przez jednego eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł
126. (ZMP) Wynagrodzenie ekspertów za wizytacje 2-3 JST w etapie finałowym (średnio 2 dni x 3 ekspertów x 4 kategorie x 700 zł/dzień) [UCP]	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
127. (ZMP) Delegacje ekspertów-wizytacje w JST (średnio 600 zł za podróż do 1 JST, zwrot kosztów na podst. Umowy, rozliczane wg stawek z Rozp. RM o del.)	NIE	NIE	koszt podróży do 1 jst przez 1 eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł
128. (ZMP) Wynagro. eksper. za udział w posiedz. Komisji i wspólne nap. raportu z wizytacji, w tym koszt dojazdu ok 10 h – (2 spot. * 700 zł*12 eksper.) UoDz	NIE	NIE	koszt wynagrodzenia eksperta i członków komisji za udział w posiedzeniu	0	0,00 zł	0,00 zł
129. (ZMP) Statuetki dla laureatów (4 kat. Wielkościone = 4 laureatów) [ZU]. Jeśli będzie wykorzyst. wzór stos. przez ZMP to bez nowego proj. statuf.	NIE	NIE	koszt wykonania 1 statuetki dla laureata	0	0,00 zł	0,00 zł
130. (ZMP) Dyplomy dla zwycięzców i finalistów (do 12 szt.) [ZU]	NIE	NIE	koszt wykonania 1 dyplomu	0	0,00 zł	0,00 zł
131. (ZMP) Oprawa plastyczna konf. – 5 banerów [ZU]	NIE	NIE	średni koszt oprawy plastycznej (5 banerów)	0	0,00 zł	0,00 zł
132. (ZMP) Materiały konferencyjne – 150 uczestników (teczka konf, program, CD z prezentacjami) [ZU]	NIE	NIE	mat konf na 1 uczestnika	0	0,00 zł	0,00 zł
133. (ZMP) catering Konferencja – 50 uczestników	NIE	NIE	koszt cateringu na 1 osobę	0	0,00 zł	0,00 zł
134. (ZMP) Honoraria dla ekspertów na konferencji (w 4 kategoriach: prezentacja projektów + laudacja dla laureatów) – um. cyw.-prawna, wraz kosztem podróży	NIE	NIE	koszt na 1 eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł

135. (ZMP) Usługi pocztowe (wysyłka zapr. na konkurs do 2900 JST + zapr. na konfer. końcową). Dla NGO zaprosz. będzie elektroniczne. [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 listu + koperta *2 wysyłki do 2900 JST	0	0,00 zł	0,00 zł
136. (ZMP) Usługa druku zaproszenia do konkursu oraz zaproszenia na konferencję końcową – wydruk kolorowy offset z logo partnerów (2 x 2900 JST) [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 wydruku technika offset *2 wysyłki do 2900 JST	0	0,00 zł	0,00 zł
137. (ZMP) Obsługa informatyczna BDP współpracy JST – NGO 600 zł/mc w tym VAT, min 10 h [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
138. (ZMP) Specjalista ds. BDP – nadzór merytoryczny, ostateczna redakcja opisów [UCP 1 mies. min 15 h]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
139. (CC) rekrutacja, selekcja i przygotowanie materiałów – dodatek do wynag. (40 h/mc)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
140. (CC) Wynagrodzenie coachów prowadzących spotkania (3 coachów wraz z asystentami – wynagrodzenie średnie) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
141. (CC) Catering [ZU]	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
142. (CC) Koszty przejazdów uczestników spotkania (60 osób)	NIE	NIE	przejazd	0	0,00 zł	0,00 zł
143. (CC) Wynagrodzenie eksperta – metodyka CC (opracowanie koncepcji i programu szkoleń dla trenerów oraz superwizje szkoleń) – UODz/PrawAutors	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
144. (CC) Rekrutacja i selekcja (3 osoby) [UZ, 1 zlecenie ok.32 h]	NIE	NIE	zlecenie	0	0,00 zł	0,00 zł
145. (CC) Wynagrodzenie opiekuna grup szkoleniowych – dodatek do wynag. (32/mc)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
146. (CC) Catering podczas szkoleń (12 dni x 2 edycje) [ZU]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy	0	0,00 zł	0,00 zł
147. (CC) Koszt zakwaterowania uczestników szkoleń (32 os x 2 noclegi x 4 jazdy = 256 noclegów) [ZU]	NIE	NIE	nocleg	0	0,00 zł	0,00 zł
148. (CC) Wynagrodzenia trenerów prowadzących szkolenia (2 trenerów x 2 grupy x 12 dni szkoleniowych; średnie wynag/dzień szkoleniowy) [UODz]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy = 10h	0	0,00 zł	0,00 zł
149. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty nocl. (4 sesje x 2 dni x 16 osób x 2 grupy = 256 os. + 2 trenerów x 24 dni + opiek x 12 dni = 320 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
150. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty wyżyw.(4 sesje x 2,5 dnia x 16 osób x 2 grupy = 384 os. + 2 trenerów x 18 dni + opiek. x 9 dni = 365 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
151. (SPLOT) TOT wynagrodzenie trenerów (20 godzin x 4 sesje x 2 grupy x 2 osoby = 320 godzin) [UCP]	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
152. (SPLOT) TOT materiały szkoleniowe i promocyjne (4 sesje x 2 grupy x 16 osób = 128 kpl.) [ZU]	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
153. (SPLOT) TOT koszty wynajmu sali (4 sesje x 3 dni x 2 grupy = 24 dni)	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
154. (SPLOT) TOT koszty dowozu grupy (4 sesje x 2 przejazdy x 2 grupy = 16 przejazdów) [ZU]	NIE	NIE	przejazd	0	0,00 zł	0,00 zł
155. (SPLOT) TOT wynagrodzenie superwizora szkoły [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
156. (SPLOT) Opracowanie gry strategicznej [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
157. (CC) wszechnica.pl – koszt obsługi technicznej i graficznej [UZ, 16 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
158. (CC) Wynagrodzenie administratora/redaktora stron edukacyjnych i witryny wszechnica. org. – umowa cywilno-prawna [UZ, 24 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
159. (CC) Przygotowanie tygodni z ekspertem na forum on-line [UZ, 32 h/mc]	NIE	NIE	tydzień	0	0,00 zł	0,00 zł
160. (CC) Moderacja forum on-line – umowa o dzieło	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
161. (CC) Wynagrodzenie zespołu redakcyjnego poradnika multimedialnego (opracowanie koncepcji poradn. – red. nauk., oprac. graf. szabł. poradn. – red. graf.) [UODz/ PrawAuto]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
162. (CC) Przygotowanie poradnika multimedialnego (30 porad: animacje, filmy, FAQs; średnio za poradę) [ZU]	NIE	NIE	porada	0	0,00 zł	0,00 zł
163. (CC) Przygotowanie nagrań i nadruków płyt CD (6000 egz.) poradnika multimedialnego dołączonych do poradnika drukowanego [ZU]	NIE	NIE	szt.	0	0,00 zł	0,00 zł
164. (CC) koszty wynajmu sali na szkolenia dla trenerów	NIE	NIE	1/2 miesiąca	0	0,00 zł	0,00 zł

Zadanie 4: ZARZĄDZANIE				113 930,00 zł		
165. (DPP) Spotkania Partnerstwa na początku realizacji projektu w celu wypracowania ostatecznego kształtu projektu [ZU]	NIE	NIE	usługa	4	3 750,00 zł	15 000,00 zł
166. (DPP) Spotkania Rady Partnerów [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
167. (CC) Wynagrodzenie Koordynatora Projektu Partnerskiego ze strony CC (członek Rady Partnerów) – dodatek do wynagrodzenia, 48 h/mc	NIE	NIE	miesiąc	3	2 000,00 zł	6 000,00 zł
168. (CC) Wynagrodzenie asystenta Koordynatora CC [UZ, 40 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
169. (CC) Koszt założenia i prowadzenia wyodrębnionego konta bankowego + opłaty bankowe [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
170. (DPP) Zespół projektowy, dodatkowe wynagrodzenie 6 pracowników DPP, w tym koordynator projektu, zaangażowanych w realizację proj. (wraz z koszt, pracod.)	NIE	NIE	miesiąc	3	7 500,00 zł	22 500,00 zł
171. (DPP) Specjalista ds. merytorycznych do współpracy z Partnerami – zespół projektowy (1 os. UZ, ok. 20 h/tydz. = ok. 80 h/mies.)	NIE	NIE	miesiąc	1	5 200,00 zł	5 200,00 zł
172. (ZMP) Kierownik Projektu [1 os. UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
173. (ZMP) Specjalista ds. obsługi finansowej projektu [1 os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
174. (ZMP) opłaty bankowe	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
175. (ZMP) podróże służbowe personelu koordynującego prace	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
176. (SPLOT) koordynator projektu (udział w RP) [2009 UZ, 2010 UP 1 etat]	NIE	NIE	miesiąc	3	3 500,00 zł	10 500,00 zł
177. (SPLOT) asystent koordynatora [2009 UZ, 2010 UP 2/3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	2	2 000,00 zł	4 000,00 zł
178. (SPLOT) specjalista ds. rozliczeń [UP 1/2 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
179. (ISP) Koordynacja zadań projektu [UP: 0,5 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	3	2 500,00 zł	7 500,00 zł
180. (ISP) Specjalista ds. Finansowych [UP: 1/7 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
181. (ISP) Oprogramowanie: MS Office	NIE	NIE	licencja	3	900,00 zł	2 700,00 zł
182. (FAOW) Koordynator [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
183. (FAOW) Asystent koordynatora projektu [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
184. (FAOW) podróże związane z udziałem w RP	NIE	NIE	podróż	0	0,00 zł	0,00 zł
185. (FAOW) Ekspert ds. Finansowych [UP: 1/6 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	3	610,00 zł	1 830,00 zł
186. (DPP) Doradztwo w zakresie realizacji projektu (ZU) 1 h – 240–250 zł	NIE	NIE	godzina	15	240,00 zł	3 600,00 zł
187. (DPP) Analiza wdrożenia narzędzia przy realizacji projektu (MS Project) [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
188. (DPP) Ekspertyza dot. wypracowania założeń do konkursu w ramach Działania 5.4.2 PO KL [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
189. (ISP) Laptop	TAK	NIE	sztuka	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
190. (ISP) Komputer stacjonarny z monitorem	TAK	NIE	zestaw	1	3 000,00 zł	3 000,00 zł
191. (ISP) Krzesło komputerowe	TAK	NIE	sztuka	2	650,00 zł	1 300,00 zł
192. (ISP) Stolik biurowy	TAK	NIE	sztuka	1	700,00 zł	700,00 zł
193. (CC) Laptop z oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
194. (CC) Drukarka laserowa – kolor	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
195. (CC) Kamera cyfrowa	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
196. (CC) Projektor multimedialny	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
197. (FAOW) Komputer wraz oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
198. (SPLOT) zakup komputerów	TAK	NIE	sztuka	3	3 500,00 zł	10 500,00 zł
199. (SPLOT) zakup biurek	TAK	NIE	sztuka	2	600,00 zł	1 200,00 zł
200. (SPLOT) zakup stołu konferencyjnego	TAK	NIE	sztuka	2	1 500,00 zł	3 000,00 zł
201. (SPLOT) zakup ksero	TAK	NIE	sztuka	1	6 000,00 zł	6 000,00 zł
202. (ZMP) wymiana drukarki w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
203. (ZMP) modernizacja 2 stacji komputerowych w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	koszt wymiany 2 stacji roboczych (bez monitorów i oprogramowania)	0	0,00 zł	0,00 zł
204. (DPP) Zakup komputerów wraz z oprogramowaniem dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

205. (DPP) Nagrody dla laureatów konk. SLZ (4 x 2 notebooki – 1 dla JST, 1 dla NGOs lub 2 dla JST za rozw. organiz., gdy nie ma uzasadn. dla nagrodz. konk. NGOs	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
206. (DPP) Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
207. (DPP) MS Project szkolenie [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
208. (ZMP) Asystent merytoryczny (1 os. UP: 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
209. (SPLOT) szafy zamykane	TAK	NIE	sztuka	2	700,00 zł	1 400,00 zł
210. (SPLOT) drukarki laserowe	TAK	NIE	sztuka	2	1 000,00 zł	2 000,00 zł
Zadanie 5: EWALUACJA						0,00 zł
211. (DPP) Przeprowadzenie 2 ewaluacji [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				22 260,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem			NIE			0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						35 100,00 zł 23,60 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						148 740,00 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)						3 115 962,79 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						2 886 941,99 zł
Zadanie 1: DIAGNOZA WSPÓŁPRACY						969 149,99 zł
1. (ISP) Desk research – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu częściowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	3	3 500,00 zł	10 500,00 zł
2. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [średnio 0,22 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	4	1 500,00 zł	6 000,00 zł
3. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie schematu badań (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,22 etatu]	NIE	NIE	osoba	4	1 500,00 zł	6 000,00 zł
4. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,11 etatu]	NIE	NIE	osoba	4	750,00 zł	3 000,00 zł
5. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – FGI (w tym rekrutacja, moderacja FGI, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	8	7 000,00 zł	56 000,00 zł
6. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – I DI (w tym rekrutacja, przeprowadzenie, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	12	600,00 zł	7 200,00 zł
7. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie raportu częściowego ze wstępnych badań jakościowych [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	5	2 000,00 zł	10 000,00 zł
8. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,2 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	9	1 333,33 zł	11 999,97 zł
9. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Konsultant zewnętrzny zadania (recenzji koncepcji i narzędzi badawczych, raportu częściowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	2	2 000,00 zł	4 000,00 zł
10. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie schematu badań (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	5	2 000,00 zł	10 000,00 zł
11. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP 0,24 etatu]	NIE	NIE	osoba	5	1 600,00 zł	8 000,00 zł
12. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – badanie kwestionariuszowe i agregacja danych [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	edycja	1	250 000,00 zł	250 000,00 zł

13. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – analiza dokumentów (programów współpracy i dok. powiązanych) [UODz]	NIE	NIE	fala	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
14. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie raportu cząstkowego z badań IJW (analiza wyników) [2 os UODz; 1 os. UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	3	3 000,00 zł	9 000,00 zł
15. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,1 etatu mies.]	NIE	NIE	miesiąc	6	666,67 zł	4 000,02 zł
16. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. schematu badań (praca zespołu eksp.) [4 os UODz; 1 os UP: 0,19 etatu]	NIE	NIE	osoba	3	1 300,00 zł	3 900,00 zł
17. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. narzędzi badaw. (pr. zespołu eksp.) [4 os UODz; 1 os UP: 0,08 etatu]	NIE	NIE	osoba	3	550,00 zł	1 650,00 zł
18. (ISP) Badanie jakości komplem. dla IJW (8 reg. pan.) – Realiz. bad. w ter. (w tym rekrut., moderacja, transkrypcja, koszt, uczestn) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	panel	8	7 000,00 zł	56 000,00 zł
19. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [UODz]	NIE	NIE	osoba	3	2 500,00 zł	7 500,00 zł
20. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza na temat jakości współpracy między NGO i AP – Przygotowanie raportu końcowego z badań [1 os UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	1	3 000,00 zł	3 000,00 zł
21. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza nt. jakości współpracy NGO i AP – Przyg. eksp. nt. jakości współ. NGO i AP [1 os. UODz, 1 os. UP: 0,37 etatu]	NIE	NIE	osoba	2	2 500,00 zł	5 000,00 zł
22. (ZMP) Ekspert sektorowy SAS ds. współpr. NGOs i JST, nadzór meryt. nad rozw. bazy [8-12 h/mc UCP]	NIE	NIE	miesiąc	10	1 200,00 zł	12 000,00 zł
23. (ZMP) Napelenienie bazy SAS danymi ilośc. (2010, 2011), utrzym. meryt. bazy (UP 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	10	900,00 zł	9 000,00 zł
24. (ZMP) koszt pracy informatyka SAS (przyg. struktury Bazy SAS do przyjęcia danych, nadzór nad napelnianiem, stała administ. (UP 0,1 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	10	1 400,00 zł	14 000,00 zł
25. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Opracowanie szczegółowej koncepcji badania (raport metodologiczny) [UODz]	NIE	NIE	osoba	4	700,00 zł	2 800,00 zł
26. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	3	2 500,00 zł	7 500,00 zł
27. (ISP) Badanie jakościowe – pakiet ATLAS (1 licencja) do analizy danych tekstowych	NIE	NIE	licencja	0	0,00 zł	0,00 zł
28. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
29. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. schematu badań (praca zesp. ekspert.) [3 os UODz; 1 os UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	4	1 000,00 zł	4 000,00 zł
30. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. narzędzi bad. (praca zesp. eksp.) [3 os UODz; 1 os UP: 0,1 etatu]	NIE	NIE	osoba	4	500,00 zł	2 000,00 zł
31. (ISP) Badanie jakościowe – warsz. (wyprac. model. rozwiązań) – Realiz. bad. W terenie (w tym rekrut., moderat. i obserw., koszt. uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	warsztat	12	14 000,00 zł	168 000,00 zł
32. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. raportu cząstk. ze wst. bad. jakośc. [4 os UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	5	2 000,00 zł	10 000,00 zł
33. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dokumentów strategicznych (diag. st. obec.) – Nadzór meryt. nad zad. [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,33 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	3	1 500,00 zł	4 500,00 zł
34. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dok. strateg. (diag. st. obec.) – Przyg. schem. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1 os. UP: 0,1]	NIE	NIE	osoba	4	500,00 zł	2 000,00 zł
35. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strateg.(diag. st. obec.) – Przyg. narz. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1os. UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	4	1 000,00 zł	4 000,00 zł
36. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diag. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – analiza dok. [UODz]	NIE	NIE	przypadek	30	500,00 zł	15 000,00 zł

37. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – wywiady z os. klucz. [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	60	500,00 zł	30 000,00 zł
38. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Przyg. raportu czastk. z bad. [4 os. UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	5	2 000,00 zł	10 000,00 zł
39. (ISP) Raport końcowy z badań na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [1 os UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	1	3 000,00 zł	3 000,00 zł
40. (ISP) Ekspertyza na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [UODz]	NIE	NIE	osoba	2	2 500,00 zł	5 000,00 zł
41. (ISP) Udział ekspertów w spot. dot. zadani projk.: (2009-s.koncepcyjne spot., 2010- s. zespołu projek.)	NIE	NIE	spotkanie	9	1 500,00 zł	13 500,00 zł
42. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, opracowanie pytań badawczych do dalszej analizy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	1	9 000,00 zł	9 000,00 zł
43. (CC) Zakup literatury przedmiotu (krajowej i zagranicznej) – koszt średni publikacji	NIE	NIE	publikacja	5	200,00 zł	1 000,00 zł
44. (CC) Wynagrodzenie eksperta (opracowanie narzędzi do wywiadów z key informants) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	1	4 000,00 zł	4 000,00 zł
45. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja wywia. z key informants + transkrypcja) – UZ (1 wywiad = 24 h)	NIE	NIE	wywiad	4	1 900,00 zł	7 600,00 zł
46. (CC) Koszty tłumaczeń wywiadów – umowa o dzieło	NIE	NIE	dzieło	4	1 000,00 zł	4 000,00 zł
47. (CC) Koszt podróży służbowych (1 wizyta studyjna: podróż, nocleg, dieta)	NIE	NIE	wizyta studyjna	1	2 500,00 zł	2 500,00 zł
48. (CC) Wynagrodzenie eksperta (pogłębiona analiza materiałów źródłowych i wywiadów, opracowanie ekspertyzy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	ekspertyza	1	15 000,00 zł	15 000,00 zł
49. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – eksperci pracujący przy przygotowaniu założeń międzynarodowej analizy porównawczej z CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	1	4 000,00 zł	4 000,00 zł
50. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – zbieranie informacji, tłumaczenie, opracowanie wyników dla CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	20	800,00 zł	16 000,00 zł
51. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, oprac. wytycznych do selekcji dobrych praktyk, oprac. metodol. i narz.) [UODz prawa autorskie]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	1	6 000,00 zł	6 000,00 zł
52. (CC) Wynagrodzenie badacza (kwerenda materiałów on-line i przygotowanie zbiorczych zestawień przypadków dobrych praktyk) [UODz]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
53. (CC) Przeprowadzenie badania FGI [ZU, 1 wywiad 64 h]	NIE	NIE	wywiad	1	6 000,00 zł	6 000,00 zł
54. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza danych i oprac. rap. cząstkowego – koniec etapu I) [UODz prawa autorskie]	NIE	NIE	raport	1	8 000,00 zł	8 000,00 zł
55. (CC) Wynagrodzenie eksperta (operacion probl. konglomeratu modeli, opis charakt. strukt., oprac. narz. bad. dla et II)[UODz/PrawAutor, 40h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
56. (CC) Wynagrodzenie badacza (gromadz, selekcja i wstępne oprac. przykl. dobrych praktyk: GWD, Fora Peñom., konf. reg., Konk. SLZ) [UODz, 64 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	8	2 000,00 zł	16 000,00 zł
57. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 30 wywiadów pogłębionych/IDI + transkrypcja) [UZ, wywiad – 12 h]	NIE	NIE	wywiad	30	600,00 zł	18 000,00 zł
58. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 2 wywiadów focusowych/FGI ; rekrutacja, moderowanie, transkrypcja) [ZU, 60 h]	NIE	NIE	wywiad	2	5 000,00 zł	10 000,00 zł
59. (CC) Koszty podróży służbowych pracowników zaangażowanych w realizację zadania (średnio miesięcznie)	NIE	NIE	miesiąc	8	500,00 zł	4 000,00 zł
60. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza mat. zastanych i zgromadz. – jakośc. i ilość. – z uwzgl. ind. współpr.; rap. końc. II etap.) [UODz/PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	4	3 000,00 zł	12 000,00 zł
Zadanie 2: OPACOWANIE MODELU ORAZ PORADNIKA WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ						691 100,00 zł
61. (SPLOT) Grupy robocze – wynagrodzenia (2 zespoły x 8 osób = 16 osób) [UCP]	NIE	NIE	osoba	16	5 000,00 zł	80 000,00 zł
62. (SPLOT) Grupy robocze – koszty podróży (128 dni robocze)	NIE	NIE	dzień	100	350,00 zł	35 000,00 zł
63. (SPLOT) Grupy robocze – Sekretarz – koordynator grupy (1000 zł x 2 grupy) [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	10	2 000,00 zł	20 000,00 zł

64. (ZMP) Specjalista ds. GWD w ZMP – nadz. metodol. nad stos. metody pr. i osiągnięć wyników [ZU, 40 godz./mc z VAT]	NIE	NIE	miesiąc	8	3 000,00 zł	24 000,00 zł
65. (ZMP) Moderatorzy grup GWD 4 osoby x 6 warsztatów z przyg., prowadz. i raport [1 os.* warszt (24 h pracy)] UoDz	NIE	NIE	warsztat	12	1 500,00 zł	18 000,00 zł
66. (ZMP) Obsługa administracyjna i logistyczna gr. miejskiej, woj., pow. i wiej. (2 os. UCP po 500 zł brutto/mc, min 24h*/mc i 1 os. UP 0,3 etatu 1200zł)	NIE	NIE	miesiąc	8	2 200,00 zł	17 600,00 zł
67. (ZMP) Konsultacje eksperckie dla grupy wiej., pow. i woj. [3 os. UCP po 4 000 min 4 warsztaty po 16 h]	NIE	NIE	warsztat	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
68. (ZMP) Podróże moderatorów 4 GWD, koordynatora oraz pracown. obsługi/nadz. metodol. (4 grupy x 2 osoby x śred. koszt. podróży i nocleg. 600zł x 6 spot.)	NIE	NIE	1 podróż – średni koszt szacowany wg stawek RozpRM	24	600,00 zł	14 400,00 zł
69. (ZMP) Koszty wyżywienia w trakcie spotkań GWD (1 spotk.= 4 JST * 4 os+śr. 2 ekspertów partn + 2 os. moder. i obsł.* 90zł/spotk. 1,5 dnia*4GWD*6 spotk)	NIE	NIE	koszt wyżywienia na 1 spotk. (średnio 1,5 dnia)	240	90,00 zł	21 600,00 zł
70. (ZMP) Koszty noclegów przedstawicieli ngos w GWD – 4 GWD*4 jst*2 osoby z ngos*6 spotkań	NIE	NIE	nocleg	96	150,00 zł	14 400,00 zł
71. (ISP) Koszty udziału ekspertów ISP w GWD (1 GWD: wynagr. 600 zł plus 600 zł przejazd i nocleg; w 2011 plus 5%) usł. taran. publicznego lub ryczał, diety	NIE	NIE	GWD	4	1 200,00 zł	4 800,00 zł
72. (SPLOT) Wynagrodzenie ekspertów SPLOT w spotkaniach GWD (4 grupy x 3 spotkania = 12 spotkań) [UCP]	NIE	NIE	warsztat	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
73. (SPLOT) Koszty noclegów ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	nocleg	6	150,00 zł	900,00 zł
74. (SPLOT) Koszty podróży ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	podróż	6	600,00 zł	3 600,00 zł
75. (FAOW) Organizacja spotkań konsultacyjnych modelu w środ. wiejskich (16 spotk./5 mies. po ok. 15 os.każde, 1 dn. spotk. ok 6 h; sala, catering, przyj., mat)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	16	4 000,00 zł	64 000,00 zł
76. (FAOW) moderatorzy spotkań konsultacyjnych (wynagrodzenie i ryczał na dojazd, umowa cywilnoprawna, po 2 moderatorów – w tym 1 lokalny na spotkaniu)	NIE	NIE	osobo-dni	32	1 200,00 zł	38 400,00 zł
77. (FAOW) przygotowanie merytoryczne spotkań konsultacyjnych [wynagrodzenie: UP]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	6	1 500,00 zł	9 000,00 zł
78. (FAOW) Konsultacje z organizacjami lokalnymi przy pomocy partnerów teryt. FAOW (wynagrodz., sala, catering, dofin. przejazdów, mater.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	5	4 000,00 zł	20 000,00 zł
79. (FAOW) eksperci FAOW na GWD ZMP (nocleg, przejazd, wynagrodzenie)	NIE	NIE	osobo-dni	4	1 200,00 zł	4 800,00 zł
80. (SPLOT) Poradnik – autorzy poradnika (ok. 6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
81. (SPLOT) Poradnik – opr. graficzna i skład (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
82. (SPLOT) Poradnik – druk poradnika (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	kpl	0	0,00 zł	0,00 zł
83. (SPLOT) Poradnik – korekta poradnika (6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
84. (CC) Przejazdy osób zaangażowanych w projekt/ badanie i noclegi podczas GWD (8 spotkań: nocleg + przejazd)	NIE	NIE	przejazd	6	600,00 zł	3 600,00 zł
85. (SPLOT) Poradnik – dystrybucja poradnika [ZU]	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
86. (DPP) Udział 1 eksperta w Komitecie Ekspertów – KE [UZ]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 500,00 zł	18 000,00 zł
87. (DPP) Koszty podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	10	700,00 zł	7 000,00 zł
88. (CC) Wynagrodzenie ekspertów CC w KE [2 ekspertów – umowa o dzieło]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	24	1 500,00 zł	36 000,00 zł
89. (CC) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	10	700,00 zł	7 000,00 zł
90. (ZMP) Udział ekspertów ZMP w KE [2 ekspertów: UZ oraz UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	24	1 500,00 zł	36 000,00 zł
91. (ZMP) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	10	700,00 zł	7 000,00 zł
92. (SPLOT) KE – wynagrodzenia (12 m-ce x 2 osoby UZ)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	24	1 500,00 zł	36 000,00 zł
93. (SPLOT) KE – koszty podróży (2 osoby x 350 zł średnio = 700 zł)	NIE	NIE	spotkanie	10	700,00 zł	7 000,00 zł
94. (SPLOT) KE – koszty noclegu i wyżywienia (5 spotkań x 12 osób = 60 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	60	350,00 zł	21 000,00 zł
95. (SPLOT) KE – Sekretarz KE [UP 2/5 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	2 000,00 zł	24 000,00 zł

96. (FAOW) Koszty wynagrodzeń ekspertów KE [2 ekspertów = UCP oraz umowa o pracę UP]	NIE	NIE	osobodni	24	1 500,00 zł	36 000,00 zł
97. (FAOW) Delegacje ekspertów KE	NIE	NIE	podróż	10	700,00 zł	7 000,00 zł
98. (ISP) KE: 2 osoby – koszty pracy ekspertów	NIE	NIE	miesiąc	12	3 000,00 zł	36 000,00 zł
99. (ISP) KE: 2 osoby – koszty przejazdu (transport publiczny/ryczałt samochodowy)	NIE	NIE	spotkanie	10	700,00 zł	7 000,00 zł
Zadanie 3: KAMPANIA INFORMACYJNO-EDUKACYJNA					576 510,00 zł	
100. (SPLOT) koszty materiałów promocyjnych [ZU]	NIE	NIE	pakiet	1	50 000,00 zł	50 000,00 zł
101. (SPLOT) konferencje regionalne (w tym zamykająca) [ZU]	NIE	NIE	konferencja	0	0,00 zł	0,00 zł
102. (FAOW) Organizacja konferencji regionalnych 3 z 8 (sale z wyposażeniem, materiały, koszty organizacyjne)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
103. (FAOW) prelegenci na konferencje regionalne organ, przez FAOW i partnerów (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
104. (FAOW) przygotowanie specjaln.biuletynu trzykrotnie (wstęp., o db przykł. zagran. i na podsum. wyników proj. – honor. aut., red., druk 1000 egz, dystr.)	NIE	NIE	koszt przyg. 1 biuletynu	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
105. (FAOW) przygotowanie ulotki (minibroszury) adresowanej do środowisk wiejskich – (projekt, skład, wydruk, honoraria autorskie, wysyłka)	NIE	NIE	koszt przygotowania ulotki	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
106. (FAOW) koszty podróży związane z prezentacją projektu na spotkaniach organizacji wiejskich i KSOW (koszty podróży i ew. noclegu)	NIE	NIE	podróż	6	350,00 zł	2 100,00 zł
107. (FAOW) praca zespołów terenowych z udz. partn. lokalnych FAOW: upowsz. rezult. w lok. środ. i przyg. przesł. na konf. (wynagr., sala, cater, dojazd, nocl.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
108. (FAOW) Koszty zamieszczana informacji o projekcie na stronie FAOW i moderacja forum dyskusyjnego – wynagrodzenie: UP: 1/6 etatu)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	12	400,00 zł	4 800,00 zł
109. (DPP) Utrzymanie, serwis i aktualizacje podstrony internetowej (www.pok1541.pozYTEK.gov.pl) [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
110. (DPP) Wizualizacja/logo projektu [UODz]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
111. (SPLOT) PORTAL – wynagrodzenie redaktora portalu [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	12	3 000,00 zł	36 000,00 zł
112. (SPLOT) PORTAL – koszty obsługi technicznej i graficznej [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	12	700,00 zł	8 400,00 zł
113. (SPLOT) GAZETA – opracowanie i druk stałej kolumny w gazecie [ZU]	NIE	NIE	numer	6	1 500,00 zł	9 000,00 zł
114. (SPLOT) PORTAL + GAZETA – teks. specjalne o proj. i wynikach prac [ZU]	NIE	NIE	artykuł	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
115. (SPLOT) GAZETA – wydanie specjalne numeru gazeta.ngo.pl dotyczącego wypracowanego modelu [ZU]	NIE	NIE	wydanie	0	0,00 zł	0,00 zł
116. (ZMP) Publikowanie art. nt proj. w „Samorz. Miejskim” (wkł. ZMP do Gazety Samorz. i Admin.) dystryb. do 2500 jst – 8 nr/rok 2str, lub 4 nr/rok 4st [ZU]	NIE	NIE	liczba publikacji w roku *średni koszt 2 str. publikacji	8	1 000,00 zł	8 000,00 zł
117. (ISP) Kwartalnik „Trzeci Sektor” (wydanie ZU – 8800 zł, UCP/faktura 7400 zł, UOD z 13 800 zł)	NIE	NIE	wydanie	1	30 000,00 zł	30 000,00 zł
118. (ISP) Analizy i opinie (wydanie: ZU 1300 zł, UODz 700 zł) – przygotowanie i druk	NIE	NIE	wydanie	2	2 000,00 zł	4 000,00 zł
119. (ISP) Realizacja procesu wydawniczego, w tym promocja i dystrybucja publikacji [UP: 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	3	1 200,00 zł	3 600,00 zł
120. (DPP) Publikacja ekspertyz wypracowanych w projekcie (3+1) [ZU]	NIE	NIE	szt.		30,00 zł	36 000,00 zł
121. (SPLOT) koszty organizacji forów pełnomocników (3 spotkania x 16 reg. = 48 spotkań + 2 spot. ogólnopolskie [ZU])	NIE	NIE	spotkanie	25	7 000,00 zł	175 000,00 zł
122. (ZMP) Specjalista ds. Konkursu SLZ – przyg. metodologii i brosz., stały nadzór nad realizacją Konk., przyg. raportów i protok., opisów DP [UP 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	7	2 000,00 zł	14 000,00 zł
123. (ZMP) Sekretariat konkursu – kontakt z wnioskod, zapytania od wnioskod., umawianie wizytacji, przyg. opisów DP [2 os. UP/0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	7	2 400,00 zł	16 800,00 zł
124. (ZMP) Koszt ogłoszenia o konkursie w prasie samorządowej (2 tytuły + PAP) [ZU]	NIE	NIE	średni koszt jednego ogłoszenia	3	2 000,00 zł	6 000,00 zł
125. (ZMP) Ocena meryt. wniosków (4 gr. ekspertów – oddz. do każdej kat. wielk. JST x 3 os. w gr. (org. sam.; partn. 2 x) zakł. 100 wnios*3eksp*70zł	NIE	NIE	koszt oceny merytoryczne jednego wniosku przez jednego eksperta	300	70,00 zł	21 000,00 zł

126. (ZMP) Wynagrodzenie ekspertów za wizytacje 2-3 JST w etapie finałowym (średnio 2 dni x 3 ekspertów x 4 kategorie x 700 zł/dzień) [UCP]	NIE	NIE	osobodzień	24	700,00 zł	16 800,00 zł
127. (ZMP) Delegacje ekspertów – wizytacje w JST (średnio 600 zł za podróż do 1 JST, zwrot kosztów na podst. Umowy, rozliczane wg stawek z RozpRM o del.)	NIE	NIE	koszt podróży do 1 jst przez 1 eksperta	16	600,00 zł	9 600,00 zł
128. (ZMP) Wynagr. eksper. za udział w posiedz. Komisji i wspólne nap. raportu z wizytacji, w tym koszt dojazdu ok. 10 h (2 spot.*700zł*12ekspers.) UoDz	NIE	NIE	koszt wynagrodzenia eksperta i członków komisji za udział w posiedzeniu	24	700,00 zł	16 800,00 zł
129. (ZMP) Statuetki dla laureatów (4 kat. Wielkościowe = 4 laureatów) [ZU]. Jeśli będzie wykorzyst. wzór stos. przez ZMP to bez nowego proj. statul.	NIE	NIE	koszt wykonania 1 statuetki dla laureata	4	1 700,00 zł	6 800,00 zł
130. (ZMP) Dyplomy dla zwycięzców i finalistów (do 12 szt.) [ZU]	NIE	NIE	koszt wykonania 1 dyplomu	12	70,00 zł	840,00 zł
131. (ZMP) Oprawa plastyczna konf. – 5 banerów [ZU]	NIE	NIE	średni koszt oprawy plastycznej (5 banerów)	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
132. (ZMP) Materiały konferencyjne – 150 uczestników (teczka konf, program, CD z prezentacjami) [ZU]	NIE	NIE	mat konf na 1 uczestnika	150	7,00 zł	1 050,00 zł
133. (ZMP) catering Konferencja –150 uczestników	NIE	NIE	koszt cateringu na 1 osobę	150	80,00 zł	12 000,00 zł
134. (ZMP) Honoraria dla ekspertów na konferencji (w 4 kategoriach: prezentacja projektów + laudacja dla laureatów) – um. cyw.-prawna, wraz kosztem podróży	NIE	NIE	koszt na 1 eksperta	4	700,00 zł	2 800,00 zł
135. (ZMP) Usługi pocztowe (wysyłka zapr. na konkurs do 2900 JST + zapr. na konfer. końcową). Dla NGO zaprosz. będzie elektroniczne. [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 listu + koperta * 2 wysyłki do 2900 JST		2,30 zł	6 670,00 zł
136. (ZMP) Usługa zaproszenia do konkursu oraz zaproszenia na konferencję końcową – wydruk kolorowy offset z logo partnerów (2 x 2900 JST) [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 wydruku technika offset * 2 wysyłki do 2900 JST		0,50 zł	1 450,00 zł
137. (ZMP) Obsługa informatyczna BDP współpracy JST-NGO 600zł/mc w tym VAT, min 10 h [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	10	600,00 zł	6 000,00 zł
138. (ZMP) Specjalista ds. BDP – nadzór merytoryczny, ostateczna redakcja opisów [UCP 1 mies. min 15 h]	NIE	NIE	miesiąc	10	1 000,00 zł	10 000,00 zł
139. (CC) rekrutacja, selekcja i przygotowanie materiałów – dodatek do wynag. (40 h/mc)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
140. (CC) Wynagrodzenie coachów prowadzących spotkania (3 coachów wraz z asystentami – wynagrodzenie średnie) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
141. (CC) Catering [ZU]	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
142. (CC) Koszty przejazdów uczestników spotkania (60 osób)	NIE	NIE	przejazd	0	0,00 zł	0,00 zł
143. (CC) Wynagrodzenie eksperta-metodyka CC (opracowanie koncepcji i programu szkoleń dla trenerów oraz superwizje szkoleń) – UODz/PrawAutors	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
144. (CC) Rekrutacja i selekcja (3 osoby) [UZ, 1 zlecenie ok.32 h]	NIE	NIE	zlecenie	0	0,00 zł	0,00 zł
145. (CC) Wynagrodzenie opiekuna grup szkoleniowych – dodatek do wynagr. (32/mc)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
146. (CC) Catering podczas szkoleń (12 dni x 2 edycje) [ZU]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy	0	0,00 zł	0,00 zł
147. (CC) Koszt zakwaterowania uczestników szkoleń (32 os x 2 noclegi x 4 zjazdy = 256 noclegów) [ZU]	NIE	NIE	nocleg	0	0,00 zł	0,00 zł
148. (CC) Wynagrodzenia trenerów prowadzących szkolenia (2 trenerów x 2 grupy x 12 dni szkoleniowych; średnie wynagr/dzień szkoleniowy) [UODz]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy = 10 h	0	0,00 zł	0,00 zł
149. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty nocl. (4 sesje x 2 dni x 16 osób x 2 grupy = 256 os.+ 2 trenerów x 24 dni + opiek. x 12 dni = 320 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
150. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty wyzyw.(4 sesje x 2,5 dnia x 16 osób x 2 grupy = 384 os. + 2 trenerów x 18 dni + opiek x 9 dni = 365 osobodni)	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
151. (SPLOT) TOT wynagrodzenie trenerów (20 godzin x 4 sesje x 2 grupy x 2 osoby = 320 godzin) [UCP]	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
152. (SPLOT) TOT materiały szkoleniowe i promocyjne (4 sesje x 2 grupy x 16 osób = 128 kpl) [ZU]	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
153. (SPLOT) TOT koszty wynajmu sali (4 sesje x 3 dni x 2 grupy = 24 dni)	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł

154. (SPLOT) TOT koszty dowozu grupy (4 sesje x 2 przejazdy x 2 grupy = 16 przejazdów) [ZU]	NIE	NIE	przejazd	0	0,00 zł	0,00 zł
155. (SPLOT) TOT wynagrodzenie superwizora szkoły [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
156. (SPLOT) Opracowanie gry strategicznej [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
157. (CC) wszechnica.pl – koszt obsługi technicznej i graficznej [UZ, 16 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	10	500,00 zł	5 000,00 zł
158. (CC) Wynagrodzenie administratora/redaktora stron edukacyjnych i witryny wszechnica.org. – umowa cywilnoprawna [UZ, 24 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	10	800,00 zł	8 000,00 zł
159. (CC) Przygotowanie tygodni z ekspertem na forum on-line [UZ, 32 h/mc]	NIE	NIE	tydzień	10	1 000,00 zł	10 000,00 zł
160. (CC) Moderacja forum on-line – umowa o dzieło	NIE	NIE	miesiąc	10	500,00 zł	5 000,00 zł
161. (CC) Wynagrodzenie zespołu redakcyjnego poradnika multim. (opracowanie koncepcji poradn., red. nauk., oprac. graf. szabł. poradn. – red. graf.) [UODz/ PrawAuto]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
162. (CC) Przygotowanie poradnika multimedialnego (30 porad: animacje, filmy, FAQs; średnio za poradę) [ZU]	NIE	NIE	porada	0	0,00 zł	0,00 zł
163. (CC) Przygotowanie nagrań i nadruków płyt CD (6000 egz.) poradnika multimedialnego dołączonych do poradnika drukowanego [ZU]	NIE	NIE	szt.	0	0,00 zł	0,00 zł
164. (CC) koszty wynajmu sali na szkolenia dla trenerów	NIE	NIE	1/2 miesiąca	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: ZARZĄDZANIE						597 182,00 zł
165. (DPP) Spotkania Partnerstwa na początku realizacji projektu w celu wypracowania ostatecznego kształtu projektu [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
166. (DPP) Spotkania Rady Partnerów [ZU]	NIE	NIE	usługa	6	6 357,00 zł	38 142,00 zł
167. (CC)Wynagrodzenie Koordynatora Projektu Partnerskiego ze strony CC (członek Rady Partnerów) – dodatek do wynagrodzenia, 48 h/mc	NIE	NIE	miesiąc	12	2 000,00 zł	24 000,00 zł
168. (CC) Wynagrodzenie asystenta Koordynatora CC [UZ, 40 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 000,00 zł	12 000,00 zł
169. (CC) Koszt założenia i prowadzenia wyodrębnionego konta bankowego + opłaty bankowe [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	12	80,00 zł	960,00 zł
170. (DPP) Zespół projektowy, dodatkowe wynagrodzenie 6 pracowników DPP, w tym koordynator projektu, zaangażowanych w realizację proj. (wraz z koszt, pracod.)	NIE	NIE	miesiąc	12	7 500,00 zł	90 000,00 zł
171. (DPP) Specjalista ds. merytorycznych do współpracy z Partnerami – Zespół projektowy (1 os. UZ, ok. 20 h/tydz. = ok. 80 h/mies.)	NIE	NIE	miesiąc	12	3 000,00 zł	36 000,00 zł
172. (ZMP) Kierownik Projektu [1 os. UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 800,00 zł	21 600,00 zł
173. (ZMP) Specjalista ds. obsługi finansowej projektu [1os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 000,00 zł	12 000,00 zł
174. (ZMP) opłaty bankowe	NIE	NIE	miesiąc	12	100,00 zł	1 200,00 zł
175. (ZMP) podróże służbowe personelu koordynującego prace	NIE	NIE	miesiąc	12	600,00 zł	7 200,00 zł
176. (SPLOT) koordynator projektu (udział w RP) [2009 UZ, 2010 UP 1 etat]	NIE	NIE	miesiąc	12	5 500,00 zł	66 000,00 zł
177. (SPLOT) asystent koordynatora [2009 UZ, 2010 UP 2/3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	3 000,00 zł	36 000,00 zł
178. (SPLOT) specjalista ds. rozliczeń [UP 1/2 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	2 000,00 zł	24 000,00 zł
179. (ISP) Koordynacja zadań projektu [UP: 0,5 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	12	2 500,00 zł	30 000,00 zł
180. (ISP) Specjalista ds. Finansowych [UP: 1/7 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	700,00 zł	8 400,00 zł
181. (ISP) Oprogramowanie: MS Office	NIE	NIE	licencja	0	0,00 zł	0,00 zł
182. (FAOW) Koordynator [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	12	3 000,00 zł	36 000,00 zł
183. (FAOW) Asystent koordynatora projektu [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobomiesiąc	12	2 000,00 zł	24 000,00 zł
184. (FAOW) podróże związane z udziałem w RP	NIE	NIE	podróż	12	350,00 zł	4 200,00 zł
185. (FAOW) Ekspert ds. Finansowych [UP: 1/6 etatu]	NIE	NIE	osobomiesiąc	12	610,00 zł	7 320,00 zł
186. (DPP) Doradztwo w zakresie realizacji projektu (ZU) 1 h – 240–250 zł	NIE	NIE	godzina	54	240,00 zł	12 960,00 zł
187. (DPP) Analiza wdrożenia narzędzia przy realizacji projektu (MS Project) [ZU]	NIE	NIE	usługa	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
188. (DPP) Ekspertyza dot. wypracowania założeń do konkursu w ramach Działania 5.4.2 PO KL [ZU]	NIE	NIE	usługa	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł

189. (ISP) Laptop	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
190. (ISP) Komputer stacjonarny z monitorem	TAK	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
191. (ISP) Krzesło komputerowe	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
192. (ISP) Stół biurowy	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
193. (CC) Laptop z oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	1	3 500,00 zł	3 500,00 zł
194. (CC) Drukarka laserowa – kolor	TAK	NIE	sztuka	1	4 000,00 zł	4 000,00 zł
195. (CC) Kamera cyfrowa	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
196. (CC) Projektor multimedialny	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
197. (FAOW) Komputer wraz oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
198. (SPLOT) zakup komputerów	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
199. (SPLOT) zakup biurek	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
200. (SPLOT) zakup stołu konferencyjnego	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
201. (SPLOT) zakup ksero	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
202. (ZMP) wymiana drukarki w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	sztuka	1	3 500,00 zł	3 500,00 zł
203. (ZMP) modernizacja 2 stacji komputerowych w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	koszt wymiany 2 stacji roboczych (bez monitorów i oprogramowania)	2	2 600,00 zł	5 200,00 zł
204. (DPP) Zakup komputerów wraz z oprogramowaniem dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	2	3 500,00 zł	7 000,00 zł
205. (DPP) Nagrody dla laureatów konk. SLZ (4 x 2 notebooki – 1 dla JST, 1 dla NGOs lub 2 dla JST za rozw. organiz., gdy nie ma uzasadn. dla nagrodz. konkr. NGOs	TAK	NIE	sztuka	8	3 500,00 zł	28 000,00 zł
206. (DPP) Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	2	3 500,00 zł	7 000,00 zł
207. (DPP) MS Project szkolenie [ZU]	NIE	NIE	usługa	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
208. (ZMP) Asystent merytoryczny (1 os. UP: 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	12	1 000,00 zł	12 000,00 zł
209. (SPLOT) szafy zamykane	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
210. (SPLOT) drukarki laserowe	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: EWALUACJA						53 000,00 zł
211. (DPP) Przeprowadzenie 2 ewaluacji [ZU]	NIE	NIE	usługa	1	53 000,00 zł	53 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						229 020,80 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem						0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						63 200,00 zł 2,03 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						3 115 962,79 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.	2011		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				2 731 606,41 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				2 502 585,61 zł		
Zadanie 1: DIAGNOZA WSPÓŁPRACY				47 040,00 zł		
1. (ISP) Desk research – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
2. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [średnio 0,22 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
3. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie schematu badań (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,22 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
4. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,11 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł

5. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – FGI (w tym rekrutacja, moderacja FGI, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODZ]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
6. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – I DI (w tym rekrutacja, przeprowadzenie, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODZ]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
7. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [4 os. UODz; 1 os UP: 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
8. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,2 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
9. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Konsultant zewnętrzny zadania (recenzji koncepcji i narzędzi badawczych, raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
10. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie schematu badań (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
11. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP 0,24 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
12. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – badanie kwestionariuszowe i agregacja danych [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	edycja	0	0,00 zł	0,00 zł
13. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – analiza dokumentów (programów współpracy i dok. powiązanych) [UODz]	NIE	NIE	fala	0	0,00 zł	0,00 zł
14. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie raportu cząstkowego z badań IJW (analiza wyników) [2 os UODz; 1 os. UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
15. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,1 etatu mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
16. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. schematu badań (praca zespołu eksp.) [4 os UODz; 1 os UP: 0,19 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
17. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. narzędzi badaw. (pr. zespołu eksp.) [4 os UODz; 1 os UP: 0,08 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
18. (ISP) Badanie jakościowe komplem. dla IJW (8 reg. pan.) – Realiz. bad. w ter. (w tym rekrut., moderacja, transkrypcja, koszt, uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	panel	0	0,00 zł	0,00 zł
19. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
20. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza na temat jakości współpracy między NGO i AP – Przygotowanie raportu końcowego z badań [1 os UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
21. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza nt. jakości współpracy NGO i AP – Przyg. eksp. nt. jakości współ. NGO i AP [1 os. UODz, 1 os. UP: 0,37 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
22. (ZMP) Ekspert sektorowy SAS ds. współpr. NGOs i JST, nadzór meryt. nad rozw. bazy [8-12 h/mc UCP]	NIE	NIE	miesiąc	6	1 260,00 zł	7 560,00 zł
23. (ZMP) Napelenienie bazy SAS danymi ilośc. (2010, 2011), utrzym. meryt. bazy (UP: 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	12	945,00 zł	11 340,00 zł
24. (ZMP) koszt pracy informatyka SAS (przyg. struktury Bazy SAS do przyjęcia danych, nadzór nad napelnianiem, stała administ. (UP: 0,1 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	12	1 470,00 zł	17 640,00 zł
25. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Opracowanie szczegółowej koncepcji badania (raport metodologiczny) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
26. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
27. (ISP) Badanie jakościowe – pakiet ATLAS (1 licencja) do analizy danych tekstowych	NIE	NIE	licencja	0	0,00 zł	0,00 zł
28. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł

29. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. schematu badań (praca zesp. ekspert.) [3 os UODz; 1 os UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
30. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. narzędzi bad. (praca zesp. eksp.) [3 os UODz; 1 os UP: 0,1 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
31. (ISP) Badanie jakościowe – warsz. (wyprac. model. rozwiązań) – Realiz. bad. w terenie (w tym rekrut., moderat. i obserw., koszt. uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
32. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. raportu cząstk. ze wst. bad. jakości. [4 os UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
33. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dokumentów strategicznych (diagn. st. obec.) – Nadzór meryt. nad zad. [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,33 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
34. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dok. strateg. (diagn. st. obec.) – Przyg. schem. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1 os. UP: 0,1]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
35. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strateg. (diagn. st. obec.) – Przyg. narz. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1 os. UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
36. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat. (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – analiza dok. [UODz]	NIE	NIE	przypadek	0	0,00 zł	0,00 zł
37. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat. (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – wywiady z os. klucz. [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
38. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat. (diagn. st. obec.) – Przyg. raportu cząstk. z bad. [4 os. UODz, 1 os. UP: 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
39. (ISP) Raport końcowy z badań na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [1 os UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
40. (ISP) Ekspertyza na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
41. (ISP) Udział ekspertów w spot. dot. zadani projk.: (2009-s.koncepcyjne spot., 2010- s. zespołu projek.)	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
42. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, opracowanie pytań badawczych do dalszej analizy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
43. (CC) Zakup literatury przedmiotu (krajowej i zagranicznej) – koszt średni publikacji	NIE	NIE	publikacja	0	0,00 zł	0,00 zł
44. (CC) Wynagrodzenie eksperta (opracowanie narzędzi do wywiadów z key informants) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
45. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja wywia. z key informants + transkrypcja) – UZ (1 wywiad = 24 h)	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
46. (CC) Koszty tłumaczeń wywiadów – umowa o dzieło	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
47. (CC) Koszt podróży służbowych (1 wizyta studyjna: podróż, nocleg, dieta)	NIE	NIE	wizyta studyjna	0	0,00 zł	0,00 zł
48. (CC) Wynagrodzenie eksperta (pogłębiona analiza materiałów źródłowych i wywiadów, opracowanie ekspertyzy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	ekspertyza	0	0,00 zł	0,00 zł
49. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – eksperci pracujący przy przygotowaniu założeń międzynarodowej analizy porównawczej z CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
50. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – zbieranie informacji, tłumaczenie, opracowanie wyników dla CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
51. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, oprac. wytycznych do selekcji dobrych praktyk, oprac. metodol. i narz.) [UODz prawa autorskie]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
52. (CC) Wynagrodzenie badacza (kwerenda materiałów on-line i przygotowanie zbiorczych zestawień przypadków dobrych praktyk) [UODz]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
53. (CC) Przeprowadzenie badania FGI [ZU, 1 wywiad 64 h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
54. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza danych i oprac. rap. cząstkowego – koniec etapu I) [UODz prawa autorskie]	NIE	NIE	raport	0	0,00 zł	0,00 zł

55. (CC) Wynagrodzenie eksperta (operacion. probl. konglomeratu modeli, opis charakt. strukt., oprac. narz. bad. dla et II) [UODz PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
56. (CC) Wynagrodzenie badacza (gromadz., selekcja i wstępne oprac. przykł. dobrych praktyk: GWD, Fora Pełnom., konf. reg., Konk. SLZ) [UODz, 64 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	2	2 100,00 zł	4 200,00 zł
57. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 30 wywiadów pogłębianych/IDI + transkrypcja) [UZ, wywiad 12 h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
58. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 2 wywiadów focusowych/FGI; rekrutacja, moderowanie, transkrypcja) [ZU, 60h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
59. (CC) Koszty podróży służbowych pracowników zaangażowanych w realizację zadania (średnio miesięcznie)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
60. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza mat zastanych i zgromadz. jakośc. i ilość. - z uwzgl. ind. współpr.; rap. końc. II etap.) [UODz/PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	2	3 150,00 zł	6 300,00 zł
Zadanie 2: OPRACOWANIE MODELU ORAZ PORADNIKA WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ					748 070,00 zł	
61. (SPLOT) Grupy robocze – wynagrodzenia (2 zespoły x 8 osób = 16 osób) [UCP]	NIE	NIE	osoba	16	1 400,00 zł	22 400,00 zł
62. (SPLOT) Grupy robocze – koszty podróży (128 dni robocze)	NIE	NIE	dzień	28	385,00 zł	10 780,00 zł
63. (SPLOT) Grupy robocze – Sekretarz – koordynator grupy (1000 zł x 2 grupy) [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	4	2 000,00 zł	8 000,00 zł
64. (ZMP) Specjalista ds. GWD w ZMP – nadz. metodol. nad stos. metody pr. i osiągnięć wyników [ZU, 40 godz./mc z VAT]	NIE	NIE	miesiąc	3	3 000,00 zł	9 000,00 zł
65. (ZMP) Moderatorzy grup GWD 4 osoby x 6 warsztatów z przyg., prowadz. i rapor [1 os.*warszt (24 h pracy)] UoDz	NIE	NIE	warsztat	12	1 500,00 zł	18 000,00 zł
66. (ZMP) Obsługa administracyjna i logistyczna gr. miejskiej, woj., pow. i wiej. (2 os. UCP po 500 zł brutto/mc., min 24 h*/mc i 1 os. UP 0,3 etatu 1200 zł)	NIE	NIE	miesiąc	3	2 310,00 zł	6 930,00 zł
67. (ZMP) Konsultacje eksperckie dla grupy wiej. pow. i woj.[3 os. UCP po 4 000 min 4 warsztaty po 16 h]	NIE	NIE	warsztat	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
68. (ZMP) Podróże moderatorów 4 GWD, koordynatora oraz pracown. obsługi/nadz. metodol. (4 grupy x 2 osoby x śred. koszt. podróży i nocleg. 600 zł x 6 spot.)	NIE	NIE	1 podróż – średni koszt szacowany wg stawek RozpRM	24	660,00 zł	15 840,00 zł
69. (ZMP) Koszty wyżywienia w trakcie spotkań GWD (1 spotk. = 4 JST * 4 os + śr. 2 ekspertów partn. + 2 os. moder. i obsł.* 90zł/spotk. 1,5 dnia*4GWD*6 spotk)	NIE	NIE	koszt wyżywienia na 1 spotk. (średnio 1,5 dnia)	240	94,50 zł	22 680,00 zł
70. (ZMP) Koszty noclegów przedstawicieli ngos w GWD – 4 GWD*4 jst*2 osoby z ngos*6 spotkań	NIE	NIE	nocleg	96	150,00 zł	14 400,00 zł
71. (ISP) Koszty udziału ekspertów ISP w GWD (1 GWD: wynagr. 600 zł plus 600 zł przejazd i nocleg; w 2011 plus 5%) usł. taran. publicznego lub ryczał, diety	NIE	NIE	GWD	4	1 260,00 zł	5 040,00 zł
72. (SPLOT) Wynagrodzenie ekspertów SPLOT w spotkaniach GWD (4 grupy x 3 spotkania = 12 spotkań) [UCP]	NIE	NIE	warsztat	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
73. (SPLOT) Koszty noclegów ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	nocleg	6	150,00 zł	900,00 zł
74. (SPLOT) Koszty podróży ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	podróż	6	600,00 zł	3 600,00 zł
75. (FAOW) Organizacja spotkań konsultacyjnych modelu w środ. wiejskich (16 spotk./5 mies. po ok. 15 os. każde, 1 dn. spotk. ok. 6 h; sala, catering, przyj., mat.)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
76. (FAOW) moderatorzy spotkań konsultacyjnych (wynagrodzenie i ryczał na dojazd, umowa cywilno-prawna, po 2 moderatorów – w tym 1 lokalny – na spotkaniu)	NIE	NIE	osobo-dni	0	0,00 zł	0,00 zł
77. (FAOW) przygotowanie merytoryczne spotkań konsultacyjnych [wynagrodzenie: UP]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
78. (FAOW) Konsultacje z organizacjami lokalnymi przy pomocy partnerów teryt FAOW (wynagrodz., sala, catering, dofin. przejazdów, mater.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
79. (FAOW) eksperci FAOW na GWD ZMP (nocleg, przejazd, wynagrodzenie)	NIE	NIE	osobo-dni	4	1 200,00 zł	4 800,00 zł
80. (SPLOT) Poradnik – autorzy poradnika (ok. 6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	1	30 000,00 zł	30 000,00 zł
81. (SPLOT) Poradnik – opr. graficzna i skład (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	dzieło	6	5 000,00 zł	30 000,00 zł

82. (SPLOT) Poradnik – druk poradnika (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	kpl		40,00 zł	240 000,00 zł
83. (SPLOT) Poradnik – korekta poradnika (6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	6	3 000,00 zł	18 000,00 zł
84. (CC) Przejazdy osób zaangażowanych w projekt/badanie i noclegi podczas GWD (8 spotkań: nocleg + przejazd)	NIE	NIE	przejazd	2	600,00 zł	1 200,00 zł
85. (SPLOT) Poradnik – dystrybucja poradnika [ZU]	NIE	NIE	sztuka		3,00 zł	9 000,00 zł
86. (DPP) Udział 1 eksperta w Komitecie Ekspertów – KE [UZ]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 575,00 zł	18 900,00 zł
87. (DPP) Koszty podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	10	770,00 zł	7 700,00 zł
88. (CC) Wynagrodzenie ekspertów CC w KE [2 ekspertów – umowa o dzieło]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	24	1 575,00 zł	37 800,00 zł
89. (CC) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	10	770,00 zł	7 700,00 zł
90. (ZMP) Udział ekspertów ZMP w KE [2 ekspertów: UZ oraz UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	24	1 575,00 zł	37 800,00 zł
91. (ZMP) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	10	770,00 zł	7 700,00 zł
92. (SPLOT) KE – wynagrodzenia (12 m-ce x 2 osoby UZ)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	24	1 500,00 zł	36 000,00 zł
93. (SPLOT) KE – koszty podróży (2 osoby x 350 zł średnio = 700 zł)	NIE	NIE	spotkanie	10	770,00 zł	7 700,00 zł
94. (SPLOT) KE – koszty noclegu i żywienia (5 spotkań x 12 osób = 60 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	60	385,00 zł	23 100,00 zł
95. (SPLOT) KE – Sekretarz KE [UP 2/5 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	2 100,00 zł	25 200,00 zł
96. (FAOW) Koszty wynagrodzeń ekspertów KE [2 ekspertów = UCP oraz umowa o pracę UP]	NIE	NIE	osobo-dni	24	1 575,00 zł	37 800,00 zł
97. (FAOW) Delegacje ekspertów KE	NIE	NIE	podróż	10	750,00 zł	7 500,00 zł
98. (ISP) KE: 2 osoby – koszty pracy ekspertów	NIE	NIE	miesiąc	12	300,00 zł	3 600,00 zł
99. (ISP) KE: 2 osoby – koszty przejazdu (transport publiczny/ryczałt samochodowy)	NIE	NIE	spotkanie	10	700,00 zł	7 000,00 zł
Zadanie 3: KAMPANIA INFORMACYJNO-EDUKACYJNA						1 109 552,25 zł
100. (SPLOT) koszty materiałów promocyjnych [ZU]	NIE	NIE	pakiet	1	10 000,00 zł	10 000,00 zł
101. (SPLOT) konferencje regionalne (w tym zamykająca) [ZU]	NIE	NIE	konferencja	5	23 500,00 zł	117 500,00 zł
102. (FAOW) Organizacja konferencji regionalnych 3 z 8 (sale z wyposażeniem, materiały, koszty organizacyjne)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	3	20 000,00 zł	60 000,00 zł
103. (FAOW) prelegenci na konferencje regionalne organ, przez FAOW i partnerów (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	3	1 500,00 zł	4 500,00 zł
104. (FAOW) przygotowanie specjaln. biuletynu trzykrotnie (wstępn., o db przykt. zagran. i na podsum. wyników proj. honor. aut., red., druk 1000 egz., dystr.)	NIE	NIE	koszt przyg. 1 biuletynu	2	20 000,00 zł	40 000,00 zł
105. (FAOW) przygotowanie ulotki (minibroszury) adresowanej do środowisk wiejskich (projekt, skład, wydruk, honoraria autorskie, wysyłka)	NIE	NIE	koszt przygotowania ulotki	0	0,00 zł	0,00 zł
106. (FAOW) koszty podróży związane z prezentacją projektu na spotkaniach organizacji wiejskich i KSOW (koszty podróży i ew. noclegu)	NIE	NIE	podróż	6	375,00 zł	2 250,00 zł
107. (FAOW) praca zespołów terenowych z udz. partn. lokalnych FAOW: upowsz. rezult. w lok. środ. i przyg. przest na konf. (wynagr., sala, cater., dojazd, nocl.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	4	4 100,00 zł	16 400,00 zł
108. (FAOW) Koszty zamieszczana informacji o projekcie na stronie FAOW i moderacja forum dyskusyjnego – wynagrodzenie: UP: 1/6 etatu)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	12	420,00 zł	5 040,00 zł
109. (DPP) Utrzymanie, serwis i aktualizacje podstrony internetowej (www.pokl541.pozYTEK.gov.pl) [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	12	143,00 zł	1 716,00 zł
110. (DPP) Wizualizacja/logo projektu [UODz]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
111. (SPLOT) PORTAL – wynagrodzenie redaktora portalu [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	12	3 150,00 zł	37 800,00 zł
112. (SPLOT) PORTAL – koszty obsługi technicznej i graficznej [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	12	735,00 zł	8 820,00 zł
113. (SPLOT) GAZETA – opracowanie i druk stałej kolumny w gazecie [ZU]	NIE	NIE	numer	6	1 500,00 zł	9 000,00 zł
114. (SPLOT) PORTAL + GAZETA – teks. specjalne o proj. i wynikach prac [ZU]	NIE	NIE	artykuł	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
115. (SPLOT) GAZETA – wydanie specjalne numeru gazeta.ngo.pl dotyczącego wypracowanego modelu [ZU]	NIE	NIE	wydanie	1	30 000,00 zł	30 000,00 zł
116. (ZMP) Publikowanie art. nt. proj. w „Samorz. Miejskim” (wkł. ZMP do Gazety Samorz. i Admin.) dystryb. do 2500 jst – 8 nr/rok 2 str., lub 4 nr/rok 4 st [ZU]	NIE	NIE	liczba publikacji w roku *średni koszt 2str publikacji	8	1 050,00 zł	8 400,00 zł

117. (ISP) Kwartalnik „Trzeci Sektor” (wydanie – ZU – 8800 zł, UCP/faktura 7400 zł, UODz 13 800 zł)	NIE	NIE	wydanie	1	33 000,00 zł	33 000,00 zł
118. (ISP) Analizy i opinie (wydanie: ZU 1300zł, UODz 700 zł) – przygotowanie i druk	NIE	NIE	wydanie	2	2 100,00 zł	4 200,00 zł
119. (ISP) Realizacja procesu wydawniczego, w tym promocja i dystrybucja publikacji [UP: 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	3	1 260,00 zł	3 780,00 zł
120. (DPP) Publikacja ekspertyz wypracowanych w projekcie (3–1) [ZU]	NIE	NIE	szt.	0	0,00 zł	0,00 zł
121. (SPLOT) koszty organizacji forów pełnomocników (3 spotkania x 16 reg. = 48 spotkań + 2 spot. ogólnopolskie [ZU])	NIE	NIE	spotkanie	25	7 700,00 zł	192 500,00 zł
122. (ZMP) Specjalista ds. Konkursu SLZ – przyg. metodologii i brosz., stały nadzór nad realizacją Konk., przyg. raportów i protok., opisów DP [UP 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
123. (ZMP) Sekretariat konkursu – kontakt z wnioskod., zapytania od wnioskod., umawianie wizytacji, przyg. opisów DP [2 os. UP/0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
124. (ZMP) Koszt ogłoszenia o konkursie w prasie samorządowej (2 tytuły + PAP) [ZU]	NIE	NIE	średni koszt jednego ogłoszenia	0	0,00 zł	0,00 zł
125. (ZMP) Ocena meryt. wniosków (4 gr. ekspertów – oddz. do każdej kat. wielk. JST x 3 os. w gr. (org. sam.; partn. 2 x) zakł. 100 wniosk*3eksp*70 zł	NIE	NIE	koszt oceny merytorycznej jednego wniosku przez jednego eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł
126. (ZMP) Wynagrodzenie ekspertów za wizytacje 2-3 JST w etapie finałowym (średnio 2 dni x 3 ekspertów x 4 kategorie x 700 zł/dzień) [UCP]	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
127. (ZMP) Delegacje ekspertów – wizytacje w JST (średnio 600 zł za podróż do 1 JST, zwrot kosztów na podst. Umowy, rozliczane wg stawek z RozpRM o del.)	NIE	NIE	koszt podróży do 1 jst przez 1 eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł
128. (ZMP) Wynagr. eksper. za udział w posiedz. Komisji i wspólne nap. raportu z wizytacji, w tym koszt dojazdu ok. 10 h – (2 spot.*700 zł*12eksp.) UoDz	NIE	NIE	koszt wynagrodzenia eksperta i członków komisji za udział w posiedzeniu	0	0,00 zł	0,00 zł
129. (ZMP) Statuetki dla laureatów (4 kat. Wielkościowe = 4 laureatów) [ZU]. Jeśli będzie wykorzyst. wzór stos. przez ZMP to bez nowego proj. statuf.	NIE	NIE	koszt wykonania 1 statuetki dla laureata	0	0,00 zł	0,00 zł
130. (ZMP) Dyplomy dla zwycięzców i finalistów (do 12 szt) [ZU]	NIE	NIE	koszt wykonania 1 dyplomu	0	0,00 zł	0,00 zł
131. (ZMP) Oprawa plastyczna konf – 5 banerów [ZU]	NIE	NIE	średni koszt oprawy plastycznej (5 banerów)	0	0,00 zł	0,00 zł
132. (ZMP) Materiały konferencyjne – 150 uczestników (teczka konf., program, CD z prezentacjami) [ZU]	NIE	NIE	mat. konf. na 1 uczestnika	0	0,00 zł	0,00 zł
133. (ZMP) catering Konferencja – 150 uczestników	NIE	NIE	koszt cateringu na 1 osobę	0	0,00 zł	0,00 zł
134. (ZMP) Honoraria dla ekspertów na konferencji (w 4 kategoriach: prezentacja projektów + laudacja dla laureatów) – um. cyw.-prawna, wraz kosztem podróży	NIE	NIE	koszt na 1 eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł
135. (ZMP) Usługi pocztowe (wysyłka zapr. na konkurs do 2900 JST + zapr. na konfer. końcową). Dla NGO zaprosz. będzie elektroniczne. [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 listu + koperta * 2 wysyłki do 2900 JST	0	0,00 zł	0,00 zł
136. (ZMP) Usługa druku zaproszenia do konkursu oraz zaproszenia na konferencję końcową – wydruk kolorowy offset z logo partnerów (2 x 2900 JST) [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 wydruku technika offset * 2 wysyłki do 2900 JST	0	0,00 zł	0,00 zł
137. (ZMP) Obsługa informatyczna BDP współpracy JST-NGO 600 zł/mc w tym VAT, min 10 h [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	12	600,00 zł	7 200,00 zł
138. (ZMP) Specjalista ds. BDP – nadzór merytoryczny, ostateczna redakcja opisów [UCP 1 mies. min 15 h]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 000,00 zł	12 000,00 zł
139. (CC) rekrutacja, selekcja i przygotowanie materiałów – dodatek do wynag. (40 h/mc)	NIE	NIE	miesiąc	2	1 600,00 zł	3 200,00 zł
140. (CC) Wynagrodzenie coachów prowadzących spotkania (3 coachów wraz z asystentami – wynagrodzenie średnie) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	osoba	3	1 900,00 zł	5 700,00 zł
141. (CC) Catering [ZU]	NIE	NIE	spotkanie	65	45,00 zł	2 925,00 zł
142. (CC) Koszty przejazdów uczestników spotkania (60 osób)	NIE	NIE	przejazd	60	550,00 zł	33 000,00 zł
143. (CC) Wynagrodzenie eksperta – metodyka CC (opracowanie koncepcji i programu szkoleń dla trenerów oraz superwizje szkoleń) UODz/PrawAutors	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	1	8 400,00 zł	8 400,00 zł

144. (CC) Rekrutacja i selekcja (3 osoby) [UZ, 1 zlecenie ok. 32 h]	NIE	NIE	zlecenie	3	1 550,00 zł	4 650,00 zł
145. (CC) Wynagrodzenie opiekuna grup szkoleniowych – dodatek do wynagr. (32/mc)	NIE	NIE	miesiąc	4	1 150,00 zł	4 600,00 zł
146. (CC) Catering podczas szkoleń (12 dni x 2 edycje) [ZU]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy	24	1 200,00 zł	28 800,00 zł
147. (CC) Koszt zakwaterowania uczestników szkoleń (32 os. x 2 noclegi x 4 jazdy = 256 noclegów) [ZU]	NIE	NIE	nocleg	256	220,00 zł	56 320,00 zł
148. (CC) Wynagrodzenia trenerów prowadzących szkolenia (2 trenerów x 2 grupy x 12 dni szkoleniowych; średnie wynagr./dzień szkoleniowy) [UODZ]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy = 10 h	48	1 600,00 zł	76 800,00 zł
149. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty nocl. (4 sesje x 2 dni x 16 osób x 2 grupy = 256 os. + 2 trenerów x 24 dni + opiek. x 12 dni = 320 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	320	110,00 zł	35 200,00 zł
150. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty wyżyw.(4 sesje x 2,5 dnia x 16 osób x 2 grupy = 384 os. + 2 trenerów x 18 dni + opiek. x 9 dni = 365 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	365	96,25 zł	35 131,25 zł
151. (SPLOT) TOT wynagrodzenie trenerów (20 godzin x 4 sesje x 2 grupy x 2 osoby = 320 godzin) [UCP]	NIE	NIE	godzina	320	200,00 zł	64 000,00 zł
152. (SPLOT) TOT materiały szkoleniowe i promocyjne (4 sesje x 2 grupy x 16 osób = 128 kpl) [ZU]	NIE	NIE	komplet	128	30,00 zł	3 840,00 zł
153. (SPLOT) TOT koszty wynajmu sali (4 sesje x 3 dni x 2 grupy = 24 dni)	NIE	NIE	dzień	24	250,00 zł	6 000,00 zł
154. (SPLOT) TOT koszty dowozu grupy (4 sesje x 2 przejazdy x 2 grupy = 16 przejazdów) [ZU]	NIE	NIE	przejazd	16	600,00 zł	9 600,00 zł
155. (SPLOT) TOT wynagrodzenie superwizora szkoły [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	5	3 000,00 zł	15 000,00 zł
156. (SPLOT) Opracowanie gry strategicznej [UCP]	NIE	NIE	dzieło	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
157. (CC) wszechnica.pl – koszt obsługi technicznej i graficznej [UZ, 16 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	12	525,00 zł	6 300,00 zł
158. (CC) Wynagrodzenie administratora/redaktora stron edukacyjnych i witryny wszechnica.org – umowa cywilno-prawna [UZ, 24 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	12	840,00 zł	10 080,00 zł
159. (CC) Przygotowanie tygodni z ekspertem na forum on-line [UZ, 32 h/mc]	NIE	NIE	tydzień	10	1 050,00 zł	10 500,00 zł
160. (CC) Moderacja forum on-line – umowa o dzieło	NIE	NIE	miesiąc	10	525,00 zł	5 250,00 zł
161. (CC) Wynagrodzenie zespołu redakcyjnego poradnika multimed. (opracowanie koncepcji poradn. – red. nauk., oprac. graf. szabł. poradn. – red. graf.) [UODZ/ PrawoAuto]	NIE	NIE	dzieło	2	5 250,00 zł	10 500,00 zł
162. (CC) Przygotowanie poradnika multimedialnego (30 porad: animacje, filmy, FAQs; średnio za poradę) [ZU]	NIE	NIE	porada	30	1 100,00 zł	33 000,00 zł
163. (CC) Przygotowanie nagrań i nadruków płyt CD (6000 egz.) poradnika multimedialnego dołączonych do poradnika drukowanego [ZU]	NIE	NIE	szt.		1,50 zł	9 000,00 zł
164. (CC) koszty wynajmu sali na szkolenia dla trenerów	NIE	NIE	1/2 miesiąca	1	1 650,00 zł	1 650,00 zł
Zadanie 4: ZARZĄDZANIE						544 923,36 zł
165. (DPP) Spotkania Partnerstwa na początku realizacji projektu w celu wypracowania ostatecznego kształtu projektu [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
166. (DPP) Spotkania Rady Partnerów [ZU]	NIE	NIE	usługa	6	6 865,56 zł	41 193,36 zł
167. (CC) Wynagrodzenie Koordynatora Projektu Partnerskiego ze strony CC (członek Rady Partnerów) – dodatek do wynagrodzenia, 48 h/mc	NIE	NIE	miesiąc	12	2 100,00 zł	25 200,00 zł
168. (CC) Wynagrodzenie asystenta Koordynatora CC [UZ, 40 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 050,00 zł	12 600,00 zł
169. (CC) Koszt założenia i prowadzenia wyodrębnionego konta bankowego + opłaty bankowe [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	12	90,00 zł	1 080,00 zł
170. (DPP) Zespół projektowy, dodatkowe wynagrodzenie 6 pracowników DPP, w tym koordynator projektu, zaangażowanych w realizację proj. (wraz z koszt, pracod.)	NIE	NIE	miesiąc	12	7 500,00 zł	90 000,00 zł
171. (DPP) Specjalista ds. merytorycznych do współpracy z Partnerami – Zespół projektowy (1 os. UZ, ok. 20 h/tydz. = ok. 80 h/mies.)	NIE	NIE	miesiąc	12	3 150,00 zł	37 800,00 zł
172. (ZMP) Kierownik Projektu [1 os. UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 800,00 zł	21 600,00 zł
173. (ZMP) Specjalista ds. obsługi finansowej projektu [1 os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	1 000,00 zł	12 000,00 zł
174. (ZMP) opłaty bankowe	NIE	NIE	miesiąc	12	100,00 zł	1 200,00 zł
175. (ZMP) podróże służbowe personelu koordynującego prace	NIE	NIE	miesiąc	12	600,00 zł	7 200,00 zł

176. (SPLOT) koordynator projektu (udział w RP) [2009 UZ, 2010 UP 1 etat]	NIE	NIE	miesiąc	12	5 775,00 zł	69 300,00 zł
177. (SPLOT) asystent koordynatora [2009 UZ, 2010 UP 2/3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	3 150,00 zł	37 800,00 zł
178. (SPLOT) specjalista ds. rozliczeń [UP 1/2 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	2 100,00 zł	25 200,00 zł
179. (ISP) Koordynacja zadań projektu [UP: 0,5 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	12	2 625,00 zł	31 500,00 zł
180. (ISP) Specjalista ds. Finansowych [UP: 1/7 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	12	735,00 zł	8 820,00 zł
181. (ISP) Oprogramowanie: MS Office	NIE	NIE	licencja	0	0,00 zł	0,00 zł
182. (FAOW) Koordynator [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	12	3 150,00 zł	37 800,00 zł
183. (FAOW) Asystent koordynatora projektu [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	12	2 100,00 zł	25 200,00 zł
184. (FAOW) podróże związane z udziałem w RP	NIE	NIE	podróż	12	375,00 zł	4 500,00 zł
185. (FAOW) Ekspert ds. Finansowych [UP: 1/6 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	12	640,00 zł	7 680,00 zł
186. (DPP) Doradztwo w zakresie realizacji projektu (ZU) 1 h – 240-250 zł	NIE	NIE	godzina	53	250,00 zł	13 250,00 zł
187. (DPP) Analiza wdrożenia narzędzia przy realizacji projektu (MS Project) [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
188. (DPP) Ekspertyza dot. wypracowania założeń do konkursu w ramach Działania 5.4.2 PO KL [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
189. (ISP) Laptop	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
190. (ISP) Komputer stacjonarny z monitorem	TAK	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
191. (ISP) Krzesło komputerowe	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
192. (ISP) Stolik biurowy	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
193. (CC) Laptop z oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
194. (CC) Drukarka laserowa – kolor	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
195. (CC) Kamera cyfrowa	TAK	NIE	sztuka	1	4 000,00 zł	4 000,00 zł
196. (CC) Projektor multimedialny	TAK	NIE	sztuka	1	18 000,00 zł	18 000,00 zł
197. (FAOW) Komputer wraz oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
198. (SPLOT) zakup komputerów	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
199. (SPLOT) zakup biurek	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
200. (SPLOT) zakup stołu konferencyjnego	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
201. (SPLOT) zakup ksero	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
202. (ZMP) wymiana drukarki w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
203. (ZMP) modernizacja 2 stacji komputerowych w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	koszt wymiany 2 stacji roboczych (bez monitorów i oprogramowania)	0	0,00 zł	0,00 zł
204. (DPP) Zakup komputerów wraz z oprogramowaniem dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
205. (DPP) Nagrody dla laureatów konk. SLZ (4 x 2 notebooki – 1 dla JST, 1 dla NGOs lub 2 dla JST za rozw. organiz., gdy nie ma uzasadn. dla nagrodz. konkr. NGOs	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
206. (DPP) Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
207. (DPP) MS Project szkolenie [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
208. (ZMP) Asystent merytoryczny (1 os. UP: 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	12	1 000,00 zł	12 000,00 zł
209. (SPLOT) szafy zamykane	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
210. (SPLOT) drukarki laserowe	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: EWALUACJA					53 000,00 zł	
211. (DPP) Przeprowadzenie 2 ewaluacji [ZU]	NIE	NIE	usługa	1	53 000,00 zł	53 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)					229 020,80 zł	
w tym objęte pomocą publiczną					0,00 zł	
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem					0,00 %	
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)					22 000,00 zł 0,81 %	
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)					0,00 zł 0,00 %	
Wydatki objęte pomocą pozostałą					2 731 606,41 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.	2012		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				144 917,20 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				110 331,40 zł		
Zadanie 1: DIAGNOZA WSPÓŁPRACY				0,00 zł		
1. (ISP) Desk research – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
2. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [średnio 0,22 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
3. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie schematu badań (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,22 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
4. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,11 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
5. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – FGI (w tym rekrutacja, moderacja FGI, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
6. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – I DI (w tym rekrutacja, przeprowadzenie, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
7. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
8. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,2 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
9. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Konsultant zewnętrzny zadania (recenzji koncepcji i narzędzi badawczych, raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
10. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie schematu badań (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
11. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,24 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
12. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – badanie kwestionariuszowe i agregacja danych [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	edycja	0	0,00 zł	0,00 zł
13. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – analiza dokumentów (programów współpracy i dok. powiązanych) [UODz]	NIE	NIE	fala	0	0,00 zł	0,00 zł
14. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie raportu cząstkowego z badań IJW (analiza wyników) [2 os. UODz; 1 os. UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
15. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,1 etatu mies.]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
16. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. schematu badań (praca zespołu eksp.) [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,19 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
17. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. narzędzi badaw. (pr. zespołu eksp.) [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,08 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
18. (ISP) Badanie jakościowe komplem. dla IJW (8 reg. pan.) – Realiz. bad. w ter. (w tym rekrut., moderacja, transkrypcja, koszt, uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	panel	0	0,00 zł	0,00 zł
19. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
20. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza na temat jakości współpracy między NGO i AP – Przygotowanie raportu końcowego z badań [1 os. UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
21. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza nt. jakości współpracy NGO i AP – Przyg. eksp. nt. jakości współ. NGO i AP [1 os. UODz, 1 os. UP: 0,37 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł

22. (ZMP) Ekspert sektorowy SAS ds. współpr. NGOs i JST, nadzór meryt. nad rozw. bazy [8-12 h/mc UCP]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
23. (ZMP) Napętnienie bazy SAS danymi ilośc. (2010, 2011), utrzym. meryt. bazy (UP 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
24. (ZMP) koszt pracy informatyka SAS (przyg. struktury Bazy SAS do przyjęcia danych, nadzór nad napętnianiem, stała administ. (UP 0,1 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
25. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Opracowanie szczegółowej koncepcji badania (raport metodologiczny) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
26. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
27. (ISP) Badanie jakościowe – pakiet ATLAS (1 licencja) do analizy danych tekstowych	NIE	NIE	licencja	0	0,00 zł	0,00 zł
28. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
29. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. schematu badań (praca zesp. ekspert.) [3 os. UODz; 1 os UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
30. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. narzędzi bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz; 1 os UP: 0,1 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
31. (ISP) Badanie jakościowe – warszt. (wyprac. model. rozwiązań) – Realiz. bad. w terenie (w tym rekrut., moderat. i obserw., koszt. uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
32. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. raportu cząstk. ze wst. bad. jakości. [4 os. UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
33. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dokumentów strategicznych (diagn. st. obec.) – Nadzór meryt. nad zad. [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,33 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
34. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dok. strateg. (diagn. st. obec.) – Przyg. schem. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1 os. UP: 0,1]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
35. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strateg. (diagn. st. obec.) – Przyg. narz. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1os.UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
36. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – analiza dok. [UODz]	NIE	NIE	przypadek	0	0,00 zł	0,00 zł
37. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – wywiady z os. klucz. [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
38. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Przyg. raportu cząstk. z bad. [4 os. UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
39. (ISP) Raport końcowy z badań na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityki [1 os UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
40. (ISP) Ekspertyza na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [UODz]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
41. (ISP) Udział ekspertów w spot. dot. zadani projk.: (2009-s.koncepcyjne spot., 2010- s. zespołu projek.)	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
42. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, opracowanie pytań badawczych do dalszej analizy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
43. (CC) Zakup literatury przedmiotu (krajowej i zagranicznej) – koszt średni publikacji	NIE	NIE	publikacja	0	0,00 zł	0,00 zł
44. (CC) Wynagrodzenie eksperta (opracowanie narzędzi do wywiadów z key informants) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
45. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja wywia. z key informants + transkrypcja) – UZ (1 wywiad = 24 h)	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
46. (CC) Koszty tłumaczeń wywiadów – umowa o dzieło	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
47. (CC) Koszt podróży służbowych (1 wizyta studyjna: podróż, nocleg, dieta)	NIE	NIE	wizyta studyjna	0	0,00 zł	0,00 zł
48. (CC) Wynagrodzenie eksperta (pogłębiona analiza materiałów źródłowych i wywiadów, opracowanie ekspertyzy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	ekspertyza	0	0,00 zł	0,00 zł

49. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – eksperci pracujący przy przygotowaniu założeń międzynarodowej analizy porównawczej z CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
50. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – zbieranie informacji, tłumaczenie, opracowanie wyników dla CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
51. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, oprac. wytycznych do selekcji dobrych praktyk, oprac. metodol. i narz.) [UODz/prawa autorskie]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
52. (CC) Wynagrodzenie badacza (kwerenda materiałów on-line i przygotowanie zbiorczych zestawień przypadków dobrych praktyk) [UODz]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
53. (CC) Przeprowadzenie badania FGI [ZU, 1 wywiad 64 h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
54. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza danych i oprac. rap. częściowego – koniec etapu I) [UODz/prawa autorskie]	NIE	NIE	raport	0	0,00 zł	0,00 zł
55. (CC) Wynagrodzenie eksperta (operacion probl. konglomeratu modeli, opis charakt. strukt., oprac. narz. bad. dla et II) [UODz/PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
56. (CC) Wynagrodzenie badacza (gromadz., selekcja i wstępne oprac. przykł. dobrych praktyk: GWD, Fora Pełnom., konf. reg., Konk. SLZ) [UODz, 64 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
57. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 30 wywiadów pogłębionych/IDI + transkrypcja) [UZ, wywiad 12 h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
58. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 2 wywiadów focusowych/FGI; rekrutacja, moderowanie, transkrypcja) [ZU, 60 h]	NIE	NIE	wywiad	0	0,00 zł	0,00 zł
59. (CC) Koszty podróży służbowych pracowników zaangażowanych w realizację zadania (średnio miesięcznie)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
60. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza mat zastanych i zgramadz. – jakośc. i ilość. – z uwzgl. ind.współpr.; rap. końc. II etap.) [UODz/PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: OPRACOWANIE MODELU ORAZ PORADNIKA WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ						0,00 zł
61. (SPLOT) Grupy robocze – wynagrodzenia (2 zespoły x 8 osób = 16 osób) [UCP]	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
62. (SPLOT) Grupy robocze – koszty podróży (128 dni robocze)	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
63. (SPLOT) Grupy robocze – Sekretarz – koordynator grupy (1000 zł x 2 grupy) [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
64. (ZMP) Specjalista ds. GWD w ZMP – nadz. metodol. nad stos. metody pr. i osiągnięć wyników [ZU 40 godz/mc z VAT]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
65. (ZMP) Moderatorzy grup GWD 4 osoby x 6 warsztatów z przyg., prowadz. i rapor [1 os.* warszt (24 h pracy)] UoDz	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
66. (ZMP) Obsługa administracyjna i logistyczna gr. miejskiej, woj., pow. i wiej. (2 os. UCP po 500 zł brutto/mc, min 24h*/mc i 1 os. UP 0,3 etatu 1200 zł)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
67. (ZMP) Konsultacje eksperckie dla grupy wiej., pow. i woj. [3 os. UCP po 4 000 min 4 warsztaty po 16 h]	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
68. (ZMP) Podróże moderatorów 4 GWD, koordynatora oraz pracown. obsługi/nadz. metodol. (4 grupy x 2 osoby x śred. koszt. podróży i nocl. 600 zł x 6 spot.)	NIE	NIE	1 podróż – średni koszt szacowany wg stawek RozpRM	0	0,00 zł	0,00 zł
69. (ZMP) Koszty wyżywienia w trakcie spotkań GWD (1 spotk.= 4 JST * 4 os+śr. 2 ekspertów partn + 2 os. moder. i obsł.* 90 zł/spotk. 1,5 dnia*4GWD*6 spotk.)	NIE	NIE	koszt wyżywienia na 1 spotk. (średnio 1,5 dnia)	0	0,00 zł	0,00 zł
70. (ZMP) Koszty noclegów przedstawicieli ngos w GWD – 4 GWD*4 jst*2 osoby z ngos*6 spotkań	NIE	NIE	nocleg	0	0,00 zł	0,00 zł
71. (ISP) Koszty udziału ekspertów ISP w GWD (1 GWD: wynagr. 600 zł plus 600 zł przejazd i nocleg; w 2011 plus 5%) usł. taran. publicznego lub ryczał, diety	NIE	NIE	GWD	0	0,00 zł	0,00 zł
72. (SPLOT) Wynagrodzenie ekspertów SPLOT w spotkaniach GWD (4 grupy x 3 spotkania = 12 spotkań) [UCP]	NIE	NIE	warsztat	0	0,00 zł	0,00 zł
73. (SPLOT) Koszty noclegów ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	nocleg	0	0,00 zł	0,00 zł
74. (SPLOT) Koszty podróży ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	podróż	0	0,00 zł	0,00 zł
75. (FAOW) Organizacja spotkań konsultacyjnych modelu w środ. wiejskich (16 spotk./5 mies. po ok. 15 os. każde, 1 dn. spotk. ok. 6 h; sala, catering, przyj., mat)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł

76. (FAOW) moderatorzy spotkań konsultacyjnych (wynagrodzenie i ryczałt na dojazd, umowa cywilnoprawna, po 2 moderatorów – w tym 1 lokalny na spotkaniu)	NIE	NIE	osobo-dni	0	0,00 zł	0,00 zł
77. (FAOW) przygotowanie merytoryczne spotkań konsultacyjnych [wynagrodzenie: UP]	NIE	NIE	Osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
78. (FAOW) Konsultacje z organizacjami lokalnymi przy pomocy partnerów teryt FAOW (wynagrodz., sala, catering, dofin. przejazdów, mater.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
79. (FAOW) eksperci FAOW na GWD ZMP (nocleg, przejazd, wynagrodzenie)	NIE	NIE	osobo-dni	0	0,00 zł	0,00 zł
80. (SPLOT) Poradnik – autorzy poradnika (ok. 6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
81. (SPLOT) Poradnik – opr. graficzna i skład (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
82. (SPLOT) Poradnik – druk poradnika (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	kpl	0	0,00 zł	0,00 zł
83. (SPLOT) Poradnik – korekta poradnika (6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
84. (CC) Przejazdy osób zaangażowanych w projekt/badanie i noclegi podczas GWD (8 spotkań: nocleg + przejazd)	NIE	NIE	przejazd	0	0,00 zł	0,00 zł
85. (SPLOT) Poradnik – dystrybucja poradnika [ZU]	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
86. (DPP) Udział 1 eksperta w Komitecie Ekspertów – KE [UZ]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
87. (DPP) Koszty podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
88. (CC) Wynagrodzenie ekspertów CC w KE [2 ekspertów – umowa o dzieło]	NIE	NIE	osobomiesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
89. (CC) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
90. (ZMP) Udział ekspertów ZMP w KE [2 ekspertów: UZ oraz UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	osobomiesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
91. (ZMP) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
92. (SPLOT) KE – wynagrodzenia (12 m-ce x 2 osoby UZ)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
93. (SPLOT) KE – koszty podróży (2 osoby x 350 zł średnio = 700 zł)	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
94. (SPLOT) KE – koszty noclegu i żywienia (5 spotkań x 12 osób = 60 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
95. (SPLOT) KE – Sekretarz KE [UP 2/5 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
96. (FAOW) Koszty wynagrodzeń ekspertów KE [2 ekspertów = UCP oraz umowa o pracę UP]	NIE	NIE	osobo-dni	0	0,00 zł	0,00 zł
97. (FAOW) Delegacje ekspertów KE	NIE	NIE	podróż	0	0,00 zł	0,00 zł
98. (ISP) KE: 2 osoby – koszty pracy ekspertów	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
99. (ISP) KE: 2 osoby – koszty przejazdu (transport publiczny/ryczałt samochodowy)	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: KAMPANIA INFORMACYJNO-EDUKACYJNA						5 996,00 zł
100. (SPLOT) koszty materiałów promocyjnych [ZU]	NIE	NIE	pakiet	0	0,00 zł	0,00 zł
101. (SPLOT) konferencje regionalne (w tym zamykająca) [ZU]	NIE	NIE	konferencja	0	0,00 zł	0,00 zł
102. (FAOW) Organizacja konferencji regionalnych 3 z 8 (sala z wyposażeniem, materiały, koszty organizacyjne)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
103. (FAOW) prelegenci na konferencje regionalne organ, przez FAOW i partnerów (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	0	0,00 zł	0,00 zł
104. (FAOW) przygotowanie specjałn.biuletynu trzykrotnie (wstęp., o db przykł. zagran. i na podsum. wyników proj. honor. aut., red., druk 1000 egz, dystr.)	NIE	NIE	koszt przyg. 1 biuletynu	0	0,00 zł	0,00 zł
105. (FAOW) przygotowanie ulotki (minibroszury) adresowanej do środowisk wiejskich – (projekt, skład, wydruk, honoraria autorskie, wysyłka)	NIE	NIE	koszt przygotowania ulotki	0	0,00 zł	0,00 zł
106. (FAOW) koszty podróży związane z prezentacją projektu na spotkaniach organizacji wiejskich i KSOW (koszty podróży i ew. noclegu)	NIE	NIE	podróż	0	0,00 zł	0,00 zł
107. (FAOW) praca zespołów terenowych z udz. partn. lokalnych FAOW: upowsz. rezult. w lok. środ. i przyg.przesł na konf. (wynagr., sala, cater., dojazd, nocl.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	0	0,00 zł	0,00 zł
108. (FAOW) Koszty zamieszczana informacji o projekcie na stronie FAOW i moderacja forum dyskusyjnego – wynagrodzenie: UP: 1/6 etatu)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	2	440,00 zł	880,00 zł
109. (DPP) Utrzymanie, serwis i aktualizacje podstrony internetowej (www.pokl541.pozYTEK.gov.pl) [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	2	143,00 zł	286,00 zł

110. (DPP) Wizualizacja/logo projektu [UODz]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
111. (SPLOT) PORTAL – wynagrodzenie redaktora portalu [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
112. (SPLOT) PORTAL – koszty obsługi technicznej i graficznej [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
113. (SPLOT) GAZETA – opracowanie i druk stałej kolumny w gazecie [ZU]	NIE	NIE	numer	0	0,00 zł	0,00 zł
114. (SPLOT) PORTAL + GAZETA – teks. specjalne o proj. i wynikach prac [ZU]	NIE	NIE	artykuł	0	0,00 zł	0,00 zł
115. (SPLOT) GAZETA – wydanie specjalne numeru gazeta.ngo.pl dotyczącego wypracowanego modelu [ZU]	NIE	NIE	wydanie	0	0,00 zł	0,00 zł
116. (ZMP) Publikowanie art. nt proj. w „Samorz. Miejskim” (wkł. ZMP do Gazety Samorz.i Admin.) dystryb. do 2500 jst 8 nr/rok 2 str., lub 4 nr/rok 4st [ZU]	NIE	NIE	liczba publikacji w roku *średni koszt 2 str. publikacji	2	1 050,00 zł	2 100,00 zł
117. (ISP) Kwartalnik „Trzeci Sektor” (wydanie – ZU – 8800 zł, UCP/faktura 7400 zł, UODz 13 800 zł)	NIE	NIE	wydanie	0	0,00 zł	0,00 zł
118. (ISP) Analizy i opinie (wydanie: ZU 1300 zł, UODz 700 zł) – przygotowanie i druk	NIE	NIE	wydanie	0	0,00 zł	0,00 zł
119. (ISP) Realizacja procesu wydawniczego, w tym promocja i dystrybucja publikacji [UP: 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
120. (DPP) Publikacja ekspertyz wypracowanych w projekcie (3 + 1) [ZU]	NIE	NIE	szt.	0	0,00 zł	0,00 zł
121. (SPLOT) koszty organizacji forów pełnomocników (3 spotkania x 16 reg. = 48 spotkań + 2 spot. ogólnopolskie [ZU])	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
122. (ZMP) Specjalista ds. Konkursu SLZ – przyg. metodologii i brosz., stały nadzór nad realizacją Konk., przyg. raportów i protok., opisów DP [UP 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
123. (ZMP) Sekretariat konkursu – kontakt z wnioskod., zapytania od wnioskod., umawianie wizytacji, przyg. opisów DP [2 os. UP 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
124. (ZMP) Koszt ogłoszenia o konkursie w prasie samorządowej (2 tytuły + PAP) [ZU]	NIE	NIE	średni koszt jednego ogłoszenia	0	0,00 zł	0,00 zł
125. (ZMP) Ocena meryt. wniosków (4 gr. ekspertów – oddz. do każdej kat. wielk. JST x 3 os. w gr. (org. sam.; partn. 2 x) zakł. 100 wniosków*3eksp*70 zł	NIE	NIE	koszt oceny merytorycznej jednego wniosku przez jednego eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł
126. (ZMP) Wynagrodzenie ekspertów za wizytacje 2-3 JST w etapie finałowym (średnio 2 dni x 3 ekspertów x 4 kategorie x 700 zł/dzień) [UCP]	NIE	NIE	osobodzień	0	0,00 zł	0,00 zł
127. (ZMP) Delegacje ekspertów – wizytacje w JST (średnio 600 zł za podróż do 1 JST, zwrot kosztów na podst. Umowy, rozliczane wg stawek z RozpRM o del.)	NIE	NIE	koszt podróży do 1 jst przez 1 eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł
128. (ZMP) Wynagr. eksper. za udział w posiedz. Komisji i wspólne nap. raportu z wizytacji, w tym koszt dojazdu ok. 10 h – (2 spot.*700 zł*12 eksper.) UoDz	NIE	NIE	koszt wynagrodzenia eksperta i członków komisji za udział w posiedzeniu	0	0,00 zł	0,00 zł
129. (ZMP) Statuetki dla laureatów (4 kat. Wielkościowe = 4 laureatów) [ZU]. Jeśli będzie wykorzyst. wzór stos. przez ZMP to bez nowego proj. statuf.	NIE	NIE	koszt wykonania 1 statuetki dla laureata	0	0,00 zł	0,00 zł
130. (ZMP) Dyplomy dla zwycięzców i finalistów (do 12 szt) [ZU]	NIE	NIE	koszt wykonania 1 dyplomu	0	0,00 zł	0,00 zł
131. (ZMP) Oprawa plastyczna konf. – 5 banerów [ZU]	NIE	NIE	średni koszt oprawy plastycznej (5 banerów)	0	0,00 zł	0,00 zł
132. (ZMP) Materiały konferencyjne – 150 uczestników (teczka konf., program, CD z prezentacjami) [ZU]	NIE	NIE	mat konf. na 1 uczestnika	0	0,00 zł	0,00 zł
133. (ZMP) catering Konferencja –150 uczestników	NIE	NIE	koszt cateringu na 1 osobę	0	0,00 zł	0,00 zł
134. (ZMP) Honoraria dla ekspertów na konferencji (w 4 kategoriach: prezentacja projektów + laudacja dla laureatów) – um. cyw.-prawna, wraz kosztem podróży	NIE	NIE	koszt na 1 eksperta	0	0,00 zł	0,00 zł
135. (ZMP) Usługi pocztowe (wysyłka zapr. na konkurs do 2900 JST + zapr. na konfer. końcową). Dla NGO zaprosz. będzie elektroniczne. [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 listu + koperta * 2 wysyłki do 2900 JST	0	0,00 zł	0,00 zł
136. (ZMP) Usługa druku zaproszenia do konkursu oraz zaproszenia na konferencję końcową – wydruk kolorowy offset z logo partnerów (2 x 2900 JST) [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 wydruku technika offset * 2 wysyłki do 2900 JST	0	0,00 zł	0,00 zł

137. (ZMP) Obsługa informatyczna BDP współpracy JST-NGO 600 zł/mc w tym VAT, min 10 h [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
138. (ZMP) Specjalista ds. BDP – nadzór merytoryczny, ostateczna redakcja opisów [UCP 1 mies. min. 15 h]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
139. (CC) rekrutacja, selekcja i przygotowanie materiałów – dodatek do wynag. (40 h/mc)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
140. (CC) Wynagrodzenie coachów prowadzących spotkania (3 coachów wraz z asystentami – wynagrodzenie średnie) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
141. (CC) Catering [ZU]	NIE	NIE	spotkanie	0	0,00 zł	0,00 zł
142. (CC) Koszty przejazdów uczestników spotkania (60 osób)	NIE	NIE	przejazd	0	0,00 zł	0,00 zł
143. (CC) Wynagrodzenie eksperta – metodyka CC (opracowanie koncepcji i programu szkoleń dla trenerów oraz superwizje szkoleń) UODz/PrawAutors	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
144. (CC) Rekrutacja i selekcja (3 osoby) [UZ, 1 zlecenie ok. 32 h]	NIE	NIE	zlecenie	0	0,00 zł	0,00 zł
145. (CC) Wynagrodzenie opiekuna grup szkoleniowych – dodatek do wynagr. (32/mc)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
146. (CC) Catering podczas szkoleń (12 dni x 2 edycje) [ZU]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy	0	0,00 zł	0,00 zł
147. (CC) Koszt zakwaterowania uczestników szkoleń (32 os x 2 noclegi x 4 zjazdy = 256 noclegów) [ZU]	NIE	NIE	nocleg	0	0,00 zł	0,00 zł
148. (CC) Wynagrodzenia trenerów prowadzących szkolenia (2 trenerów x 2 grupy x 12 dni szkoleniowych; średnie wynagr./dzień szkoleniowy) [UODz]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy = 10h	0	0,00 zł	0,00 zł
149. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty nocl. (4 sesje x 2 dni x 16 osób x 2 grupy = 256 os. + 2 trenerów x 24 dni + opiek x 12 dni = 320 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
150. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty wyżyw.(4 sesje x 2,5 dnia x 16 osób x 2 grupy = 384 os. + 2 trenerów x 18 dni+opiek x 9 dni = 365 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
151. (SPLOT) TOT wynagrodzenie trenerów (20 godzin x 4 sesje x 2 grupy x 2 osoby = 320 godzin) [UCP]	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
152. (SPLOT) TOT materiały szkoleniowe i promocyjne (4 sesje x 2 grupy x 16 osób = 128 kpl) [ZU]	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
153. (SPLOT) TOT koszty wynajmu sali (4 sesje x 3 dni x 2 grupy = 24 dni)	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
154. (SPLOT) TOT koszty dowozu grupy (4 sesje x 2 przejazdy x 2 grupy = 16 przejazdów) [ZU]	NIE	NIE	przejazd	0	0,00 zł	0,00 zł
155. (SPLOT) TOT wynagrodzenie superwizora szkoły [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
156. (SPLOT) Opracowanie gry strategicznej [UCP]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
157. (CC) wszechnica.pl – koszt obsługi technicznej i graficznej [UZ, 16 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	2	525,00 zł	1 050,00 zł
158. (CC) Wynagrodzenie administratora/redaktora stron edukacyjnych i witryny wszechnica.org – umowa cywilno-prawna [UZ 24 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	2	840,00 zł	1 680,00 zł
159. (CC) Przygotowanie tygodni z ekspertem na forum on-line [UZ 32 h/mc]	NIE	NIE	tydzień	0	0,00 zł	0,00 zł
160. (CC) Moderacja forum on-line – umowa o dzieło	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
161. (CC) Wynagrodzenie zespołu redakcyjnego poradnika multim(opracowanie koncepcji poradn.– red. nauk., oprac. graf. szabl. poradn. – red. graf.) [UODz/PrawAuto]	NIE	NIE	dzieło	0	0,00 zł	0,00 zł
162. (CC) Przygotowanie poradnika multimedialnego (30 porad: animacje, filmy, FAQs; średnio za poradę) [ZU]	NIE	NIE	porada	0	0,00 zł	0,00 zł
163. (CC) Przygotowanie nagrań i nadruków płyt CD (6000 egz.) poradnika multimedialnego dołączonych do poradnika drukowanego [ZU]	NIE	NIE	szt.	0	0,00 zł	0,00 zł
164. (CC) koszty wynajmu sali na szkolenia dla trenerów	NIE	NIE	1/2 miesiąca	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: ZARZĄDZANIE					104 335,40 zł	
165. (DPP) Spotkania Partnerstwa na początku realizacji projektu w celu wypracowania ostatecznego kształtu projektu [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
166. (DPP) Spotkania Rady Partnerów [ZU]	NIE	NIE	usługa	1	12 560,40 zł	12 560,40 zł
167. (CC)Wynagrodzenie Koordynatora Projektu Partnerskiego ze strony CC (członek Rady Partnerów) – dodatek do wynagrodzenia, 48 h/mc	NIE	NIE	miesiąc	2	2 205,00 zł	4 410,00 zł

168. (CC)Wynagrodzenie asystenta Koordynatora CC [UZ, 40 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	2	1 100,00 zł	2 200,00 zł
169. (CC) Koszt założenia i prowadzenia wyodrębnionego konta bankowego + opłaty bankowe [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	2	90,00 zł	180,00 zł
170. (DPP) Zespół projektowy, dodatkowe wynagrodzenie 6 pracowników DPP, w tym koordynator projektu, zaangażowanych w realizację proj. (wraz z koszt, pracod.)	NIE	NIE	miesiąc	2	7 500,00 zł	15 000,00 zł
171. (DPP) Specjalista ds. merytorycznych do współpracy z Partnerami – Zespół projektowy (1 os. UZ, ok. 20 h/tydz. = ok. 80 h/mies.)	NIE	NIE	miesiąc	2	3 150,00 zł	6 300,00 zł
172. (ZMP) Kierownik Projektu [1 os. UP: 0,15 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	2	1 800,00 zł	3 600,00 zł
173. (ZMP) Specjalista ds. obsługi finansowej projektu [1 os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	2	1 000,00 zł	2 000,00 zł
174. (ZMP) opłaty bankowe	NIE	NIE	miesiąc	2	100,00 zł	200,00 zł
175. (ZMP) podróże służbowe personelu koordynującego prace	NIE	NIE	miesiąc	2	600,00 zł	1 200,00 zł
176. (SPLOT) koordynator projektu (udział w RP) [2009 UZ, 2010 UP 1 etat]	NIE	NIE	miesiąc	3	5 775,00 zł	17 325,00 zł
177. (SPLOT) asystent koordynatora [2009 UZ, 2010 UP 2/3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	3	3 150,00 zł	9 450,00 zł
178. (SPLOT) specjalista ds. rozliczeń [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	3	2 100,00 zł	6 300,00 zł
179. (ISP) Koordynacja zadań projektu [UP: 0,5 etatu/ mies.]	NIE	NIE	miesiąc	2	2 625,00 zł	5 250,00 zł
180. (ISP) Specjalista ds. Finansowych [UP: 1/7 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	2	735,00 zł	1 470,00 zł
181. (ISP) Oprogramowanie: MS Office	NIE	NIE	licencja	0	0,00 zł	0,00 zł
182. (FAOW) Koordynator [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	2	3 300,00 zł	6 600,00 zł
183. (FAOW) Asystent koordynatora projektu [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	2	2 200,00 zł	4 400,00 zł
184. (FAOW) podróże związane z udziałem w RP	NIE	NIE	podróż	2	400,00 zł	800,00 zł
185. (FAOW) Ekspert ds. Finansowych [UP: 1/6 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	2	670,00 zł	1 340,00 zł
186. (DPP) Doradztwo w zakresie realizacji projektu (ZU) 1 h – 240–250 zł	NIE	NIE	godzina	15	250,00 zł	3 750,00 zł
187. (DPP) Analiza wdrożenia narzędzia przy realizacji projektu (MS Project) [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
188. (DPP) Ekspertyza dot. wypracowania założeń do konkursu w ramach Działania 5.4.2 PO KL [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
189. (ISP) Laptop	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
190. (ISP) Komputer stacjonarny z monitorem	TAK	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
191. (ISP) Krzesło komputerowe	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
192. (ISP) Stolik biurowy	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
193. (CC) Laptop z oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
194. (CC) Drukarka laserowa – kolor	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
195. (CC) Kamera cyfrowa	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
196. (CC) Projektor multimedialny	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
197. (FAOW) Komputer wraz oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
198. (SPLOT) zakup komputerów	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
199. (SPLOT) zakup biurek	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
200. (SPLOT) zakup stołu konferencyjnego	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
201. (SPLOT) zakup ksero	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
202. (ZMP) wymiana drukarki w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
203. (ZMP) modernizacja 2 stacji komputerowych w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	koszt wymiany 2 stacji roboczych (bez monitorów i oprogramowania)	0	0,00 zł	0,00 zł
204. (DPP) Zakup komputerów wraz z oprogramowaniem dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
205. (DPP) Nagrody dla laureatów konk.SLZ(4 x 2 notebooki – 1 dla JST, 1 dla NGOs lub 2 dla JST za rozw. organiz. , gdy nie ma uzasadn. dla nagrodz. konkr. NGOs	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
206. (DPP) Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
207. (DPP) MS Project szkolenie [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
208. (ZMP) Asystent merytoryczny (1 os. UP: 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł

209. (SPLOT) szafy zamykane	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
210. (SPLOT) drukarki laserowe	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: EWALUACJA						0,00 zł
211. (DPP) Przeprowadzenie 2 ewaluacji [ZU]	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				34 585,80 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						144 917,20 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				6 141 226,40 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				5 626 339,00 zł
Zadanie 1: DIAGNOZA WSPÓŁPRACY				1 024 089,99 zł
1. (ISP) Desk research – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	10 500,00 zł
2. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [średnio 0,22 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	6 000,00 zł
3. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie schematu badań (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,22 etatu]	NIE	NIE	osoba	6 000,00 zł
4. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołowa ekspertów) [3 os. UODz; 1 os. UP: 0,11 etatu]	NIE	NIE	osoba	3 000,00 zł
5. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – FGI (w tym rekrutacja, moderacja FGI, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	56 000,00 zł
6. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Realizacja badania w terenie – I DI (w tym rekrutacja, przeprowadzenie, transkrypcja, koszty uczest.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	7 200,00 zł
7. (ISP) Wstępne badania jakościowe – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	10 000,00 zł
8. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,2 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	11 999,97 zł
9. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Konsultant zewnętrzny zadania (recenzji koncepcji i narzędzi badawczych, raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	4 000,00 zł
10. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie schematu badań (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	osoba	10 000,00 zł
11. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie narzędzi badawczych (praca zespołu ekspertów) [4 os. UODz; 1 os. UP 0,24 etatu]	NIE	NIE	osoba	8 000,00 zł
12. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – badanie kwestionariuszowe i agregacja danych [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	edycja	250 000,00 zł
13. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Wykonanie badania za pomocą indeksu – analiza dokumentów (programów współpracy i dok. powiązanych) [UODz]	NIE	NIE	fala	20 000,00 zł
14. (ISP) Indeks Jakości Współpracy (IJW) – Przygotowanie raportu cząstkowego z badań IJW (analiza wyników) [2 os UODz; 1 os. UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	9 000,00 zł
15. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [0,1 etatu mies.]	NIE	NIE	miesiąc	4 000,02 zł
16. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. schematu badań (praca zespołu eksp.) [4 os UODz; 1 os UP: 0,19 etatu]	NIE	NIE	osoba	3 900,00 zł

17. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przyg. narzędzi badaw. (pr. zespołu eksp.) [4 os. UODz; 1 os. UP: 0,08 etatu]	NIE	NIE	osoba	1 650,00 zł
18. (ISP) Badanie jakości komplem. dla IJW (8 reg. pan.) – Realiz. bad. w ter. (w tym rekrut., moderacja, transkrypcja, koszt, uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	panel	56 000,00 zł
19. (ISP) Badanie jakościowe komplementarne dla IJW (8 regionalnych paneli) – Przygotowanie raportu cząstkowego ze wstępnych badań jakościowych [UODz]	NIE	NIE	osoba	7 500,00 zł
20. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza na temat jakości współpracy między NGO i AP – Przygotowanie raportu końcowego z badań [1 os. UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	3 000,00 zł
21. (ISP) Raport końcowy z badań i ekspertyza nt. jakości współpracy NGO i AP – Przyg. eksp. nt. jakości współ. NGO i AP [1 os. UODz, 1 os. UP: 0,37 etatu]	NIE	NIE	osoba	5 000,00 zł
22. (ZMP) Ekspert sektorowy SAS ds. współpr. NGOs i JST, nadzór meryt. nad rozw. bazy [8–12 h/mc UCP]	NIE	NIE	miesiąc	19 560,00 zł
23. (ZMP) Napelenienie bazy SAS danymi ilość. (2010, 2011), utrzym. meryt. bazy (UP 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	20 340,00 zł
24. (ZMP) koszt pracy informatyka SAS (przyg. struktury Bazy SAS do przyjęcia danych, nadzór nad napełnianiem, stała administ. (UP 0,1 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	31 640,00 zł
25. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Opracowanie szczegółowej koncepcji badania (raport metodologiczny) [UODz]	NIE	NIE	osoba	2 800,00 zł
26. (ISP) Analiza wyjściowa (desk research) – Praca ekspertów (analiza materiałów zastanych i przygotowanie raportu cząstkowego) [UODz]	NIE	NIE	osoba	7 500,00 zł
27. (ISP) Badanie jakościowe – pakiet ATLAS (1 licencja) do analizy danych tekstowych	NIE	NIE	licencja	5 500,00 zł
28. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Nadzór merytoryczny nad zadaniem [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	6 000,00 zł
29. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. schematu badań (praca zesp. ekspert.) [3 os UODz; 1 os UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	4 000,00 zł
30. (ISP) Badanie jakościowe – warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. narzędzi bad. (praca zesp. eksp.) [3 os UODz; 1 os UP: 0,1 etatu]	NIE	NIE	osoba	2 000,00 zł
31. (ISP) Badanie jakościowe – warsz. (wyprac. model. rozwiązań) – Realiz. bad. w terenie (w tym rekrut., moderat. i obserw., koszt. uczestn.) [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	warsztat	168 000,00 zł
32. (ISP) Badanie jakościowe -warsztaty (wypracowanie modelowych rozwiązań) – Przyg. raportu cząstk. ze wst. bad. jakości. [4 os UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	10 000,00 zł
33. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dokumentów strategicznych (diagn st. obec.) – Nadzór meryt. nad zad. [1/2 UODz; 1/2 UP: 0,33 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	4 500,00 zł
34. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpracy dot. dok. strateg. (diagn. st. obec.) – Przyg. schem. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1 os. UP: 0,1]	NIE	NIE	osoba	2 000,00 zł
35. (ISP) Badanie jakościowe -analiza współpr. dot. dok. strateg.(diagn. st. obec.) – Przyg. narz. bad. (praca zesp. eksp.) [3 os. UODz, 1os. UP: 0,2 etatu]	NIE	NIE	osoba	4 000,00 zł
36. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – analiza dok. [UODz]	NIE	NIE	przypadek	15 000,00 zł
37. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Realiz. bad. w terenie – wywiady z os. klucz. [ZU i/lub UODz]	NIE	NIE	wywiad	30 000,00 zł
38. (ISP) Badanie jakościowe – analiza współpr. dot. dok. strat, (diagn. st. obec.) – Przyg. raportu czastk. z bad. [4 os. UODz, 1 os. UP 0,4 etatu]	NIE	NIE	osoba	10 000,00 zł
39. (ISP) Raport końcowy z badań na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [1 os. UP: 0,45 etatu]	NIE	NIE	osoba	3 000,00 zł
40. (ISP) Ekspertyza na temat współpracy między NGO i AP przy tworzeniu polityk [UODz]	NIE	NIE	osoba	5 000,00 zł
41. (ISP) Udział ekspertów w spot. dot. zadani projk.: (2009-s. koncepcyjne spot., 2010-s. zespołu projek.)	NIE	NIE	spotkanie	15 900,00 zł

42. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, opracowanie pytań badawczych do dalszej analizy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	9 000,00 zł
43. (CC) Zakup literatury przedmiotu (krajowej i zagranicznej) – koszt średni publikacji	NIE	NIE	publikacja	1 000,00 zł
44. (CC) Wynagrodzenie eksperta (opracowanie narzędzi do wywiadów z key informants) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	dzieło	4 000,00 zł
45. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja wywia. z key informants + transkrypcja) UZ (1 wywiad = 24 h)	NIE	NIE	wywiad	7 600,00 zł
46. (CC) Koszty tłumaczeń wywiadów – umowa o dzieło	NIE	NIE	dzieło	4 000,00 zł
47. (CC) Koszt podróży służbowych (1 wizyta studyjna: podróż, nocleg, dieta)	NIE	NIE	wizyta studyjna	2 500,00 zł
48. (CC) Wynagrodzenie eksperta (pogłębiona analiza materiałów źródłowych i wywiadów, opracowanie ekspertyzy) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	ekspertyza	15 000,00 zł
49. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – eksperci pracujący przy przygotowaniu założeń międzynarodowej analizy porównawczej z CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	4 000,00 zł
50. (FAOW) Analiza współpracy w krajach UE – zbieranie informacji, tłumaczenie, opracowanie wyników dla CC (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	16 000,00 zł
51. (CC) Wynagrodzenie eksperta (kwerenda, desk research, oprac. wytycznych do selekcji dobrych praktyk, oprac. metodol. i narz.) [UODz/prawa autorskie]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	6 000,00 zł
52. (CC) Wynagrodzenie badacza (kwerenda materiałów on-line i przygotowanie zbiorczych zestawień przypadków dobrych praktyk) [UODz]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	5 000,00 zł
53. (CC) Przeprowadzenie badania FGI [ZU, 1 wywiad 64 h]	NIE	NIE	wywiad	6 000,00 zł
54. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza danych i oprac. rap. częściowego – koniec etapu I) [UODz/prawa autorskie]	NIE	NIE	raport	8 000,00 zł
55. (CC) Wynagrodzenie eksperta (operacjon probl. konglomeratu modeli, opis charakt. strukt., oprac. narz. bad. dla et II) [UODz/ PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	6 000,00 zł
56. (CC) Wynagrodzenie badacza (gromadz, selekcja i wstępne oprac. przykł. dobrych praktyk: GWD, Fora Pełnom., konf. reg., Konk. SLZ) [UODz, 64 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	20 200,00 zł
57. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 30 wywiadów pogłębionych/IDI + transkrypcja) [UZ, wywiad 12 h]	NIE	NIE	wywiad	18 000,00 zł
58. (CC) Wynagrodzenie badacza (realizacja 2 wywiadów focusowych/FGI; rekrutacja, moderowanie, transkrypcja) [ZU, 60 h]	NIE	NIE	wywiad	10 000,00 zł
59. (CC) Koszty podróży służbowych pracowników zaangażowanych w realizację zadania (średnio miesięcznie)	NIE	NIE	miesiąc	4 000,00 zł
60. (CC) Wynagrodzenie eksperta (analiza mat. zastanych i zgromadz. – jakośc. i ilość. – z uwzgl. ind.współpr.; rap. końc. II etap.) [UODz/PrawAutor, 40 h/mc]	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	18 300,00 zł
Zadanie 2: OPRACOWANIE MODELU ORAZ PORADNIKA WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ				1 439 170,00 zł
61. (SPLOT) Grupy robocze – wynagrodzenia (2 zespoły x 8 osób = 16 osób) [UCP]	NIE	NIE	osoba	102 400,00 zł
62. (SPLOT) Grupy robocze – koszty podróży (128 dni robocze)	NIE	NIE	dzień	45 780,00 zł
63. (SPLOT) Grupy robocze – Sekretarz – koordynator grupy (1000 zł x 2 grupy) [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	28 000,00 zł
64. (ZMP) Specjalista ds. GWD w ZMP – nadz. metodol. nad stos. metody pr. i osiąg. wyników [ZU, 40 godz/mc z VAT]	NIE	NIE	miesiąc	33 000,00 zł
65. (ZMP) Moderatorzy grup GWD 4 osoby x 6 warsztatów z przyg., prowadz. i rapor [1 os.* warszt (24 h pracy)] UoDz	NIE	NIE	warsztat	36 000,00 zł
66. (ZMP) Obsługa administracyjna i logistyczna gr. miejskiej, woj., pow. i wiej. (2 os. UCP po 500 zł brutto/mc, min 24 h*/mc i 1 os. UP 0,3 etatu 1200 zł)	NIE	NIE	miesiąc	24 530,00 zł
67. (ZMP) Konsultacje eksperckie dla grupy wiej., pow. i woj. [3 os. UCP po 4 000 min 4 warsztaty po 16 h]	NIE	NIE	warsztat	12 000,00 zł
68. (ZMP) Podróże moderatorów 4 GWD, koordynatora oraz pracown. obsługi/nadz. metodol. (4 grupy x 2 osoby x śred. koszt. podróży i nocl. 600 zł x 6 spot.)	NIE	NIE	1 podróż – średni koszt szacowany wg stawek RozpRM	30 240,00 zł
69. (ZMP) Koszty wyżywienia w trakcie spotkań GWD (1 spotk.= 4 JST * 4 os + śr. 2 ekspertów partn. + 2 os. moder. i obsł.* 90 zł/spotk. 1,5 dnia*4GWD*6 spotk)	NIE	NIE	koszt wyżywienia na 1 spotk. (średnio 1,5 dnia)	44 280,00 zł
70. (ZMP) Koszty noclegów przedstawicieli ngos w GWD – 4 GWD*4 jst*2 osoby z ngos*6 spotkań	NIE	NIE	nocleg	28 800,00 zł

71. (ISP) Koszty udziału ekspertów ISP w GWD (1 GWD: wynagr. 600 zł plus 600 zł przejazd i nocleg; w 2011 plus 5%) usł. taran. publicznego lub ryczał, diety	NIE	NIE	GWD	9 840,00 zł
72. (SPLOT) Wynagrodzenie ekspertów SPLOT w spotkaniach GWD (4 grupy x 3 spotkania = 12 spotkań) [UCP]	NIE	NIE	warsztat	12 000,00 zł
73. (SPLOT) Koszty noclegów ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	nocleg	1 800,00 zł
74. (SPLOT) Koszty podróży ekspertów SPLOT (12 spotkań)	NIE	NIE	podróż	7 200,00 zł
75. (FAOW) Organizacja spotkań konsultacyjnych modelu w śród. wiejskich (16 spotk./5 mies. po ok. 15 os. każde, 1 dn. spotk. ok 6 h; sala, catering, przyj., mat)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	64 000,00 zł
76. (FAOW) moderatorzy spotkań konsultacyjnych (wynagrodzenie i ryczał na dojazd, umowa cywilno-prawna, po 2 moderatorów – w tym 1 lokalny na spotkaniu)	NIE	NIE	osobo-dni	38 400,00 zł
77. (FAOW) przygotowanie merytoryczne spotkań konsultacyjnych [wynagrodzenie: UP]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	9 000,00 zł
79. (FAOW) eksperci FAOW na GWD ZMP (nocleg, przejazd, wynagrodzenie)	NIE	NIE	osobo-dni	9 600,00 zł
80. (SPLOT) Poradnik – autorzy poradnika (ok. 6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	30 000,00 zł
81. (SPLOT) Poradnik – opr. graficzna i skład (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	dzieło	30 000,00 zł
82. (SPLOT) Poradnik – druk poradnika (ok. 6 części) [ZU]	NIE	NIE	kpl	240 000,00 zł
83. (SPLOT) Poradnik – korekta poradnika (6 części) [UCP]	NIE	NIE	dzieło	18 000,00 zł
84. (CC) Przejazdy osób zaangażowanych w projekt/badanie i noclegi podczas GWD (8 spotkań: nocleg + przejazd)	NIE	NIE	przejazd	4 800,00 zł
85. (SPLOT) Poradnik – dystrybucja poradnika [ZU]	NIE	NIE	sztuka	9 000,00 zł
86. (DPP) Udział 1 eksperta w Komitecie Ekspertów – KE [UZ]	NIE	NIE	miesiąc	36 900,00 zł
87. (DPP) Koszty podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	14 700,00 zł
88. (CC) Wynagrodzenie ekspertów CC w KE [2 ekspertów – umowa o dzieło]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	73 800,00 zł
89. (CC) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	14 700,00 zł
90. (ZMP) Udział ekspertów ZMP w KE [2 ekspertów: UZ oraz UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	73 800,00 zł
91. (ZMP) Koszt podróży 2 ekspertów KE	NIE	NIE	spotkanie	14 700,00 zł
92. (SPLOT) KE – wynagrodzenia (12 m-ce x 2 osoby UZ)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	72 000,00 zł
93. (SPLOT) KE – koszty podróży (2 osoby x 350 zł średnio = 700 zł)	NIE	NIE	spotkanie	14 700,00 zł
94. (SPLOT) KE – koszty noclegu i żywienia (5 spotkań x 12 osób = 60 osobo-dni)	NIE	NIE	osobodzień	44 100,00 zł
95. (SPLOT) KE – Sekretarz KE [UP 2/5 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	49 200,00 zł
96. (FAOW) Koszty wynagrodzeń ekspertów KE [2 ekspertów = UCP oraz umowa o pracę UP]	NIE	NIE	osobodni	73 800,00 zł
97. (FAOW) Delegacje ekspertów KE	NIE	NIE	podróż	14 500,00 zł
98. (ISP) KE: 2 osoby – koszty pracy ekspertów	NIE	NIE	miesiąc	39 600,00 zł
99. (ISP) KE: 2 osoby – koszty przejazdu (transport publiczny/ryczałt samochodowy)	NIE	NIE	spotkanie	14 000,00 zł
Zadanie 3: KAMPANIA INFORMACYJNO-EDUKACYJNA				1 696 708,25 zł
100. (SPLOT) koszty materiałów promocyjnych [ZU]	NIE	NIE	pakiet	60 000,00 zł
101. (SPLOT) konferencje regionalne (w tym zamykająca) [ZU]	NIE	NIE	konferencja	117 500,00 zł
102. (FAOW) Organizacja konferencji regionalnych 3 z 8 (sala z wyposażeniem, materiały, koszty organizacyjne)	NIE	NIE	koszt organizacji 1 spotkania	60 000,00 zł
103. (FAOW) prelegenci na konferencje regionalne organ, przez FAOW i partnerów (wynagrodzenie: UCP)	NIE	NIE	umowa	4 500,00 zł
104. (FAOW) przygotowanie specjaln. biuletynu trzykrotnie (wstęp., o db przykl. zagran. i na podsum. wyników proj. honor. aut., red., druk 1000 egz., distr.)	NIE	NIE	koszt przyg. 1 biuletynu	60 000,00 zł
105. (FAOW) przygotowanie ulotki (minibroszury) adresowanej do środowisk wiejskich – (projekt, skład, wydruk, honoraria autorskie, wysyłka)	NIE	NIE	koszt przygotowania ulotki	5 000,00 zł
106. (FAOW) koszty podróży związane z prezentacją projektu na spotkaniach organizacji wiejskich i KSOW (koszty podróży i ew. noclegu)	NIE	NIE	podróż	4 700,00 zł
107. (FAOW) praca zespołów terenowych z udz. partn. lokalnych FAOW: upowsz. rezult. w lok. śród. i przyg. przesł. na konf. (wynagr., sala, cater., dojazd, nocl.)	NIE	NIE	koszt jednego spotkania	16 400,00 zł

108. (FAOW) Koszty zamieszczania informacji o projekcie na stronie FAOW i moderacja forum dyskusyjnego – wynagrodzenie: UP: 1/6 etatu)	NIE	NIE	osobo-miesiąc	11 520,00 zł
109. (DPP) Utrzymanie, serwis i aktualizacje podstrony internetowej (www.pokl541.pozytek.gov.pl) [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	2 002,00 zł
110. (DPP) Wizualizacja/logo projektu [UODz]	NIE	NIE	usługa	3 500,00 zł
111. (SLOT) PORTAL – wynagrodzenie redaktora portalu [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	73 800,00 zł
112. (SLOT) PORTAL – koszty obsługi technicznej i graficznej [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	17 220,00 zł
113. (SLOT) GAZETA – opracowanie i druk stałej kolumny w gazecie [ZU]	NIE	NIE	numer	18 000,00 zł
114. (SLOT) PORTAL + GAZETA – teks. specjalne o proj. i wynikach prac [ZU]	NIE	NIE	artykuł	12 000,00 zł
115. (SLOT) GAZETA – wydanie specjalne numeru gazeta.ngo.pl dotyczącego wypracowanego modelu [ZU]	NIE	NIE	wydanie	30 000,00 zł
116. (ZMP) Publikowanie art. nt. proj. w „Samorz. Miejskim” (wkł. ZMP do Gazety Samorz. i Admin.) dystryb. do 2500 jst – 8 nr/rok 2 str., lub 4 nr/rok 4st [ZU]	NIE	NIE	liczba publikacji w roku *średni koszt 2 str publikacji	18 500,00 zł
117. (ISP) Kwartalnik „Trzeci Sektor” (wydanie – ZU – 8800 zł, UCP/faktura 7400 zł, UODz 13 800 zł)	NIE	NIE	wydanie	63 000,00 zł
118. (ISP) Analizy i opinie (wydanie: ZU 1300 zł, UODz 700 zł) – przygotowanie i druk	NIE	NIE	wydanie	8 200,00 zł
119. (ISP) Realizacja procesu wydawniczego, w tym promocja i dystrybucja publikacji [UP: 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	7 380,00 zł
120. (DPP) Publikacja ekspertyz wypracowanych w projekcie (3 + 1) [ZU]	NIE	NIE	szt.	36 000,00 zł
121. (SLOT) koszty organizacji forów pełnomocników (3 spotkania x 16 reg. = 48 spotkań + 2 spot. ogólnopolskie [ZU])	NIE	NIE	spotkanie	367 500,00 zł
122. (ZMP) Specjalista ds. Konkursu SLZ – przyg. metodologii i brosz., stały nadzór nad realizacją Konk., przyg. raportów i protok., opisów DP [UP 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	14 000,00 zł
123. (ZMP) Sekretariat konkursu – kontakt z wnioskod., zapytania od wnioskod., umawianie wizytacji, przyg. opisów DP [2 os. UP 0,25 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	16 800,00 zł
124. (ZMP) Koszt ogłoszenia o konkursie w prasie samorządowej (2 tytuły + PAP) [ZU]	NIE	NIE	średni koszt jednego ogłoszenia	6 000,00 zł
125. (ZMP) Ocena meryt. wniosków (4 gr. ekspertów – oddz. do każdej kat. wielk. JST x 3 os. w gr. (org. sam.; partn. 2 x) zakł. 100 wnios*3 eksp*70 zł	NIE	NIE	koszt oceny merytorycznej jednego wniosku przez jednego eksperta	21 000,00 zł
126. (ZMP) Wynagrodzenie ekspertów za wizytacje 2-3 JST w etapie finałowym (średnio 2 dni x 3 ekspertów x 4 kategorie x 700 zł/dzień) [UCP]	NIE	NIE	osobodzień	16 800,00 zł
127. (ZMP) Delegacje ekspertów-wizytacje w JST (średnio 600 zł za podróż do 1 JST, zwrot kosztów na podst. Umowy, rozliczane wg stawek z Rozp RM o del.)	NIE	NIE	koszt podróży do 1 jst przez 1 eksperta	9 600,00 zł
128. (ZMP) Wynagr. eksper. za udział w posiedz. komisji i wspólne nap. raportu z wizytacji, w tym koszt dojazdu ok 10 h (2 spot. * 700 zł*12 eksper) UoDz	NIE	NIE	koszt wynagrodzenia eksperta i członków komisji za udział w posiedzeniu	16 800,00 zł
129. (ZMP) Statuetki dla laureatów (4 kat. Wielkościowe = 4 laureatów) [ZU]. Jeśli będzie wykorzyst. wzór stos. przez ZMP to bez nowego proj. statuł.	NIE	NIE	koszt wykonania 1 statuetki dla laureata	6 800,00 zł
130. (ZMP) Dyplomy dla zwycięzców i finalistów (do 12 szt) [ZU]	NIE	NIE	koszt wykonania 1 dyplomu	840,00 zł
131. (ZMP) Oprawa plastyczna konf. – 5 banerów [ZU]	NIE	NIE	średni koszt oprawy plastycznej (5 banerów)	2 000,00 zł
132. (ZMP) Materiały konferencyjne – 150 uczestników (teczka konf., program, CD z prezentacjami) [ZU]	NIE	NIE	mat konf. na 1 uczestnika	1 050,00 zł
133. (ZMP) catering Konferencja –150 uczestników	NIE	NIE	koszt cateringu na 1 osobę	12 000,00 zł
134. (ZMP) Honoraria dla ekspertów na konferencji (w 4 kategoriach: prezentacja projektów + laudacja dla laureatów) – um. cyw.-prawna, wraz kosztem podróży	NIE	NIE	koszt na 1 eksperta	2 800,00 zł

135. (ZMP) Usługi pocztowe (wysyłka zapr. na konkurs do 2900 JST + zapr. na konfer. końcową). Dla NGO zaprosz. będzie elektroniczne. [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 listu + koperta * 2 wysyłki do 2900 JST	6 670,00 zł
136. (ZMP) Usługa druku zaproszenia do konkursu oraz zaproszenia na konferencję końcową – wydruk kolorowy offset z logo partnerów (2 x 2900 JST) [ZU]	NIE	NIE	koszt 1 wydruku technika offset * 2 wysyłki do 2900 JST	1 450,00 zł
137. (ZMP) Obsługa informatyczna BDP współpracy JST-NGO 600 zł/mc w tym VAT, min 10 h [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	13 200,00 zł
138. (ZMP) Specjalista ds. BDP – nadzór merytoryczny, ostateczna redakcja opisów [UCP 1 mies. min 15 h]	NIE	NIE	miesiąc	22 000,00 zł
139. (CC) rekrutacja, selekcja i przygotowanie materiałów – dodatek do wynagr. (40 h/mc)	NIE	NIE	miesiąc	3 200,00 zł
140. (CC) Wynagrodzenie coachów prowadzących spotkania (3 coachów wraz z asystentami – wynagrodzenie średnie) – umowa o dzieło/prawa autorskie	NIE	NIE	osoba	5 700,00 zł
141. (CC) Catering [ZU]	NIE	NIE	spotkanie	2 925,00 zł
142. (CC) Koszty przejazdów uczestników spotkania (60 osób)	NIE	NIE	przejazd	33 000,00 zł
143. (CC) Wynagrodzenie eksperta – metodyka CC (opracowanie koncepcji i programu szkoleń dla trenerów oraz superwizje szkoleń) UODz/PrawAutors	NIE	NIE	dzieło-miesiąc	8 400,00 zł
144. (CC) Rekrutacja i selekcja (3 osoby) [UZ, 1 zlecenie ok. 32 h]	NIE	NIE	zlecenie	4 650,00 zł
145. (CC) Wynagrodzenie opiekuna grup szkoleniowych – dodatek do wynagr. (32/mc)	NIE	NIE	miesiąc	4 600,00 zł
146. (CC) Catering podczas szkoleń (12 dni x 2 edycje) [ZU]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy	28 800,00 zł
147. (CC) Koszt zakwaterowania uczestników szkoleń (32 os. x 2 noclegi x 4 jazdy = 256 noclegów) [ZU]	NIE	NIE	nocleg	56 320,00 zł
148. (CC) Wynagrodzenia trenerów prowadzących szkolenia (2 trenerów x 2 grupy x 12 dni szkoleniowych; średnie wynagr./dzień szkoleniowy) [UODz]	NIE	NIE	dzień szkoleniowy = 10 h	76 800,00 zł
149. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty nocl (4 sesje x 2 dni x 16 osób x 2 grupy = 256 os.+ 2 trenerów x 24 dni + opiek x 12 dni = 320 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	35 200,00 zł
150. (SPLOT) TOT szkolenia dla trenerów – koszty wyżyw. (4 sesje x 2,5 dnia x 16 osób x 2 grupy = 384 os.+ 2 trenerów x 18 dni + opiek. x 9 dni = 365 osobo-dni)	NIE	NIE	osobo-dzień	35 131,25 zł
151. (SPLOT) TOT wynagrodzenie trenerów (20 godzin x 4 sesje x 2 grupy x 2 osoby = 320 godzin) [UCP]	NIE	NIE	godzina	64 000,00 zł
152. (SPLOT) TOT materiały szkoleniowe i promocyjne (4 sesje x 2 grupy x 16 osób = 128 kpl) [ZU]	NIE	NIE	komplet	3 840,00 zł
153. (SPLOT) TOT koszty wynajmu Sali (4 sesje x 3 dni x 2 grupy = 24 dni)	NIE	NIE	dzień	6 000,00 zł
154. (SPLOT) TOT koszty dowozu grupy (4 sesje x 2 przejazdy x 2 grupy = 16 przejazdów) [ZU]	NIE	NIE	przejazd	9 600,00 zł
155. (SPLOT) TOT wynagrodzenie superwizora szkoły [UCP]	NIE	NIE	miesiąc	15 000,00 zł
156. (SPLOT) Opracowanie gry strategicznej [UCP]	NIE	NIE	dzieło	20 000,00 zł
157. (CC) wszechnica.pl – koszt obsługi technicznej i graficznej [UZ 16 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	12 350,00 zł
158. (CC) Wynagrodzenie administratora/redaktora stron edukacyjnych i witryny wszechnica.org – umowa cywilno-prawna [UZ, 24 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	19 760,00 zł
159. (CC) Przygotowanie tygodni z ekspertem na forum on-line [UZ, 32 h/mc]	NIE	NIE	tydzień	20 500,00 zł
160. (CC) Moderacja forum on-line – umowa o dzieło	NIE	NIE	miesiąc	10 250,00 zł
161. (CC) Wynagrodzenie zespołu redakcyjnego poradnika multim. (opracowanie koncepcji poradn.– red. nauk., oprac. graf. szabł. poradn.–red. graf.) [UODz/ PrawAuto]	NIE	NIE	dzieło	10 500,00 zł
162. (CC) Przygotowanie poradnika multimedialnego (30 porad: animacje, filmy, FAQs; średnio za poradę) [ZU]	NIE	NIE	porada	33 000,00 zł
163. (CC) Przygotowanie nagrań i nadruków płyt CD (6000 egz.) poradnika multimedialnego dołączonych do poradnika drukowanego [ZU]	NIE	NIE	szt.	9 000,00 zł
164. (CC) koszty wynajmu sali na szkolenia dla trenerów	NIE	NIE	1/2 miesiąca	1 650,00 zł
Zadanie 4: ZARZĄDZANIE				1 360 370,76 zł
165. (DPP) Spotkania Partnerstwa na początku realizacji projektu w celu wypracowania ostatecznego kształtu projektu [ZU]	NIE	NIE	usługa	15 000,00 zł

166. (DPP) Spotkania Rady Partnerów [ZU]	NIE	NIE	usługa	91 895,76 zł
167. (CC)Wynagrodzenie Koordynatora Projektu Partnerskiego ze strony CC (członek Rady Partnerów) – dodatek do wynagrodzenia, 48 h/mc	NIE	NIE	miesiąc	59 610,00 zł
168. (CC)Wynagrodzenie asystenta Koordynatora CC [UZ 40 h/mc]	NIE	NIE	miesiąc	26 800,00 zł
169. (CC) Koszt założenia i prowadzenia wyodrębnionego konta bankowego + opłaty bankowe [ZU]	NIE	NIE	miesiąc	2 220,00 zł
170. (DPP) Zespół projektowy, dodatkowe wynagrodzenie 6 pracowników DPP, w tym koordynator projektu, zaangażowanych w realizację proj. (wraz z koszt., pracod.)	NIE	NIE	miesiąc	217 500,00 zł
171. (DPP) Specjalista ds. merytorycznych do współpracy z Partnerami – Zespół projektowy (1 os. UZ ok. 20 h/tydz. = ok. 80 h/mies.)	NIE	NIE	miesiąc	85 300,00 zł
172. (ZMP) Kierownik Projektu [1 os. UP 0,15 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	46 800,00 zł
173. (ZMP) Specjalista ds. obsługi finansowej projektu [1 os. UP 0,3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	26 000,00 zł
174. (ZMP) opłaty bankowe	NIE	NIE	miesiąc	2 600,00 zł
175. (ZMP) podróże służbowe personelu koordynującego prace	NIE	NIE	miesiąc	15 600,00 zł
176. (SPLOT) koordynator projektu (udział w RP) [2009 UZ, 2010 UP 1 etat]	NIE	NIE	miesiąc	163 125,00 zł
177. (SPLOT) asystent koordynatora [2009 UZ, 2010 UP 2/3 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	87 250,00 zł
178. (SPLOT) specjalista ds. rozliczeń [UP 1/2 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	55 500,00 zł
179. (ISP) Koordynacja zadań projektu [UP: 0,5 etatu/mies.]	NIE	NIE	miesiąc	74 250,00 zł
180. (ISP) Specjalista ds. Finansowych [UP: 1/7 etatu]	NIE	NIE	miesiąc	18 690,00 zł
181. (ISP) Oprogramowanie: MS Office	NIE	NIE	licencja	2 700,00 zł
182. (FAOW) Koordynator [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	80 400,00 zł
183. (FAOW) Asystent koordynatora projektu [UP: 1/2 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	53 600,00 zł
184. (FAOW) podróże związane z udziałem w RP	NIE	NIE	podróż	9 500,00 zł
185. (FAOW) Ekspert ds. Finansowych [UP: 1/6 etatu]	NIE	NIE	osobo-miesiąc	18 170,00 zł
186. (DPP) Doradztwo w zakresie realizacji projektu (ZU) 1h – 240–250 zł	NIE	NIE	godzina	33 560,00 zł
187. (DPP) Analiza wdrożenia narzędzia przy realizacji projektu (MS Project) [ZU]	NIE	NIE	usługa	5 000,00 zł
188. (DPP) Ekspertyza dot. wypracowania założeń do konkursu w ramach Działania 5.4.2 PO KL [ZU]	NIE	NIE	usługa	20 000,00 zł
189. (ISP) Laptop	TAK	NIE	sztuka	6 000,00 zł
190. (ISP) Komputer stacjonarny z monitorem	TAK	NIE	zestaw	3 000,00 zł
191. (ISP) Krzesło komputerowe	TAK	NIE	sztuka	1 300,00 zł
192. (ISP) Stolik biurowy	TAK	NIE	sztuka	700,00 zł
193. (CC) Laptop z oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	3 500,00 zł
194. (CC) Drukarka laserowa – kolor	TAK	NIE	sztuka	4 000,00 zł
195. (CC) Kamera cyfrowa	TAK	NIE	sztuka	4 000,00 zł
196. (CC) Projektor multimedialny	TAK	NIE	sztuka	18 000,00 zł
197. (FAOW) Komputer wraz oprogramowaniem	TAK	NIE	sztuka	5 000,00 zł
198. (SPLOT) zakup komputerów	TAK	NIE	sztuka	10 500,00 zł
199. (SPLOT) zakup biurek	TAK	NIE	sztuka	1 200,00 zł
200. (SPLOT) zakup stołu konferencyjnego	TAK	NIE	sztuka	3 000,00 zł
201. (SPLOT) zakup ksero	TAK	NIE	sztuka	6 000,00 zł
202. (ZMP) wymiana drukarki w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	sztuka	3 500,00 zł
203. (ZMP) modernizacja 2 stacji komputerowych w Dziale GWD/SAS	TAK	NIE	koszt wymiany 2 stacji roboczych (bez monitorów i oprogramowania)	5 200,00 zł
204. (DPP) Zakup komputerów wraz z oprogramowaniem dla członków zespołu projektowego	TAK	NIE	sztuka	7 000,00 zł
205. (DPP) Nagrody dla laureatów konk. SLZ(4 x 2 notebooki – 1 dla JST, 1 dla NGOs lub 2 dla JST za rozw. organiz., gdy nie ma uzasadn. dla nagrodz. konkr. NGOs	TAK	NIE	sztuka	28 000,00 zł
206. (DPP) Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuka	7 000,00 zł

207. (DPP) MS Project szkolenie [ZU]	NIE	NIE	usługa	5 000,00 zł
208. (ZMP) Asystent merytoryczny (1 os. UP: 0,25 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	24 000,00 zł
209. (SPLOT) szafy zamykane	TAK	NIE	sztuka	1 400,00 zł
210. (SPLOT) drukarki laserowe	TAK	NIE	sztuka	2 000,00 zł
Zadanie 5: EWALUACJA				106 000,00 zł
211. (DPP) Przeprowadzenie 2 ewaluacji [ZU]	NIE	NIE	usługa	106 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)				514 887,40 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem			NIE	0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				120 300,00 zł 1,96%
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą				6 141 226,40 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Wkład prywatny				0,00 zł

Lp.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie:</p> <p>DPP:</p> <p>Uzasadnienie dla cross-finansingu:</p> <p>Zakup 2 komputerów oraz 2 drukarek w ramach Cross-financing wynika z potrzeby efektywnego oraz sprawnego zarządzania projektem przez lidera. Dla laureatów konkursu zakupione zostaną nagrody w postaci notebooków (4 laureatów x 2 szt.).</p> <p>Koszty pośrednie w projekcie:</p> <p>I. Koszty zarządu: (1 osoba * 29 m-cy * 1 650,00 zł wraz ze składkami po stronie pracodawcy = 47 850,00 zł)</p> <p>II. Koszty personelu obsługowego: (1 osoba * 26 m-cy * 700,00 zł wraz ze składkami po stronie pracodawcy = 18 200,00 zł.)</p> <p>Łącznie koszty pośrednie w okresie realizacji projektu wynoszą 66 050,00 zł</p>
1	<p>Uzasadnienie:</p> <p>ISP:</p> <p>Uzasadnienie dla cross-finansingu:</p> <p>Wyposażenie przeznaczone dla osób zaangażowanych w projekt, niezbędne do jego prawidłowej realizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> – komputer stacjonarny z monitorem i oprogramowaniem – umożliwi wymianę starego sprzętu o nieadekwatnych parametrach i tym samym odpowiednie dostosowanie do wymogów projektu jednego ze stanowisk pracowników etatowych – dwa notebooki z oprogramowaniem – niezbędne przy realizacji badań terenowych i przydatne przy licznych spotkaniach zaplanowanych w projekcie – dwa krzesła komputerowe dla pracowników etatowych projektu i stół biurowy – jako niezbędne wyposażenie stanowisk pracy. <p>Koszty pośrednie w projekcie:</p> <p>Koszty Zarządu koszt wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki 1 osoba *26 m-cy *1500 zł wraz ze składkami = 39000,00</p> <p>Koszty personelu obsługowego koszt wynagrodzenia pracownika administracyjnego 1 osoba * 26 m-cy *400 zł wraz ze składkami = 10400,00 koszt wynagrodzenia do obsługi kadrowej 1 osoba *26 m-cy * 800 zł wraz ze składkami = 20 800,00</p> <p>Koszty materiałów i usług związanych z obsługą biura utrzymanie biura: 24700,00</p> <p>czynsz 400zł*26 = 10400,00 sprzątnięcie 200zł*26 = 5200,00 ochrona 50zł*26 = 1300,00 energia 100zł*26 = 2600 telefon/fax 200zł*26 = 5200,00</p> <p>koszty materiałów biurowych</p> <p>poczta 100zł*26 = 2600,00 materiały biurowe 168 zł*26 = 4368,00</p> <p>OGÓŁEM KOSZTY POŚREDNIE 101 868,00 zł</p>

<p>2</p>	<p>Uzasadnienie: CC: Uzasadnienie cross-financingu:</p> <p>Zakup sprzętu informatycznego (laptop i drukarka) – planowany zakup komputera wraz z niezbędnym oprogramowaniem biurowym oraz drukarką. Sprzęt będzie służył do bieżącej pracy kierownikowi, asystentowi projektu oraz w celach rozliczenia projektu. Laptop jest niezbędny do codziennej pracy w ramach projektu. Drukarka będzie wykorzystywana na potrzeby biura projektu oraz do przygotowywania materiałów szkoleniowych. Zakup sprzętu multimedialnego: kamera cyfrowa i rzutnik multimedialny służyć będą przy przeprowadzeniu warsztatów z zastosowaniem nowoczesnych technik multimedialnych (kamera do prowadzenia warsztatów praktycznych dla trenerów, rzutnik dostosowany do warunków w sali z dużymi oknami w PKIN).</p> <p>Metodologia i uzasadnienie kosztów pośrednich: Koszty pośrednie CC wyliczone zostały dla każdego roku oddzielnie według jednolitej metodologii. Poniżej przedstawiono wyliczenie łączne dla całego okresu realizacji Projektu: Współczynnik kosztów bezpośrednich CC (bez kosztów cross-financingu) w Projekcie trwającym 2 lata i 5 miesięcy w odniesieniu do obrotów CC za 2 lata i 5 mies (estymacja w oparciu o rok 2008): 666 285 PLN / 22 888 871,52 PLN = 2,91%</p> <p>Koszty pośrednie w projekcie:</p> <p>I. Koszty zarządu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszt wynagrodzenia osób upoważnionych do reprezentowania jednostki = 1 osoba * 29 m-cy * 600 zł (wraz ze składkami po stronie pracodawcy) = 17 400 zł – koszt wynagrodzenia osób odpowiedzialnych za nadzór finansowy: = 1 osoba * 26 m-cy * 600 zł (wraz ze składkami po stronie pracodawcy) = 15 600 zł <p>II. Koszty personelu obsługowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszt wynagrodzenia osoby do obsługi księgowej = 1 osoba * 26 m-cy * 500 zł (wraz ze składkami po stronie pracodawcy) = 13 000 <p>III. Koszty materiałów i usług związanych z bieżącą obsługą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszt poczty, telefonów i Internetu = 26 m-cy * 350 zł = 9 100 zł – koszt materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych = 26 m-cy * 200 zł = 5 200 zł <p>IV. Koszt utrzymania Biura Projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszt najmu = 26 m-cy * 270 zł = 7 020 zł <p>Koszty pośrednie w ujęciu łącznym dla kolejnych lat: 2009 r. = 1 800 zł 2010 r. = 30 240 zł 2011 r. = 30 240 zł 2012 r. = 5 040 zł</p> <p>ŁĄCZNIE KOSZTY POŚREDNIE W OKRESIE REALIZACJI PROJEKTU WYNOSZĄ 67 320,00 zł</p>
<p>3</p>	<p>Uzasadnienie: SPLOT: Uzasadnienie cross-financingu:</p> <p>Zakup komputerów, biurek i drukarek stanowi wydatek związany z utworzeniem nowych stanowisk pracy w siedzibie Sieci SPLOT, związanych bezpośrednio z realizacją projektu: koordynatora projektu, asystenta projektu oraz sekretarzy-moderatorów Komitetu Ekspertów i grup roboczych.</p> <p>Zakup stołów konferencyjnych to wydatek związany z koniecznością organizacji wielu spotkań w zespołach: Komitet Ekspertów oraz Grup Roboczych. Obecnie Sieć SPLOT nie dysponuje odpowiednim wyposażeniem, które umożliwiłoby prowadzenie takiego spotkania w grupie większej niż 5 osób. Zakup stołów pozwoli ograniczyć konieczność wynajmu sal na spotkania.</p> <p>Zakup ksero Sieć SPLOT nie dysponuje własną maszyną ksero co rodzi konieczność korzystania z usług zewnętrznych. W związku z koniecznością przygotowywania materiałów na spotkania oraz przygotowywaniem dokumentacji sprawozdawczej i monitoringowej (objętej także poufnością) niezbędne jest dla realizacji projektu posiadanie takiego sprzętu w biurze SPLOT.</p> <p>Zakup regałów oraz szaf zamykanych wynika z konieczności właściwej archiwizacji dokumentów oraz przechowywania materiałów księgowych oraz danych osobowych.</p> <p>Koszty pośrednie SPLOT:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koszty obsługi Sekretariatu – personel techniczny: 1200 zł x 29 m-cy = 34 800 zł 2009 – 3 600; 2010 – 14 400; 2011 – 14 400; 2012 – 2 400 2. Księgowość: 1500 zł x 29 m-cy = 43 500 zł 2009 – 4500; 2010 – 18 000; 2011 – 18 000; 2012 – 3 000 3. Koszty materiałów biurowych: 230 x 29 m-cy = 6 670 zł 2009 – 690; 2010 – 2 760; 2011 – 2 760; 2012 – 460 4. Telefon i internet: 700 x 29 m-cy = 20 300 zł 2009 – 2 100; 2010 – 8 400; 2011 – 8 400; 2012 – 1 400

	<p>5. Koszty opłat pocztowych: 200 zł x 29 m-cy = 5 800 zł 2009 – 600; 2010 – 2 400; 2011 – 2 400; 2012 – 400</p> <p>6. Czynsz za lokal: 1 300 zł x 29 = 37 700 zł 2009 – 3900; 2010 – 15 600; 2011 – 15 600; 2012 – 2 600</p> <p>7. Energia elektryczna, gaz, ogrzewanie 40 zł x 29 = 1160 zł 2009 – 120; 2010 – 480; 2011 – 480; 2012 – 80</p> <p>RAZEM KOSZTY POŚREDNIE: 149 930 zł; 2009 r. – 15 510 zł; 2010 r. – 62 040 zł; 2011 r. – 62 040 zł; 2012 r. – 10 340 zł</p>
<p>4</p>	<p>Uzasadnienie: ZMP: Uzasadnienie cross-financingu: 1) Skuteczna obsługa grup GWD oraz nowego sektora w Bazie SAS (współpraca JST i NGO) wymaga wymiany 2 starych stacji roboczych z procesorem CELERON, które są zbyt wolne i nie można ich już rozbudować z przyczyn technologicznych. Wystarczą nam do tych celów standardowe ale nowoczesne stacje z szybkim procesorem i standardową obecnie pamięcią. 2) Dla skutecznej obsługi uczestników programu potrzebna jest sprawna drukarka sieciowa w tym dziale. Koszty pośrednie w projekcie: I. Koszty personelu obsługowego 1. Główna księgową (średnio 5% czasu pracy) – 26 mies x 350 zł/mies ze składkami ZUS pracodawcy = 9 100 zł 2. Księgową (średnio 5% czasu pracy) – 26 mies x 225 zł/mies ze składkami ZUS pracodawcy = 5 850 zł 3. Pracownik administracyjny (średnio 10% czasu pracy) – 26 mies x 450 zł/mies ze składkami ZUS pracodawcy = 11700 zł II. Koszty usług związanych z bieżącą obsługą jednostki 1. Telefony = 26 mies x 200 zł mies = 5 200 zł 2. Art. biurowe i mat. eksploatacyjne do drukowania = 26 mies x 300 zł/mies = 7 800 zł 3. Zewn. usługa informatyka – utrzymanie sprawności sieci komputerowej i urządzeń w biurze ZMP = 26 mies x 140 zł/mies = 3 640 zł III. Koszty czynszu – biuro projektu 1. Czynsz za wynajem biura wraz z infrastrukturą – w części służ. realizacji projektu = 26 mies x 920,40 zł = 23 930,40 zł Razem miesięcznie = do wysokości 2 585,40 zł Razem 26 miesięcy = do wysokości 67 220,40 zł</p>
<p>5</p>	<p>Uzasadnienie: FAOW: Uzasadnienie cross-financingu: FAOW planuje zakupić sprzęt w ramach cross-financingu, ze względu na fakt, iż użytkowany obecnie sprzęt został już zamortyzowany, istnieje potrzeba zakupu nowego sprzętu komputerowego. Sprzęt ten będzie wykorzystywany do realizacji projektu partnerskiego przez okres 29 miesięcy, ponadto zawierał będzie aktualny software umożliwiający bezproblemową komunikację w projekcie. Okres kwalifikowalności projektu X 2009–II 2012 – 29 mies. 1. koszty personelu osobowego, koszty materiałów i usług związanych z bieżącą obsługą jednostki koszty spotkań zarządu (8 spotkań * średnio 770 PLN) = 6.160,00 PLN koszty pocztowo telekomunikacyjne (23 mies. * 300 PLN) = 6.900 PLN materiały biurowe (23 mies. * 99,50 PLN) = 2.289,00 PLN 2. koszty obsługi księgowej i prawnej koszt obsługi księgowej (23 mies. * 900 PLN) = 20700 PLN 3. koszty wykorzystania i utrzymania pomieszczeń w projekcie koszt czynszu (23 mies. * 800 PLN) = 18.400 PLN koszt sprzątnięcia (23 mies. * 150 PLN) = 3450 PLN opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, odprowadzanie ścieków (23 mies * 200 PLN) = 4600 PLN Razem koszty pośrednie: 62.499,00 PLN; 2010 – 30 500,00; 2011 – 30 500,00; 2012 – 1 499,00</p>

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

**Załącznik do decyzji Nr 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 r.**

Załącznik nr 3

Wzór harmonogramu płatności³⁾

Nr transzy	Kwota transzy dofinansowania	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od... do...) ⁴⁾	Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia
Transza 1			
Transza 2			
...			
Transza n			

³⁾ Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.

⁴⁾ W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać datę wypłaty pierwszej transzy.

**Załącznik do decyzji Nr 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 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-finansingu.
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. 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 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 r.**

Załącznik nr 5

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT⁵⁾

W związku z przyznaniem (nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)
dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na realizację projektu
..... (nazwa i nr projektu) (nazwa beneficjenta) oświadczam, iż realizując powyższy
projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.
Jednocześnie (nazwa Beneficjenta) zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej
w ramach Projektu (nazwa i nr projektu) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją
przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku^{*)} przez (nazwa Beneficjenta)
Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji
umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....
(podpis i pieczęć)

⁵⁾ 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 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 r.**

Załącznik nr 6⁶⁾

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.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis uczestnika projektu

⁶⁾ W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby nieletniej oświadczenie powinno zostać podpisane zarówno przez daną osobę, jak również przez jej prawnego opiekuna

Załącznik do decyzji Nr 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 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 kontaktowe	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)

Dane dodatkowe	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 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 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

[nazwa projektu] w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
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 5
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 14.07.2010 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.

Wydawca: Minister Pracy i Polityki Społecznej
Redakcja: Biuro Ministra, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5 00-513 Warszawa
Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Wydawniczo-Poligraficzny MPIPS

Zbiory Dziennika Urzędowego Ministra Pracy i Polityki Społecznej są wyłożone do powszechnego wglądu
w Biurze Ministra w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, w godzinach pracy.

Tłoczono z polecenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w ZWP MPIPS. Nakład 42 egz.
