

w sprawie: przystąpienia do Partnerstwa w Projekcie „Angielski w praskich technikach” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego” oraz udzielenia pełnomocnictwa dla Lidera Projektu do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt.1 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 98 i art. 99 ust. 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na przystąpienie do Partnerstwa w Projekcie „Angielski w praskich technikach” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Udziela się pełnomocnictwa Pani Katarzynie Dąbrowskiej, prowadzącej działalność gospodarczą p. n. „Profile School of Fluent English” z siedzibą: 03-318 Warszawa, ul. Ogińskiego 1/127, Liderowi Partnerstwa w projekcie „Angielski w praskich technikach” do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu, w tym do zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Pośredniczącą / Instytucją Pośredniczącą II stopnia.

§ 3

Wniosek o dofinansowanie projektu będący aktualną wersją wniosku o numerze KSI:POKL.09.02.00-14-059/08-01 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Szczegółowy zakres Partnerstwa określa umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu „Angielski w praskich technikach”, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr IV-197/2012 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie przystąpienia do Partnerstwa w Projekcie „Nowoczesne Mazowsze” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego” oraz udzielenia pełnomocnictwa dla Lidera Projektu do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA
Piotr Uściński



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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:	IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
1.2 Numer i nazwa Działania:	9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	
1.4 Województwo:	mazowieckie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
1.6 Numer konkursu:	1/POKL/9.2/2008
1.7 Tytuł projektu:	Angielski w praskich technikach
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.09.2009 Do 30.04.2014
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat m. st. Warszawa Gmina: M. st. Warszawa <hr/> Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat wołomiński Gmina: Wołomin <hr/> Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat wołomiński Gmina: Zielonka <hr/> Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat wołomiński Gmina: Tłuszcz <hr/> Województwo: Mazowieckie Powiat: Powiat otwocki Gmina: Otwock

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:	Profile School of Fluent English Katarzyna Dąbrowska
2.2 Status prawny:	osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - małe przedsiębiorstwo
2.3 NIP: (PL)	5241888308
2.4 REGON:	015809690
2.5 Adres siedziby:	Ulica: Ogińskiego Nr domu: 1 Nr lokalu: 127 Miejscowość: Warszawa Kod pocztowy: 03-318 Telefon: 022 619 26 13 Fax: 022 619 26 13
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Katarzyna Dąbrowska
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Katarzyna Dąbrowska
2.7.1 Numer telefonu:	0501769095
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	kdabrowska@callan.org.pl
2.7.3 Numer faksu:	022 619 26 13
2.7.4 Adres:	Ogińskiego 1/127, 03-318 Warszawa
2.8 Partnerzy:	TAK
2.8.1.1 Nazwa organizacji/institucji:	Urząd Dzielnicy Praga Północ m. st. Warszawa
2.8.1.2 Status prawny:	gminna samorządowa jednostka organizacyjna
2.8.1.3 Adres:	ul. Ks. I. Kłopotowskiego 15
2.8.2.1 Nazwa organizacji/institucji:	Powiat Otwocki
2.8.2.2 Status prawny:	wspólnota samorządowa - powiat
2.8.2.3 Adres:	ul. Górna 13, 05-400 Otwock
2.8.3.1 Nazwa organizacji/institucji:	Powiat Wołomiński
2.8.3.2 Status prawny:	wspólnota samorządowa - powiat
2.8.3.3 Adres:	ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin

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)

Celem ogólnym projektu „Angielski w praskich technikach” będzie w latach 2009 – 2014 –przeprowadzenie zajęć mających na celu rozwinięcie kompetencji kluczowych dla min. 242 uczniów 11 szkół zawodowych prowadzonych przez Urząd Dzielnicy Praga Północ m. ST. Warszawy, Powiat Otwocki i Powiat Wołomiński

Do wyboru partnerów skłoniły nas następujące powody:

Praga Północ jest jedną z najstarszych dzielnic Warszawy. Została ona włączona, jako jedna dzielnica, wraz z Pragą Południe w XVIII w. Dopiero w 1945 r., dokonano podziału Pragi na dwie dzielnice Północ i Południe. Dzisiejsza Praga Północ zajmuje 11,4 km², a zamieszkuje ją ok. 75 000 osób. Praga jest specyficzną dzielnicą, będąc tygłem społecznym i kulturowym, jakiego nie ma w innych dzielnicach warszawskich. Dominuje w niej stare, przedwojenne budownictwo komunalne bez wygód, do którego, przekwaterowano rodziny biedne, dotknięte patologiami, doprowadzając do zwiększenia

przestępczości w tym obszarze. Biedzie i patologiom sprzyja (bądź wywołuje je) niski współczynnik wykształcenia mieszkańców Pragi: tylko 14 % z nich to osoby z wyższym wykształceniem, natomiast aż 46% posiada tylko wykształcenie zasadnicze zawodowe lub niższe. Efektem niskich kwalifikacji, braku możliwości lub chęci ich podniesienia jest dość duży odsetek bezrobotnych – w czerwcu 2006 zanotowano ich 4 263, co stanowiło około 10% osób w wieku produkcyjnym. Należy podkreślić, że 12% tej liczby stanowią ludzie młodzi – osoby w wieku do 25 lat, zaś 67% ogółu bezrobotnych to osoby z wykształceniem zasadniczym i podstawowym.

W szkołach prowadzonych przez dwóch pozostałych partnerów występują podobne problemy, jak na Pradze Północ.

Poprzez wdrożenie programu „Angielski w praskich technikach” chcemy przede wszystkim:

1. przeprowadzić dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz dodatkowe pozalekcyjne, prowadzone w macierzystych placówkach słuchaczy, w ramach zajęć pozaszkolnych. – w latach 2009 – 2011 będzie to kurs języka angielskiego, prowadzonego innowacyjną i nowatorską metodą komunikacyjną, zakładającą przede wszystkim nauczanie mówienia i rozumienia ze. W ww. kursie uwzględnimy również naukę języka zawodowego, dostosowanego do potrzeb słuchaczy i do zawodu, w którym słuchacze się kształcą. Zajęcia uzupełnione będą dodatkowo metodą e-learningu, dzięki której słuchacze będą mogli poszerzać i sprawdzać swoje umiejętności, korzystając z interaktywnych ćwiczeń zamieszczanych na stronie internetowej szkoły. W latach 2012 – 2014 zostaną przeprowadzone zajęcia z j. angielskiego i niemieckiego, matematyki oraz przygotowujące do egzaminu zawodowego. Zakres przedmiotowy został ustalony na podstawie wywiadów wśród dyrektorów i kadry nauczycielskiej.

2. pokazać korzyści płynące z podwyższania umiejętności i zaszczepić wśród tych osób chęć inwestowania we własne wykształcenie oraz pomóc im w rozwijaniu podstawowych i kluczowych kompetencji

3. zwiększyć zainteresowanie ustawicznym podwyższaniem umiejętności i stymulować aktualizację kwalifikacji, przeciwdziałając pośrednio bezrobociu wśród młodych ludzi, wkraczających na rynek pracy.

4. wspomóc placówkom oświatowym, borykającym się z brakiem lub niedostateczną ilością zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania

Celami szczegółowymi naszego programu są:

1) ukierunkowanie uczniów technikum na rozwój kompetencji kluczowych poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych

2) zwiększenie konkurencyjności uczniów szkół zawodowych po zakończeniu edukacji

3) wdrożenie metody nauczania języków obcych z elementami słownictwa branżowego, uwzględniającej nowoczesną formę nauki poprzez Internet, która zagospodarowałaby lukę w ramowym planie nauczania opracowanym przez MEN oraz przygotowałaby do egzaminu maturalnego po zakończeniu szkoły

4) utrwalenie wśród słuchaczy poczucia własnej wartości poprzez rozszerzenie ich umiejętności;

5) podniesienie jakości kształcenia prowadzonego przez szkoły zawodowe, poprzez dodatkowe zajęcia;

6) dostosowanie w miarę możliwości umiejętności beneficjentów do standardów Unii Europejskiej;

7) przeciwdziałanie patologiom i zjawisku dziedziczenia biedy wśród młodzieży w biednych i patologicznych rodzin, poprzez pokazanie im możliwości wpłynięcia na przyszłość zawodową dzięki zwiększeniu ich kwalifikacji.

Cele wymienione powyżej wpisują się w zapisy programu Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (Narodowa Strategia Spójności) podkreślające podniesienie jakości kapitału ludzkiego oraz wzrost poziomu edukacji społeczeństwa a także wyrównywanie szans pomiędzy grupami społeczeństwa. Program jest również zgodny z założeniami Priorytetu IX, Działania 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz planem działania Program Operacyjny Kapitał Ludzki na rok 2008 stworzonym przez Samorząd Województwa Mazowieckiego.

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

1.)w latach 2009-2011 uczniowie następujących placówek prowadzonych przez dzielnicę Praga Północ: Technikum Nr 20, Technikum Geodezyjno – Geologiczno – Drogowego, Technikum Nr 6, Technikum Elektrycznego Nr 3, Technikum Mechanicznego. W większości placówek znajomość języka angielskiego sprawdzana jest poprzez testy kompetencyjne. Często zdarza się, że mimo zajęć językowych w szkole podstawowej i gimnazjum, nauka w 1 klasie, zaczyna się od poziomu podstawowego. Przy ilości 2 - 3 godzin tygodniowo, zaczynając na nowo naukę od poziomu podstawowego, rzeczą niemożliwą jest przygotowanie do matury z języka angielskiego na poziomie zadowalającym, zaś uczniowie nie mają szans poznania również języka związanego z branżą, z którą wiążą swoje przyszłe życie zawodowe. Celem naszego projektu jest umożliwienie posługiwania się językiem angielskim w sposób komunikatywny z uwzględnieniem języka zawodowego. Należy podkreślić, że grupę docelową, wskazaną w projekcie, stanowią osoby zamieszkałe w Warszawie, w szczególności na Pradze Północ, która, jak wskazano w pkt. 3.1, szczególnie boryka się z problemami wysokiego bezrobocia oraz zagrożeniami patologią w biednych środowiskach praskich ze względu na niskie wykształcenie mieszkańców i tym samym żyjących w poczuciu beznadziei i niemożności zmiany swojego statusu materialnego. Celem pośrednim naszych działań jest pokazanie młodzieży, że, dzięki uczestnictwu w kursie językowym finansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego, mają możliwość podwyższania swoich umiejętności i wpływania na polepszenie swoich szans w starcie w dorosłe życie zawodowe. Należy podkreślić, że w grupie docelowej projektu znajdują się również uczniowie ww. szkół zamieszkujący miejscowości podwarszawskie – dojeżdżający. Oznacza to, że wśród beneficjentów projektu znajdują się osoby z terenów wiejskich oraz obszarów zmarginalizowanych, pochodzące również z rodzin ubogich nie mogących zapewnić szerokiego

dostępu do edukacji. Projekt więc będzie się wpisywał w zasadę równości szans w dostępie do edukacji pomiędzy osobami pochodzącymi z terenów wiejskich i zmarginalizowanych a ich rówieśnikami mieszkającymi na terenie miejskim, a także pomiędzy osobami w gorszej sytuacji finansowej i ich rówieśnikami w lepszej sytuacji. Ważne jest, aby beneficjenci projektu byli zainteresowani podwyższaniem kwalifikacji i zwiększaniem swojej atrakcyjności poprzez uczestnictwo w kursie języka angielskiego pozwalającego na przystąpienie do egzaminu First Certificate of English, więc w trakcie rekrutacji osób chętnych do projektu, główny nacisk położony będzie na wskazywanie korzyści inwestowania we własną przyszłość i podkreślanie profilaktycznej roli projektu.

2.) latach 2012-2014 uczniowie Technikum w Zespole Szkół Ekonomicznych (ZSE) w Wołominie, Technikum w Zespole Szkół (ZS) w Wołominie, Technikum w Zespole Szkół w Zielonce (ZSZ), Technikum w Zespole Szkół w Tłuszczu (ZST), Technikum w Zespole Szkół Nr 2 w Otwocku (ZS2) oraz Technikum w Zespole Szkół Ekonomiczno - Gastronomicznych w Otwocku (ZSEG).

Przewidywana liczba osób objętych projektem to min. 242 osoby, przy czym przewidywana liczba osób, które ukończą projekt to min. 200 osób. Średniorocznie w każdym roku przewidujemy rozpoczęcie zajęć przez 242 osoby. Rekrutacja będzie prowadzona co roku z założeniem przyjęcia do projektu zarówno nowych, jak i stworzenia możliwości kontynuacji projektu dotychczasowym uczestnikom. Każdy z nich będzie mógł uczestniczyć w dowolnej liczbie zajęć. Uczestnicy będą rekrutowani spośród uczniów ww. szkół zawodowych poprzez akcję informacyjną na terenie placówek (ulotki, spotkania z rodzicami, informacje w klasach), oraz informacje na stronie internetowej szkoły „Profile”, szkół do których uczęszczają beneficjenci ostateczni a także na stronie internetowej partnerów. Rekrutacja uczestników programu będzie prowadzona zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób z terenów wiejskich i zagrożonych marginalizacją.

Promocja programu będzie zgodna z zapisami dokonanymi w dokumencie NSS – wszystkie ulotki, oraz informacje w internecie oraz dokumenty wewnętrzne opatrzone będą logotypem Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wejście do biura projektu będzie również opatrzone tablicą z logiem Unii Europejskiej, Funduszu Spójności i nazwą Programu Operacyjnego. Akcje informacyjne i promocyjne będą zgodne z zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

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	242
w tym osoby uczące lub kształcące się	242
Zatrudnieni	0
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	242
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	
Małe i średnie przedsiębiorstwa	
Duże przedsiębiorstwa	

3.3 Działania

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

Projekt realizowany od IX 2009 do IV 2014 obejmował będzie:

Część I - zajęcia dla szkół zawodowych prowadzonych przez Urząd m. st. Warszawy Praga Północ od IX 2009 do VIII 2011
- zajęcia dla techników prowadzonych przez Urząd m. st. Warszawy Praga Północ

Zad.1) etap przygotowawczy wrzesień – październik 2009 (odpowiedzialni za jego przygotowanie będą – koordynator projektu, asystent koordynatora oraz pracownik obsługi klienta)

1.) akcja informacyjna – przygotowanie informacji promocyjnych w szkołach i na stronach internetowych lidera projektu i partnera

2.) rekrutacja uczestników kursu poprzez sprawdzenie poziomu znajomości języka angielskiego (jednorazowa) oraz rekrutacja uzupełniająca prowadzona przez koordynatora projektu i pracownika BOK w trakcie jego trwania

3.) zakwalifikowanie słuchaczy i przydział do odpowiednich grup językowych

4.) ułożenie planu pracy

Etap II – wdrożenie i realizacja projektu

1.) realizacja procesu nauczania (kurs językowy głównie w klasach pierwszych w całym cyklu kształcenia, w ilości 1 w tygodniu po 2 godziny 50 – minutowe);

2.) zarządzanie projektem – monitorowanie prawidłowości jego przebiegu, rozliczanie, sprawozdawczość, wnioskowanie o płatność transz

Etap III - monitorowanie rezultatów

1.) badanie i analiza zakładanych rezultatów twardych i miękkich projektu w trakcie i po zakończeniu projektu;

Etap IV – zakończenie kursu i rozliczenie pierwszej części projektu do VIII 2011, przeprowadzenie akcji informacyjnej na stronie internetowej Lidera i partnera

Część II - od IX 2012 do IV 2014 zajęcia dla szkół zawodowych prowadzonych przez Powiat Otwocki i Wołomiński

Zadanie 1) etap przygotowawczy wrzesień – październik 2012

- rekrutacja uczestników oraz rekrutacja uzupełniająca
- zakwalifikowanie uczestników do odpowiednich grup
- ułożenie planu pracy

Zadanie 2) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawczych i dodatkowych zajęć pozalekcyjne z j. angielskiego – dla wszystkich szkół (64 godz. na grupę):

• I edycja od IX 2012 do VI 2013 dla 13 grup x 10 os. = 130 os. (71 K i 59 M)

• II edycja od IX 2013 do IV 2014 dla 13 grup x 10 os. = 130 os. (71 K i 59 M)

Zadanie 3) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i dodatkowe pozalekcyjne z j. niemieckiego dla ZSEG i ZS (64 godz. na grupę):

• I edycja od IX 2012 do VI 2013 dla 3 grup x 10 os. = 30 os. (17 K i 13 M)

• II edycja od IX 2013 do IV 2014 dla 3 grup x 10 os. = 30 os. (17 K i 13 M)

Zadanie 4) Zajęcia dydaktyczno wyrównawcze i dodatkowe pozalekcyjne z matematyki dla ZSE, ZS, ZSZ, ZST, ZS2 (66 godz. na grupę w ZSE, ZS, ZSZ, ZST, ZS2 + dodatkowa grupa ZS2 64 godz. na grupę)

• I edycja od IX 2012 do VI 2013 dla 8 grup x 10 os. = 80 os. (38 K i 42 M)

• II edycja od IX 2013 do IV 2014 dla 7 grup x 10 os. = 70 os. (33 K i 37 M)

Zadanie 5) Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne przygotowujące do egzaminu zawodowego dla ZSZ, ZST i ZS2 (64 godz. na grupę):

• I edycja od IX 2012 do VI 2013 dla 7 grup x 10 os. = 70 os. (15 K i 55 M)

• II edycja od IX 2013 do IV 2014 dla 8 grup x 10 os. = 80 os. (19 K i 61 M)

Zadanie 6) Zarządzanie projektem:

• przeprowadzenie akcji informacyjnej na stronie internetowej Lidera i partnerów

• prowadzenie akcji rekrutacyjnej oraz rekrutacji uzupełniającej

• planowanie zajęć w ramach projektu

• składanie zamówień na usługi i dostawę towarów, zgodną z zasadą konkurencyjności

• monitorowanie prawidłowości przebiegu projektu

• rozliczanie projektu

• badanie i analiza zakładanych rezultatów twardych i miękkich projektu w trakcie i po zakończeniu projektu;

• zakończenie projektu

Działania przewidziane w projekcie nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.

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

Rezultatami twardymi projektu będą:

- 1) liczba uczniów, którzy ukończyli zajęcia –200 osób;
- 2) liczba szkół zawodowych, które zwiększyły jakość kształcenia i atrakcyjność oferty edukacyjnej - 11
- 3) Liczba szkół, które wdrożyły programy rozwojowe – 11
- 4) przeprowadzenie zajęć średniorocznie dla 242 osób (osoby mogą się powtarzać przy kontynuacji zajęć lub uczestnictwie w więcej, niż jednym rodzaju zajęć)

Rezultatami miękkimi projektu będą:

- poprawa jakości kształcenia zawodowego poprzez zwiększenie zajęć językowych z elementami słownictwa branżowego;
- zwiększenie świadomości o korzyściach płynących z podwyższania lub rozszerzania kwalifikacji;
- wzrost pewności siebie beneficjentów w związku z podwyższeniem kwalifikacji;
- zwiększenie atrakcyjności oferty edukacyjnej placówek objętych programem i dostosowanie jej do potrzeb rynku pracy;
- pomoc publicznej placówce systemu oświaty w realizacji zadań edukacyjnych

Zakładane rezultaty, twarde, jak i miękkie, przyczynią się do realizacji celów projektu, wypisanych w pkt. 3.1 wniosku poprzez podniesienie jakości edukacji w szkołach zawodowych

Wartością dodaną projektu będzie:

- ilość zdanych egzaminów FCE, potwierdzonych zaświadczeniem, jeśli uczestnicy projektu zdecydują się do nich przystąpić po zakończeniu kursu j. angielskiego;
- ugruntowanie marki szkół zawodowych objętych programem, jako placówek z atrakcyjną ofertą na rynku edukacyjnym

Rezultaty projektu będą monitorowane poprzez:

- badanie w trakcie trwania projektu ilości osób faktycznie uczestniczących w szkoleniu w celu zapobieżenia przedwczesnemu spadkowi motywacji i rezygnacji z projektu przed jego zakończeniem;
- badanie po zakończeniu projektu dot. ilości osób, które ukończyły szkolenie oraz ilości osób, które zrezygnowały ze szkolenia w trakcie jego trwania
- ankiety ewaluacyjne po zakończeniu projektu.

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

Szkoła „Profile” School of Fluent English, jako placówka kształcenia ustawicznego, wpisana jest do rejestru placówek oświatowych niepublicznych prowadzonego przez Urząd m. st. Warszawy oraz do rejestru placówek szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie. Ostatni rok obrotowy zamknął się przychodem w wysokości 326 225,98 zł. Od 2003 roku ww. placówka prowadzi kursy języka angielskiego dla małych, średnich i dużych przedsiębiorstw oraz osób fizycznych. W ciągu 5 lat przeszkoliliśmy kilka tysięcy osób od poziomu początkującego do poziomu First Certificate of English monitorując poziom zadowolenia uczestników kursu i poziom świadomości z wagi zwiększania swoich kwalifikacji. Osoba prowadząca placówkę Profile School of Fluent English miała doświadczenia w przygotowaniu, prowadzeniu i rozliczaniu projektów w ramach działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, który zakładał pomoc stypendialną dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i studentów zamieszkujących Powiat Warszawski Zachodni. Efektem działań było 6 projektów stypendialnych (3 dla uczniów i 3 dla studentów) w latach 2004 – 2007. Wszystkie z nich przeszły pozytywnie kontrolę po ich zakończeniu. Profile School of Fluent English składało projekt w pilotażowym konkursie w ramach działania 8.1.1. pt.: „Euronauka-j. angielski dla pracowników po 45 roku życia”, który przeszedł pozytywnie etap oceny formalnej i merytorycznej, jednakże z braku środków finansowych, nie został wdrożony. Składaliśmy również do tej pory po dwa wnioski w ramach działania 7.2.1, 9.1.2 i 8.1.1. –mamy informacje o pozytywnym przejściu 4 pierwszych przez ocenę formalną.

Podczas trwania projektu, za jego wdrażanie i prawidłowe przeprowadzenie odpowiedzialne będą:

1. Koordynator projektu – (Dyrektor Profile) : przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu; kontakty z IW związane z realizacją projektu; współpraca z partnerem przy realizacji projektu; opracowanie metody zajęć dostosowanej do potrzeb uczniów szkół zawodowych; opieka metodyczna oraz koordynacja działań związanych z przygotowaniem projektu; wdrożenie i realizacja projektu; przygotowanie wniosków o płatność; prowadzenie dokumentacji (w tym księgowej) i rozliczenie projektu; sprawozdawczość z realizacji projektu; kontrola prawidłowości przebiegu projektu; monitorowanie poprawności prowadzenia zajęć pod względem metodycznym; akcję informacyjną i promocyjną; koordynację testów kwalifikacyjnych, podział słuchaczy na grupy zajęć i przydział lektorów/nauczycieli.

2. Asystenci koordynatora - działania informacyjno – promocyjne w placówkach; kontakty z beneficjentami projektu i ich opiekunami; działania rekrutacyjne przed i w trakcie trwania projektu (rekrutacja uzupełniająca); kontrolę prawidłowości przebiegu projektu w danej placówce; monitorowanie projektu i poziomu zadowolenia uczestników; prowadzenie działań informacyjnych po zakończeniu projektu

3. Pracownik Biura Obsługi Klienta: wprowadzanie planu zajęć i cotygodniowe informowanie lektorów o planie i materiale; przygotowywanie testów rekrutacyjnych i sprawdzających; podział słuchaczy na grupy; pilnowanie prawidłowości przebiegu i czasu trwania zajęć; monitorowanie uczestnictwa słuchaczy w kursie; organizacja monitorowania rezultatów; kontakty z partnerem projektu w zakresie jego realizacji; kontakty z opiekunami uczestników projektu

4. Lektorzy/ nauczyciele: przeprowadzenie zajęć przeprowadzenie i sprawdzenie testów sprawdzających; przeprowadzenie testów rekrutacyjnych;

W celu prawidłowego przeprowadzenia projektu zaangażowanie zostanie również sprzęt biurowy w postaci komputerów, drukarek, faksów oraz telefonów - w celu zapewnienia jak najlepszej obsługi projektu

Rola partnera projektu polegała będzie na: udostępnieniu bazy lokalowej na cele projektu (wkład własny projektu wykazany w budżecie); pomocy w akcji informacyjnej i rekrutacyjnej; kontaktach pomiędzy liderem a placówkami objętymi wsparciem; ustalenie sal, grafiku zajęć, prace informacyjne, kontrolę nad prawidłowością przebiegu szkoleń od strony partnera.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2009	2010	2011	2012	2013	2014	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	37 051,20 zł	159 077,13 zł	91 583,88 zł	113 099,01 zł	266 144,50 zł	104 222,40 zł	771 178,12 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	37 051,20 zł	151 178,43 zł	87 379,95 zł	108 674,97 zł	252 872,50 zł	98 680,75 zł	735 837,80 zł
Zadanie 1: Etap przygotowawczy	537,20 zł	131,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	668,20 zł
Zadanie 2: Zajęcia z j. angielskiego	5 391,00 zł	56 857,30 zł	27 307,20 zł	32 415,50 zł	74 028,50 zł	30 264,00 zł	226 263,50 zł
Zadanie 3: Zajęcia z j. niemieckiego	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	7 555,50 zł	17 158,50 zł	6 984,00 zł	31 698,00 zł
Zadanie 4: Zajęcia z matematyki	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	17 588,00 zł	42 598,00 zł	16 368,75 zł	76 554,75 zł
Zadanie 5: Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	15 389,50 zł	40 431,50 zł	18 624,00 zł	74 445,00 zł
Zadanie 6: Zarządzanie projektem	31 123,00 zł	94 190,13 zł	60 072,75 zł	35 726,47 zł	78 656,00 zł	26 440,00 zł	326 208,35 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	0,00 zł	7 898,70 zł	4 203,93 zł	4 424,04 zł	13 272,00 zł	5 541,65 zł	35 340,32 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	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	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	3 837,20 zł	13 695,00 zł	9 666,20 zł	17 088,40 zł	46 597,60 zł	21 051,60 zł	111 936,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	3 837,20 zł	13 695,00 zł	9 666,20 zł	17 088,40 zł	46 597,60 zł	21 051,60 zł	111 936,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 - (4.2 + 4.3)]	33 214,00 zł	145 382,13 zł	81 917,68 zł	96 010,61 zł	219 546,90 zł	83 170,80 zł	659 242,12 zł

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

4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:

3 186,69 zł

V. OŚWIADCZENIE

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

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

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

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

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

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i 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.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 18.09.2012

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. Urząd Dzielnicy Praga Północ m. st. Warszawa

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

2.Powiat Otwocki

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

3.Powiat Wołomiński

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nich 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 Warszawie
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2009/2010											
	-			-			-			-		
Kwartał												
Miesiąc	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Zadanie 1 - Etap przygotowawczy												
Etap 1 - Akcja informacyjna wśród uczniów												
Etap 2 - Przeprowadzenie testów sprawdzających/rekrutacja												
Etap 3 - Zakwalifikowanie słuchaczy i ustalenie grup												
Etap 4 - Dostosowanie planu pracy do godzin pracy placówek												
Etap 5 - Rekrutacja uzupełniająca												
Liczba uczestników		191			191			0				0
Zadanie 2 - Zajęcia z j. angielskiego												
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. angielskiego												
Liczba uczestników		191			186			186				186
Zadanie 3 - Zajęcia z j. niemieckiego												
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. niemieckiegoów projektu - ankiety												
Liczba uczestników			0		0			0				0
Zadanie 4 - Zajęcia z matematyki												
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z matematyki												
Liczba uczestników			0		0			0				0
Zadanie 5 - Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego												
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć przygotowujących do egzaminu zawodowego												
Liczba uczestników			0		0			0				0
Zadanie 6 - Zarządzanie projektem												
Etap 1 - Zarządzanie projektem												
Etap 2 - Akcja promocyjna i informacyjna												
Etap 3 - Monitorowanie prawidłowości przebiegu projektu												
Etap 4 - Zakończenie projektu												
Liczba uczestników			191		186			186				186

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2010	
	III	IV
Kwartał		
Miesiąc	-	-
Zadanie 1 - Etap przygotowawczy		
Etap 1 - Akcja informacyjna wśród uczniów		
Etap 2 - Przeprowadzenie testów sprawdzających/rekrutacja		
Etap 3 - Zakwalifikowanie słuchaczy i ustalenie grup		
Etap 4 - Dostosowanie planu pracy do godzin pracy placówek		
Etap 5 - Rekrutacja uzupełniająca		
Liczba uczestników	164	164
Zadanie 2 - Zajęcia z j. angielskiego		
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. angielskiego		
Liczba uczestników	164	164
Zadanie 3 - Zajęcia z j. niemieckiego		
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. niemieckiego projektu - ankiety		
Liczba uczestników	0	0
Zadanie 4 - Zajęcia z matematyki		
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z matematyki		
Liczba uczestników	0	0
Zadanie 5 - Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego		
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć przygotowujących do egzaminu zawodowego		
Liczba uczestników	0	0
Zadanie 6 - Zarządzanie projektem		
Etap 1 - Zarządzanie projektem		
Etap 2 - Akcja promocyjna i informacyjna		
Etap 3 - Monitorowanie prawidłowości przebiegu projektu		
Etap 4 - Zakończenie projektu		
Liczba uczestników	1642	164

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2011			
	I	II	III	IV
Kwartał				
Miesiąc	-	-	-	-
Zadanie 1 - Etap przygotowawczy				
Etap 1 - Akcja informacyjna wśród uczniów				
Etap 2 - Przeprowadzenie testów sprawdzających/rekrutacja				
Etap 3 - Zakwalifikowanie słuchaczy i ustalenie grup				
Etap 4 - Dostosowanie planu pracy do godzin pracy placówek				
Etap 5 - Rekrutacja uzupełniająca				
Liczba uczestników	164	164	0	0
Zadanie 2 - Zajęcia z j. angielskiego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. angielskiego				
Liczba uczestników	164	164	0	0
Zadanie 3 - Zajęcia z j. niemieckiego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. niemieckiegoów projektu - ankiety				
Liczba uczestników	0	0	0	0
Zadanie 4 - Zajęcia z matematyki				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z matematyki				
Liczba uczestników	0	0	0	0
Zadanie 5 - Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć przygotowujących do egzaminu zawodowego				
Liczba uczestników	0	0	0	0
Zadanie 6 - Zarządzanie projektem				
Etap 1 - Zarządzanie projektem				
Etap 2 - Akcja promocyjna i informacyjna				
Etap 3 - Monitorowanie prawidłowości przebiegu projektu				
Etap 4 - Zakończenie projektu				
Liczba uczestników	164	164	0	0

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2012			
	I	II	III	IV
Kwartał				
Miesiąc	-	-	-	-
Zadanie 1 - Etap przygotowawczy				
Etap 1 - Akcja informacyjna wśród uczniów				
Etap 2 - Przeprowadzenie testów sprawdzających/rekrutacja				
Etap 3 - Zakwalifikowanie słuchaczy i ustalenie grup				
Etap 4 - Dostosowanie planu pracy do godzin pracy placówek				
Etap 5 - Rekrutacja uzupełniająca				
Liczba uczestników	0	0	307	307
Zadanie 2 - Zajęcia z j. angielskiego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. angielskiego				
Liczba uczestników	0	0	130	130
Zadanie 3 - Zajęcia z j. niemieckiego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. niemieckiego projektu - ankiety				
Liczba uczestników	0	0	0	30
Zadanie 4 - Zajęcia z matematyki				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z matematyki				
Liczba uczestników	0	0	0	70
Zadanie 5 - Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć przygotowujących do egzaminu zawodowego				
Liczba uczestników	0	0	0	80
Zadanie 6 - Zarządzanie projektem				
Etap 1 - Zarządzanie projektem				
Etap 2 - Akcja promocyjna i informacyjna				
Etap 3 - Monitorowanie prawidłowości przebiegu projektu				
Etap 4 - Zakończenie projektu				
Liczba uczestników	0	0	307	307

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2013			
	I	II	III	IV
Kwartał				
Miesiąc	-	-	-	-
Zadanie 1 - Etap przygotowawczy				
Etap 1 - Akcja informacyjna wśród uczniów				
Etap 2 - Przeprowadzenie testów sprawdzających/rekrutacja				
Etap 3 - Zakwalifikowanie słuchaczy i ustalenie grup				
Etap 4 - Dostosowanie planu pracy do godzin pracy placówek				
Etap 5 - Rekrutacja uzupełniająca				
Liczba uczestników	307	307	307	307
Zadanie 2 - Zajęcia z j. angielskiego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. angielskiego				
Liczba uczestników	130	130	130	130
Zadanie 3 - Zajęcia z j. niemieckiego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. niemieckiegoów projektu - ankiety				
Liczba uczestników	30	30	30	30
Zadanie 4 - Zajęcia z matematyki				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z matematyki				
Liczba uczestników	70	70	70	70
Zadanie 5 - Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć przygotowujących do egzaminu zawodowego				
Liczba uczestników	80	80	80	80
Zadanie 6 - Zarządzanie projektem				
Etap 1 - Zarządzanie projektem				
Etap 2 - Akcja promocyjna i informacyjna				
Etap 3 - Monitorowanie prawidłowości przebiegu projektu				
Etap 4 - Zakończenie projektu				
Liczba uczestników	307	307	307	307

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2014	
	I	II
Kwartał		
Miesiąc	-	-
Zadanie 1 - Etap przygotowawczy		
Etap 1 - Akcja informacyjna wśród uczniów		
Etap 2 - Przeprowadzenie testów sprawdzających/rekrutacja		
Etap 3 - Zakwalifikowanie słuchaczy i ustalenie grup		
Etap 4 - Dostosowanie planu pracy do godzin pracy placówek		
Etap 5 - Rekrutacja uzupełniająca		
Liczba uczestników	307	307
Zadanie 2 - Zajęcia z j. angielskiego		
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. angielskiego		
Liczba uczestników	130	130
Zadanie 3 - Zajęcia z j. niemieckiego		
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. niemieckiego projektu - ankiety		
Liczba uczestników	30	30
Zadanie 4 - Zajęcia z matematyki		
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z matematyki		
Liczba uczestników	70	70
Zadanie 5 - Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego		
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć przygotowujących do egzaminu zawodowego		
Liczba uczestników	80	80
Zadanie 6 - Zarządzanie projektem		
Etap 1 - Zarządzanie projektem		
Etap 2 - Akcja promocyjna i informacyjna		
Etap 3 - Monitorowanie prawidłowości przebiegu projektu		
Etap 4 - Zakończenie projektu		
Liczba uczestników	307	307

Harmonogram realizacji projektu

Rok	Łącznie liczba uczestników
Kwartał	
Miesiąc	
Zadanie 1 - Etap przygotowawczy	
Etap 1 - Akcja informacyjna wśród uczniów	
Etap 2 - Przeprowadzenie testów sprawdzających/rekrutacja	
Etap 3 - Zakwalifikowanie słuchaczy i ustalenie grup	
Etap 4 - Dostosowanie planu pracy do godzin pracy placówek	
Etap 5 - Rekrutacja uzupełniająca	
Liczba uczestników	968
Zadanie 2 - Zajęcia z j. angielskiego	
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. angielskiego	
Liczba uczestników	608
Zadanie 3 - Zajęcia z j. niemieckiego	
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z j. niemieckiego projektu - ankiety	
Liczba uczestników	60
Zadanie 4 - Zajęcia z matematyki	
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć z matematyki	
Liczba uczestników	140
Zadanie 5 - Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego	
Etap 1 - Przeprowadzenie zajęć przygotowujących do egzaminu zawodowego	
Liczba uczestników	160
Zadanie 6 - Zarządzanie projektem	
Etap 1 - Zarządzanie projektem	
Etap 2 - Akcja promocyjna i informacyjna	
Etap 3 - Monitorowanie prawidłowości przebiegu projektu	
Etap 4 - Zakończenie projektu	
Liczba uczestników	968

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓLEM (4.1)				37 051,20 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				37 051,20 zł		
Zadanie 1: Etap przygotowawczy				537,20 zł		
1. Wynagrodzenie egzaminatorów przeprowadzających testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	6	41,00 zł	246,00 zł
2. Koszty sali lekcyjnej wynajętej na potrzeby egzaminu	NIE	NIE	godzina	6	21,20 zł	127,20 zł
3. Wynagrodzenie egzaminatora sprawdzającego testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	4	41,00 zł	164,00 zł
4. Koszt materiałów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: Zajęcia z j. angielskiego				5 391,00 zł		
5. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	41	41,00 zł	1 681,00 zł
6. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	175	21,20 zł	3 710,00 zł
7. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	sztuka/zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Koszt materiałów biurowych (listy, dzienniki, testy)	NIE	NIE	sztuka/zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia --przeniesienie z lat poprzednich	NIE	NIE	godz.	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: Zajęcia z j. niemieckiego				0,00 zł		
10. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: Zajęcia z matematyki				0,00 zł		
14. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
15. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
16. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
17. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				0,00 zł		
18. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
19. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
20. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 6: Zarządzanie projektem				31 123,00 zł		
22. Wynagrodzenie koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	4	4 900,00 zł	19 600,00 zł

23. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera PP	NIE	NIE	miesiąc	4	1 000,00 zł	4 000,00 zł
24. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSE	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
25. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZS	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSZ	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZST i ZS2	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
28. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSEG	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
29. Wynagrodzenie pracownika BOK	NIE	NIE	miesiąc	4	1 828,00 zł	7 312,00 zł
30. Koszty finansowe - prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za przelew	NIE	NIE	usługa/miesiąc	1	211,00 zł	211,00 zł
31. Akcja promocyjno - informacyjna (plakaty)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
32. Akcja promocyjno - informacyjna (założenie i prowadzenie podstrony projektu)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Materiały biurowe - ankiety, zgłoszenia	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				0,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE				0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						0,00 zł
						0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł
						0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						37 051,20 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)				159 077,13 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				151 178,43 zł		
Zadanie 1: Etap przygotowawczy				131,00 zł		
1. Wynagrodzenie egzaminatorów przeprowadzających testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	1	41,00 zł	41,00 zł
2. Koszty sali lekcyjnej wynajętej na potrzeby egzaminu	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
3. Wynagrodzenie egzaminatora sprawdzającego testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Koszt materiałów	NIE	NIE	sztuka	90	1,00 zł	90,00 zł
Zadanie 2: Zajęcia z j. angielskiego				56 857,30 zł		
5. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	162	45,00 zł	7 290,00 zł
6. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	646	21,20 zł	13 695,20 zł
7. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	sztuka/zestaw	1	16 680,82 zł	16 680,82 zł
8. Koszt materiałów biurowych (listy, dzienniki, testy)	NIE	NIE	sztuka/zestaw	1	85,28 zł	85,28 zł
9. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia --przeniesienie z lat poprzednich	NIE	NIE	godz.	466	41,00 zł	19 106,00 zł
Zadanie 3: Zajęcia z j. niemieckiego				0,00 zł		
10. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: Zajęcia z matematyki				0,00 zł		
14. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
15. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
16. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
17. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				0,00 zł		
18. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
19. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
20. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 6: Zarządzanie projektem				94 190,13 zł		
22. Wynagrodzenie koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	12	4 900,00 zł	58 800,00 zł

23. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera PP	NIE	NIE	miesiąc	12	1 000,00 zł	12 000,00 zł
24. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSE	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
25. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZS	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSZ	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZST i ZS2	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
28. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSEG	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
29. Wynagrodzenie pracownika BOK	NIE	NIE	miesiąc	12	1 828,00 zł	21 936,00 zł
30. Koszty finansowe - prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za przelew	NIE	NIE	usługa/miesiąc	1	566,13 zł	566,13 zł
31. Akcja promocyjno - informacyjna (plakaty)	NIE	NIE	sztuka	10	48,80 zł	488,00 zł
32. Akcja promocyjno - informacyjna (założenie i prowadzenie podstrony projektu)	NIE	NIE	usługa	2	200,00 zł	400,00 zł
33. Materiały biurowe - ankiety, zgłoszenia	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				7 898,70 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						159 077,13 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)				91 583,88 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				87 379,95 zł		
Zadanie 1: Etap przygotowawczy				0,00 zł		
1. Wynagrodzenie egzaminatorów przeprowadzających testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
2. Koszty sali lekcyjnej wynajętej na potrzeby egzaminu	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
3. Wynagrodzenie egzaminatora sprawdzającego testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Koszt materiałów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: Zajęcia z j. angielskiego				27 307,20 zł		
5. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	392	45,00 zł	17 640,00 zł
6. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	456	21,20 zł	9 667,20 zł
7. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	sztuka/zestaw	0	45,00 zł	0,00 zł
8. Koszt materiałów biurowych (listy, dzienniki, testy)	NIE	NIE	sztuka/zestaw	0	1,00 zł	0,00 zł
9. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia --przeniesienie z lat poprzednich	NIE	NIE	godz.	0	45,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: Zajęcia z j. niemieckiego				0,00 zł		
10. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: Zajęcia z matematyki				0,00 zł		
14. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
15. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
16. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
17. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				0,00 zł		
18. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
19. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
20. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 6: Zarządzanie projektem				60 072,75 zł		
22. Wynagrodzenie koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	8	4 900,00 zł	39 200,00 zł

23. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera PP	NIE	NIE	miesiąc	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
24. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSE	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
25. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZS	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSZ	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZST i ZS2	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
28. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSEG	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
29. Wynagrodzenie pracownika BOK	NIE	NIE	miesiąc	8	1 828,00 zł	14 624,00 zł
30. Koszty finansowe - prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za przelew	NIE	NIE	usługa/miesiąc	1	248,75 zł	248,75 zł
31. Akcja promocyjno - informacyjna (plakaty)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
32. Akcja promocyjno - informacyjna (założenie i prowadzenie podstrony projektu)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Materiały biurowe - ankiety, zgłoszenia	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)	NIE					4 203,93 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						91 583,88 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)				113 099,01 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				108 674,97 zł		
Zadanie 1: Etap przygotowawczy				0,00 zł		
1. Wynagrodzenie egzaminatorów przeprowadzających testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
2. Koszty sali lekcyjnej wynajętej na potrzeby egzaminu	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
3. Wynagrodzenie egzaminatora sprawdzającego testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Koszt materiałów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: Zajęcia z j. angielskiego				32 415,50 zł		
5. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	338	51,55 zł	17 423,90 zł
6. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	338	21,20 zł	7 165,60 zł
7. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	sztuka/zestaw	130	59,50 zł	7 735,00 zł
8. Koszt materiałów biurowych (listy, dzienniki, testy)	NIE	NIE	sztuka/zestaw	13	7,00 zł	91,00 zł
9. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia --przeniesienie z lat poprzednich	NIE	NIE	godz.	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: Zajęcia z j. niemieckiego				7 555,50 zł		
10. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	78	51,55 zł	4 020,90 zł
11. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	78	21,20 zł	1 653,60 zł
12. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	30	62,00 zł	1 860,00 zł
13. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	3	7,00 zł	21,00 zł
Zadanie 4: Zajęcia z matematyki				17 588,00 zł		
14. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	208	51,55 zł	10 722,40 zł
15. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	208	21,20 zł	4 409,60 zł
16. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	80	30,00 zł	2 400,00 zł
17. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	8	7,00 zł	56,00 zł
Zadanie 5: Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				15 389,50 zł		
18. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	182	51,55 zł	9 382,10 zł
19. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	182	21,20 zł	3 858,40 zł
20. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	70	30,00 zł	2 100,00 zł
21. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	7	7,00 zł	49,00 zł
Zadanie 6: Zarządzanie projektem				35 726,47 zł		
22. Wynagrodzenie koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	4	4 900,00 zł	19 600,00 zł

23. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera PP	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
24. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSE	NIE	NIE	miesiąc	4	361,00 zł	1 444,00 zł
25. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZS	NIE	NIE	miesiąc	4	270,00 zł	1 080,00 zł
26. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSZ	NIE	NIE	miesiąc	4	538,00 zł	2 152,00 zł
27. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZST i ZS2	NIE	NIE	miesiąc	8	448,00 zł	3 584,00 zł
28. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSEG	NIE	NIE	miesiąc	4	717,00 zł	2 868,00 zł
29. Wynagrodzenie pracownika BOK	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
30. Koszty finansowe - prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za przelew	NIE	NIE	usługa/miesiąc	4	153,00 zł	612,00 zł
31. Akcja promocyjno - informacyjna (plakaty)	NIE	NIE	sztuka	1	3 512,00 zł	3 512,00 zł
32. Akcja promocyjno - informacyjna (założenie i prowadzenie podstrony projektu)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Materiały biurowe - ankiety, zgłoszenia	NIE	NIE	zestaw	1	874,47 zł	874,47 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				4 424,04 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						113 099,01 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.	2013		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓLEM (4.1)				266 144,50 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				252 872,50 zł		
Zadanie 1: Etap przygotowawczy				0,00 zł		
1. Wynagrodzenie egzaminatorów przeprowadzających testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
2. Koszty sali lekcyjnej wynajętej na potrzeby egzaminu	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
3. Wynagrodzenie egzaminatora sprawdzającego testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Koszt materiałów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: Zajęcia z j. angielskiego				74 028,50 zł		
5. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	910	51,55 zł	46 910,50 zł
6. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	910	21,20 zł	19 292,00 zł
7. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	sztuka/zestaw	130	59,50 zł	7 735,00 zł
8. Koszt materiałów biurowych (listy, dzienniki, testy)	NIE	NIE	sztuka/zestaw	13	7,00 zł	91,00 zł
9. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia --przeniesienie z lat poprzednich	NIE	NIE	godz.	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: Zajęcia z j. niemieckiego				17 158,50 zł		
10. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	210	51,55 zł	10 825,50 zł
11. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	210	21,20 zł	4 452,00 zł
12. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	30	62,00 zł	1 860,00 zł
13. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	3	7,00 zł	21,00 zł
Zadanie 4: Zajęcia z matematyki				42 598,00 zł		
14. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	556	51,55 zł	28 661,80 zł
15. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	556	21,20 zł	11 787,20 zł
16. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	70	30,00 zł	2 100,00 zł
17. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	7	7,00 zł	49,00 zł
Zadanie 5: Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				40 431,50 zł		
18. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	522	51,55 zł	26 909,10 zł
19. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	522	21,20 zł	11 066,40 zł
20. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	80	30,00 zł	2 400,00 zł
21. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	8	7,00 zł	56,00 zł
Zadanie 6: Zarządzanie projektem				78 656,00 zł		
22. Wynagrodzenie koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	10	4 900,00 zł	49 000,00 zł

23. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera PP	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
24. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSE	NIE	NIE	miesiąc	10	361,00 zł	3 610,00 zł
25. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZS	NIE	NIE	miesiąc	10	270,00 zł	2 700,00 zł
26. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSZ	NIE	NIE	miesiąc	10	538,00 zł	5 380,00 zł
27. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZST i ZS2	NIE	NIE	miesiąc	20	448,00 zł	8 960,00 zł
28. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSEG	NIE	NIE	miesiąc	10	717,00 zł	7 170,00 zł
29. Wynagrodzenie pracownika BOK	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
30. Koszty finansowe - prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za przelew	NIE	NIE	usługa/miesiąc	12	153,00 zł	1 836,00 zł
31. Akcja promocyjno - informacyjna (plakaty)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
32. Akcja promocyjno - informacyjna (założenie i prowadzenie podstrony projektu)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Materiały biurowe - ankiety, zgłoszenia	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				13 272,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE				0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						0,00 zł 0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						266 144,50 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Wkład prywatny						0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2014		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				104 222,40 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				98 680,75 zł		
Zadanie 1: Etap przygotowawczy				0,00 zł		
1. Wynagrodzenie egzaminatorów przeprowadzających testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
2. Koszty sali lekcyjnej wynajętej na potrzeby egzaminu	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
3. Wynagrodzenie egzaminatora sprawdzającego testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Koszt materiałów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: Zajęcia z j. angielskiego				30 264,00 zł		
5. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	416	51,55 zł	21 444,80 zł
6. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	416	21,20 zł	8 819,20 zł
7. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	sztuka/zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Koszt materiałów biurowych (listy, dzienniki, testy)	NIE	NIE	sztuka/zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia --przeniesienie z lat poprzednich	NIE	NIE	godz.	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3: Zajęcia z j. niemieckiego				6 984,00 zł		
10. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	96	51,55 zł	4 948,80 zł
11. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	96	21,20 zł	2 035,20 zł
12. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: Zajęcia z matematyki				16 368,75 zł		
14. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	225	51,55 zł	11 598,75 zł
15. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	225	21,20 zł	4 770,00 zł
16. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
17. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 5: Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				18 624,00 zł		
18. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	256	51,55 zł	13 196,80 zł
19. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	256	21,20 zł	5 427,20 zł
20. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 6: Zarządzanie projektem				26 440,00 zł		
22. Wynagrodzenie koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	3	4 900,00 zł	14 700,00 zł

23. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera PP	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
24. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSE	NIE	NIE	miesiąc	4	361,00 zł	1 444,00 zł
25. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZS	NIE	NIE	miesiąc	4	270,00 zł	1 080,00 zł
26. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSZ	NIE	NIE	miesiąc	4	538,00 zł	2 152,00 zł
27. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZST i ZS2	NIE	NIE	miesiąc	8	448,00 zł	3 584,00 zł
28. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSEG	NIE	NIE	miesiąc	4	717,00 zł	2 868,00 zł
29. Wynagrodzenie pracownika BOK	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
30. Koszty finansowe - prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za przelew	NIE	NIE	usługa/miesiąc	4	153,00 zł	612,00 zł
31. Akcja promocyjno - informacyjna (plakaty)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
32. Akcja promocyjno - informacyjna (założenie i prowadzenie podstrony projektu)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Materiały biurowe - ankiety, zgłoszenia	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				5 541,65 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						104 222,40 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Wkład prywatny						0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				771 178,12 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				735 837,80 zł
Zadanie 1: Etap przygotowawczy				668,20 zł
1. Wynagrodzenie egzaminatorów przeprowadzających testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	287,00 zł
2. Koszty sali lekcyjnej wynajętej na potrzeby egzaminu	NIE	NIE	godzina	127,20 zł
3. Wynagrodzenie egzaminatora sprawdzającego testy kwalifikacyjne	NIE	NIE	godzina	164,00 zł
4. Koszt materiałów	NIE	NIE	sztuka	90,00 zł
Zadanie 2: Zajęcia z j. angielskiego				226 263,50 zł
5. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	112 390,20 zł
6. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	62 349,20 zł
7. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	sztuka/zestaw	32 150,82 zł
8. Koszt materiałów biurowych (listy, dzienniki, testy)	NIE	NIE	sztuka/zestaw	267,28 zł
9. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia --przeniesienie z lat poprzednich	NIE	NIE	godz.	19 106,00 zł
Zadanie 3: Zajęcia z j. niemieckiego				31 698,00 zł
10. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	19 795,20 zł
11. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	8 140,80 zł
12. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	3 720,00 zł
13. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	42,00 zł
Zadanie 4: Zajęcia z matematyki				76 554,75 zł
14. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	50 982,95 zł
15. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	20 966,80 zł
16. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	4 500,00 zł
17. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	105,00 zł
Zadanie 5: Zajęcia przygotowujące do egzaminu zawodowego				74 445,00 zł
18. Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia	NIE	NIE	godzina	49 488,00 zł
19. Koszt sali dydaktycznej	NIE	NIE	godzina	20 352,00 zł
20. Koszt zakupu podręczników dla słuchaczy	NIE	NIE	zestaw	4 500,00 zł
21. Koszt materiałów biurowych (dzienniki)	NIE	NIE	sztuka	105,00 zł
Zadanie 6: Zarządzanie projektem				326 208,35 zł
22. Wynagrodzenie koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	200 900,00 zł

23. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera PP	NIE	NIE	miesiąc	22 000,00 zł
24. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSE	NIE	NIE	miesiąc	6 498,00 zł
25. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZS	NIE	NIE	miesiąc	4 860,00 zł
26. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSZ	NIE	NIE	miesiąc	9 684,00 zł
27. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZST i ZS2	NIE	NIE	miesiąc	16 128,00 zł
28. Wynagrodzenie koordynatora projektu ze strony partnera ZSEG	NIE	NIE	miesiąc	12 906,00 zł
29. Wynagrodzenie pracownika BOK	NIE	NIE	miesiąc	43 872,00 zł
30. Koszty finansowe - prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za przelew	NIE	NIE	usługa/miesiąc	4 085,88 zł
31. Akcja promocyjno - informacyjna (plakaty)	NIE	NIE	sztuka	4 000,00 zł
32. Akcja promocyjno - informacyjna (założenie i prowadzenie podstrony projektu)	NIE	NIE	usługa	400,00 zł
33. Materiały biurowe - ankiety, zgłoszenia	NIE	NIE	zestaw	874,47 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		35 340,32 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				771 178,12 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Wkład prywatny				0,00 zł

L.p. Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)	
0	Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie: Do wyliczenia kosztów pośrednich przyjęto metodę porównawczą: koszty obsługi przy obecnej ilości słuchaczy a ilość słuchaczy przedstawiona w projekcie. Ustalono, że ilość słuchaczy zwiększyłaby się o 48%, w związku z powyższym obliczono 48% kosztów biura, telefonów i art. papierniczych ponoszonych obecnie przez szkołę.
5	Uzasadnienie: Przyjęto wzrost płac lektorów ze względu na inflację każdego roku.
7	Uzasadnienie: Podane wartości dotyczą średniej ceny zakupu materiałów dydaktycznych na każdy etap zaawansowania w danym roku. W ciągu trwania kursu słuchaczy będzie obowiązywało 7 podręczników, stąd w roku 2009 planuje się zakup 1 części dla każdego ze słuchaczy, w 2010 i 2011 r. - po 2 następne (w każdym roku liczba osób x 2 części podręcznika) Ponieważ koszty zakupu poszczególnych części różnią się między sobą - policzono koszt całego zestawu

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

**Umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu
« Angielski w praskich technikach »**

Umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu „Angielski w praskich technikach” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 28 a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 84, poz. 712, z późn. zm) w dniu r. pomiędzy:

Katarzyną Dąbrowską prowadzącą działalność gospodarczą p. n. „Profile School of Fluent English z siedzibą: 03-318 Warszawa, ul. Ogińskiego 1/127
zwaną dalej Liderem Partnerstwa

a

Powiatem Otwockim

z siedzibą: ul. Górna 13, 05-400 Otwock

reprezentowanym przez

zwanym dalej Partnerem nr 1

oraz

Powiatem Wołomińskim

z siedzibą: ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin

reprezentowanym przez

zwanym dalej Partnerem nr 2

§ 1.

Zakres umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji Projektu „Angielski w praskich technikach”, realizowanego w ramach Priorytetu IX Działania 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanego dalej „Projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowi załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu, będący aktualną wersją wniosku o numerze KSI: POKL.09.02.00-14-059/08-01.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, zasady współpracy Lidera Partnerstwa i Partnerów przy realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

§ 2.

Odpowiedzialność Partnerstwa

Lider Partnerstwa i Partnerzy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie Projektu, która zostanie zawarta przez Lidera Partnerstwa z Instytucją Pośredniczącą /Instytucją Pośredniczącą II stopnia.

§ 3.

Zakres odpowiedzialności Lidera

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Katarzyna Dąbrowska, prowadząca działalność gospodarczą p.n.: Profile School of Fluent English pełni funkcję Lidera Partnerstwa odpowiedzialnego za:

- 1) reprezentowanie Partnerstwa przed Instytucją Pośredniczącą / Instytucją Pośredniczącą II stopnia;
- 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie;

- 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami, oraz Instytucją Pośredniczącą / Instytucją Pośredniczącą II stopnia;
 - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu;
 - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa;
 - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Pośredniczącej II stopnia celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera Partnerstwa i Partnerów;
 - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Pośredniczącej II stopnia;
 - 10) informowanie Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Pośredniczącej II stopnia o problemach w realizacji Projektu;
 - 11) prowadzenie rejestru udzielanej w ramach Partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej.
 - 12) koordynację działań Partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.
2. Partnerzy upoważniają Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Pośredniczącą / Instytucją Pośredniczącą II stopnia.
 3. Lider Partnerstwa nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Zespołu Sterującego, o którym mowa w § 7 umowy, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji.

§ 4.

Zakres zadań Partnerstwa

1. Sygnatariusze umowy pełnią funkcję Partnerstwa Projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy są współrealizującymi projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w Projekcie.
2. Strony ustalają następujący podział zadań:
 - 1) Lider Projektu jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w Projekcie w zakresie nie przydzielonych działań Partnerowi Projektu:
 - a) Przeprowadzenie zadań merytorycznych wykazanych we wniosku o dofinansowanie projektem
 - b) Zarządzanie projektem
 - 2) Partnerzy są odpowiedzialni za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:
 - a) zapewnienie wkładu własnego do projektu w formie niepieniężnej, w postaci sal lekcyjnych, w szkołach uczestniczących w projekcie
3. Lider i Partnerzy wykonują osobiście przyjęte na siebie zadania. Zlecenie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań w Partnerstwie zgodnie z ust. 2, która nie może być wykonana bezpośrednio przez strony umowy.

§ 5.

Obowiązki w Partnerstwie

1. Strony umowy zobowiązane są do :

- 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) informowania celem uzyskania akceptacji Lidera Partnerstwa o planowanych zmianach w zadaniach Partnerów realizowanych w ramach Projektu;
- 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji z Liderem;
- 4) udzielania na wniosek Lidera Projektu lub Zespołu Sterującego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi Partnerstwa wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia;
- 5) niezwłocznego informowania Zespołu Sterującego o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 6) informowania Zespołu Sterującego o udziale Partnerów w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerom lub uczestnikom Projektu, które kwalifikują się do pomocy publicznej;
- 7) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie realizowanej przez Lidera Partnerstwa, Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
 - c) informowania uczestników Projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym.
- 8) udostępniania każdorazowo na wniosek Lidera Partnerstwa lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu i celów Programu;
- 9) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;
- 10) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 11) umieszczania logo EFS, PO KL i symbolu UE na materiałach promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;
- 12) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera Partnerstwa;
- 13) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem;
- 14) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności zawartą w umowie o dofinansowanie Projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów i Lidera Partnerstwa;
- 15) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie refundacji w ramach Projektu;
- 16) przedstawiania Liderowi informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu;

17) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie.

§ 6.

Personel Partnerstwa

1. Strony umowy zapewnią w realizacji zadań wynikających z umowy udział personelu o odpowiednich kwalifikacjach. Zmiana składu personelu wymaga udzielonej na piśmie zgody Zespołu Sterującego.
2. Odmowa wyrażenia zgody na zmianę składu personelu Partnerstwa udzielana jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.
3. W przypadku konieczności dokonania zmian w składzie personelu Partnerstwa, strony umowy zobowiązują się do zastąpienia członka Personelu przez osobę o takich samych lub wyższych kwalifikacjach.
4. Jeżeli wobec członka personelu postawiono zarzuty popełnienia przestępstwa, wszczęto postępowanie dyscyplinarne lub przedsięwzięto inne podobne procedury, Partner, który podjął o tym wiadomość zawiadomi niezwłocznie na piśmie Lidera Partnerstwa. W przypadku powzięcia przez Lidera decyzji/żądania o jego usunięciu, zastąpi członka personelu inną osobą z uwzględnieniem ust. 3.
5. Zwiększone koszty realizacji zadań wynikających z umowy związane z ewentualnymi sporami dotyczącymi bezpośrednio lub pośrednio zmiany personelu Partnerstwa nie stanowią kosztów kwalifikowalnych Projektu.

§ 7.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

1. W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji wskazanego wyżej Projektu, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:
 - 1) Projektem zarządza Lider Projektu poprzez Koordynatora Projektu,
 - 2) Koordynator Projektu pełni także funkcję Przewodniczącego Zespołu Sterującego (zwanego dalej Przewodniczącym), stanowiącego organ wspierający Lidera Projektu w zarządzaniu projektem,
 - 3) czynności zarządzania strategicznego należą do właściwości Zespołu Sterującego w tym zarządzanie ryzykiem, pozostałe czynności są realizowane bezpośrednio przez Lidera Projektu,
 - 4) Zespół Sterujący składa się z 4 osób, obok Koordynatora Projektu jako Przewodniczącego, członkami Zespołu Sterującego są, po jednym przedstawicielu Lidera Projektu oraz Partnerów,
 - 5) spotkania Zespołu Sterującego odbywają się w miarę potrzeby,
 - 6) Zespół Sterujący podejmuje decyzje zwykłą większością głosów członków zespołu obecnych na spotkaniu, w przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma Przewodniczący,
2. Za przepływ informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa, prowadzonego poprzez kontakt bezpośredni, e-mail, telefon, fax, pocztę, odpowiada Lider Projektu.
3. Przyjmuje się następujący sposób oceny realizacji Projektu:
 - 1) ocena realizacji Projektu zostanie przeprowadzona przez Zespół Sterujący w połowie trwania projektu,
 - 2) zadania do realizacji w ramach oceny Projektu obejmują:
 - a) stopień realizacji założonych rezultatów miękkich i twardych,
 - b) ryzyko nieosiągnięcia założonych rezultatów miękkich i twardych,
 - c) wnioski co do dalszych działań w zakresie realizacji projektu.

4. Przyjmuje się następujący system zapewnienia równości szans, w tym równości płci oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w ramach Partnerstwa:
 - 1) Rekrutacja personelu Partnerstwa będzie realizowana wyłącznie na podstawie kompetencji i kwalifikacji poszczególnych osób i w sposób zapewniający równość szans, w tym równość płci oraz osób niepełnosprawnych,
 - 2) Strony zapewniają, że zasadą w ramach Partnerstwa jest zapewnienie możliwości godzenia życia zawodowego i rodzinnego,
 - 3) Za monitoring i ewaluację polityki równych szans w ramach Partnerstwa odpowiada Zespół Sterujący.
5. Za kontrolę prawidłowej realizacji zadań w Projekcie odpowiada Lider Projektu.

§ 8.

Zagadnienia finansowe

1. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych wnoszonych na realizację Projektu którego budżet wynosi 483.566,13 PLN:
 - 1) Lider wnosi środki w łącznej kwocie nie większej niż 398.828,53 PLN;
 - 2) Partner nr 1 wnosi wkład (własny) w formie niepieniężnej, w postaci udostępnienia sal lekcyjnych o wartości nie większej niż 29.956,80 PLN, wynoszącej 6,19 % wartości projektu.
 - 3) Partner nr 2 wnosi wkład (własny) w formie niepieniężnej, w postaci udostępnienia sal lekcyjnych o wartości nie większej niż 54.780,80 PLN; wynoszącej 17,52 % wartości projektu.
2. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
3. Przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO Kapitał Ludzki*.
4. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
5. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte przez strony umowy za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu.
6. Partnerzy mają obowiązek 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. Partnerzy mają obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z Projektem.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Lider Partnerstwa powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. 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 Projektu. Lider Partnerstwa przekazuje wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia przechowują Partnerzy w swoich siedzibach.
3. Partnerzy mogą powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, jak również zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Projektu jedynie wyjątkowo, za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej / Instytucji

Pośredniczącej II stopnia i pod warunkiem, że Partnerzy zawrą z podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

4. Partnerzy mogą umocować podmioty, o których mowa w ust. 3, do wydawania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
5. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Partnerom następuje wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy i w zakresie określonym w ust. 6.
6. Lider Partnerstwa przekazuje Partnerom zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
7. Przy przetwarzaniu danych osobowych Partnerzy przestrzegają zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych 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).
8. Partnerzy, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązują się do przetwarzania ich w systemie informatycznym Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, który Lider Partnerstwa przekazuje Partnerom.
9. W stosunkach pomiędzy Liderem Partnerstwa a Partnerami, w tym w celu ustalenia zakresu ewentualnych roszczeń regresowych, wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Lidera Partnerstwa, za szkody wynikające z wykorzystania przez Partnera 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 Partner.
10. Partnerzy przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmą środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 7.
11. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Partnerów oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 3, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Lider Partnerstwa zobowiązuje się do przekazania wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
12. Lider Projektu prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
13. Strony umowy są zobowiązane do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu danych osobowych w tajemnicy przez pracowników mających do nich dostęp.
14. Partnerzy niezwłocznie informują Lidera Partnerstwa o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) 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.
15. Partnerzy zobowiązują się do udzielenia Liderowi Partnerstwa, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez nich i ich pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
16. Partnerzy umożliwiają Liderowi Partnerstwa, Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz Instytucji Zarządzającej w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, nie późniejszym jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Partnera przez Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub Instytucję Zarządzającą o zamiarze przeprowadzenia

kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

17. W przypadku powzięcia przez Lidera Partnerstwa, Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Partnera zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, rozporządzenia, o którym mowa w ust. 7, lub niniejszej umowy, Partner umożliwi Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Pośredniczącej II stopnia lub Instytucji Zarządzającej dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 16.
18. Kontrolerzy Lidera Partnerstwa, Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotów przez nie upoważnionych mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Partnera, 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 niniejszą umową;
 - 2) Żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
19. Partnerzy zobowiązani są do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10.

Obowiązki informacyjne

1. Lider Partnerstwa udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.
2. Partnerzy zobowiązują się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach Projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 3.
3. Partnerzy oświadczają, że zapoznali się z treścią *Wytycznych w dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Pośredniczącej II stopnia: [adres strony internetowej] oraz zobowiązuje się podczas realizacji zadań w ramach Projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj.:
 - 1) oznaczenia pomieszczeń, w których prowadzone są zadania w ramach Projektu,
 - 2) informowania uczestników projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.
4. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Lidera Partnerstwa zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 3.

- Partnerzy udostępniają Liderowi Partnerstwa na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.

§ 11.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

- Lider Partnerstwa zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz do informowania Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
- W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Lidera działalności, zobowiązuje się on pisemnie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów.
- W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 2.
- Dokumenty, dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom, Lider Partnerstwa zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 12.

Odpowiedzialność cywilna stron

- Strony umowy ustalają zgodnie, że nie będą rościć sobie prawa do odszkodowania za szkody poniesione przez strony lub ich personel powstałe na skutek czynności związanych z realizacją umowy, z wyjątkiem szkód powstałych w wyniku winy umyślnej.
- Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego/ych im zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem stron od umowy.

§ 13.

Zmiany w umowie

- Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
- Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez Zespół Sterujący.
- Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie Projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie Projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Liderowi Partnerstwa zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i wymagają zaakceptowania przez Zespół Sterujący.
- Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 14.

Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i wiąże strony do końca realizacji i całkowitego rozliczenia Projektu.

§ 15.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
 - 2) w przypadku nie uzyskania dofinansowania projektu;
 - 3) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu przez Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Pośredniczącą II stopnia;
2. Każda ze stron na wniosek Zespołu Sterującego może wypowiedzieć umowę w przypadku rażącego naruszenia przez drugą stronę obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu. Strony umowy zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji Projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego Partnerowi, z którym strony rozwiązały umowę.

§ 16.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie za pośrednictwem Zespołu Sterującego.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechny właściwy dla Lidera Projektu.

§ 17.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

§ 18.

Postanowienia końcowe

Umowę sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Załączniki :

1. Szczegółowy budżet Lidera i Partnerów w ramach Projektu
2. Harmonogram płatności
3. Wzór zestawienia poniesionych wydatków

Podpisy:

W imieniu Lidera:

W imieniu Partnera nr 1:

W imieniu Partnera nr 2:

Załącznik nr 1: Budżet Projektu z podziałem na Lidera Partnerstwa i Partnerów

<i>Podmiot</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>Łącznie środki podmiotu</i>
Lider – Profile School of Fluent English	398.828,53 zł	0,00 zł	398.828,53 zł
Partner – Powiat Otwocki	0,00 zł	29.956,80zł	29.956,80zł
Partner – Powiat Wołomiński	0,00 zł	54.780,80 zł	54.780,80 zł
Łącznie		84.737,60	483.566,13 zł

Załącznik nr 2: Harmonogram płatności

Lider - Profile School of Fluent English

<i>Nr transzy</i>	<i>Kwota transzy dofinansowania</i>	<i>Okres rozliczeniowy</i>	<i>Kwota wydatków</i>
Transza 1	96 295,43 zł	od 01.09.2012 do 31.10.2012	67 406,80 zł
Transza 2	0,00 zł	od 01.11.2012 do 31.12.2012	20 222,04 zł
Transza 3	109 742,35 zł	od 01.01.2013 do 31.03.2013	82 886,26 zł
Transza 4	0,00 zł	od 01.04.2013 do 30.06.2013	35 522,68 zł
Transza 5	109 742,35 zł	od 01.07.2013 d 30.09.2013	76 819,65 zł
Transza 6	0,00 zł	od 01.10.2013 do 31.12.2013	23 045,89 zł
Transza 7	83 048,40 zł	od 01.01.2014 do 28.02.2014	65 047,65 zł
Transza 8	0,00 zł	od 01.03.2014 do 30.04.2014 r.	27 877,56 zł
Razem	398 828,53 zł		398 828,53 zł

Partner - Powiat Otwocki

<i>Nr transzy</i>	<i>Kwota refundacji</i>	<i>Okres rozliczeniowy</i>	<i>Kwota wydatków</i>
Transza 1	0,00 zł	od 01.09.2012 do 31.10.2012	3 031,60 zł
Transza 2	0,00 zł	od 01.11.2012 do 31.12.2012	3 031,60 zł
Transza 3	0,00 zł	od 01.01.2013 do 31.03.2013	4 107,80 zł
Transza 4	0,00 zł	od 01.04.2013 do 30.06.2013	4 107,80 zł
Transza 5	0,00 zł	od 01.07.2013 d 30.09.2013	4 107,80 zł
Transza 6	0,00 zł	od 01.10.2013 do 31.12.2013	4 107,80 zł
Transza 7	0,00 zł	od 01.01.2014 do 28.02.2014	3 731,20 zł
Transza 8	0,00 zł	od 01.03.2014 do 30.04.2014 r.	3 731,20 zł
Razem	0,00 zł		29 956,80 zł

Partner - Powiat Wołomiński

<i>Nr transzy</i>	<i>Kwota refundacji</i>	<i>Okres rozliczeniowy</i>	<i>Kwota wydatków</i>
Transza 1	0,00 zł	od 01.09.2012 do 31.10.2012	5 511,90 zł
Transza 2	0,00 zł	od 01.11.2012 do 31.12.2012	5 511,90 zł
Transza 3	0,00 zł	od 01.01.2013 do 31.03.2013	7 541,90 zł
Transza 4	0,00 zł	od 01.04.2013 do 30.06.2013	7 541,90 zł
Transza 5	0,00 zł	od 01.07.2013 d 30.09.2013	7 541,90 zł
Transza 6	0,00 zł	od 01.10.2013 do 31.12.2013	7 541,90 zł
Transza 7	0,00 zł	od 01.01.2014 do 28.02.2014	6 794,70 zł
Transza 8	0,00 zł	od 01.03.2014 do 30.04.2014 r.	6 794,70 zł
Razem	0,00 zł		54 780,80 zł

Załącznik nr 3 Wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki

Zestawienie nr: z dnia

Partner: (nazwa lub imię i nazwisko, adres, NIP)

Wydatki za okres:

INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	cross-financing (T/N)	zadania zlecone(T/N)	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
zadanie 1: (nazwa)												
1												
2												
Zadanie 1 ogółem w PLN:												
zadanie 2: (nazwa)												
3												
Zadanie 2 ogółem w PLN:												
Koszty bezpośrednie ogółem w PLN:												
Zadania zlecone ogółem w PLN:												
Koszty pośrednie*												
4												
Koszty pośrednie ogółem w PLN:												
OGÓŁEM KOSZTY w PLN:												

Opracował:
Zatwierdził:

* W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy wykazać dokumenty księgowe potwierdzające wydatki poniesione przez partnera. W przypadku gdy koszty pośrednie rozliczane są na podstawie ryczałtu, należy jedynie wypełnić kolumnę 10 i 12.

