



Załącznik nr 6 (wersja 5.0)  
do Instrukcji wdrażania i realizacji projektów w ramach Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020  
z dnia 16 stycznia 2019 r. (wersja 5.0)  
[Załącznik nr 1 do umowy/decyzji]

## Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Wypełnia IZ:	Numer Roczного Planu Działań	Data wpływu RPD
	RPZP.10.01.00-32-000 <u>4/20-01-01K-01</u>	<u>14.11.2019</u>

### 1. INFORMACJE OGÓLNE

<b>1.1 Program Operacyjny</b>		
Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego		
<b>1.2 Oś priorytetowa</b>		
<b>1.2.1 Numer</b>	<b>1.2.2 Nazwa</b>	
X	Pomoc techniczna	
<b>1.3 Działanie</b>		
<b>1.3.1 Numer</b>	<b>1.3.2 Nazwa</b>	
10.1	Wparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno – promocyjnych RPO WZ	
<b>1.4 Nazwa instytucji zawierającej umowę o dofinansowanie/wydającej decyzję</b>		
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego		
<b>1.5 Nazwa instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków o płatność</b>		
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego		
<b>1.6 Numer umowy/decyzji</b>		
RPZP.10.01.00-32-0004/20-00		
<b>1.7 Data podpisania umowy pierwotnej</b>	<b>1.8 Data ostatniej aktualizacji</b>	<b>1.9 Data rozwiązania/aktualizacji</b>
31.07.2019 r.		
<b>1.10 Tytuł projektu</b>		
Wsparcie administracyjne jednostki zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 na 2020 r.		
<b>1.11 Krótki opis projektu i uzasadnienie planowanych w ramach RPD PT wydatków</b>		
Wdrażanie PT RPO WZ w roku 2020 nastąpi poprzez realizację projektu pomocy technicznej, przyjętego przez Instytucję Zarządzającą – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego oraz zgodnie z roczną Decyzją o dofinansowaniu Projektu. Zgodnie z zapisami projektu finansowane zostaną przedsięwzięcia z zakresu: przygotowania, zarządzania, monitorowania, informacji i promocji, wzmocnienie potencjału instytucji.		
<b>1.12 Cel realizacji projektu i jego wpływ na osiągnięcie celów i rezultatów X Osi priorytetowej RPO WZ 2014-2020 – Pomoc Techniczna</b>		
Zapewnienie efektywnego wsparcia w zakresie wdrażania RPO WZ przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą dla Osi Priorytetowych VII-IX poprzez: - zapewnienie odpowiedniego potencjału instytucjonalnego (wynagrodzenia pracowników, wyposażenie stanowisk pracy, szkolenia, koszty instytucji) oraz zapewnienie właściwego procesu wyboru projektów, kontroli, monitorowania, informacji i promocji.		
<b>1.13 Okres realizacji projektu</b>		
<b>1.13.1 Data rozpoczęcia realizacji</b>	<b>1.13.2 Data zakończenia realizacji</b>	
01.01.2020	31.12.2020	
<b>1.14 Wartość projektu</b>		
<b>1.14.1 Wartość ogółem (PLN)</b>	<b>1.14.2 Wydatki kwalifikowane (PLN)</b>	

*ae*

10 942 702,00		10 942 702,00	
<b>1.14.3 Dofinansowanie (PLN)</b>	<b>1.14.4 Wkład UE (PLN)</b>	<b>1.14.5 Wkład Własny (PLN)</b>	<b>1.14.6 Poziom dofinansowania (%)</b>
9 301 298,00	9 304 298,00	1 641 404,00	85,0000118801
<b>1.15 Projekt generujący dochód</b>			

## 2. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

<b>2.1 Rodzaj projektu</b>		<b>2.2 Powiązanie ze strategiami</b>		<b>2.3 Typ projektu</b>	
Pozakonkursowy		Brak powiązań		1. Wsparcie procesu przygotowania, zarządzania, wdrażania, monitorowania i kontroli RPO WZ; 2. Informacja, komunikacja i promocja	
<b>2.4 Partnerstwo publiczno- prywatne</b>	<b>2.5 Instrumenty finansowe</b>	<b>2.6 Projekt partnerski</b>	<b>2.7 Grupa projektów</b>		
nie	nie	nie	nie		
<b>2.8 Pomoc publiczna</b>			<b>2.9 Duży projekt</b>		
Bez pomocy publicznej			nie		

## 3. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

<b>3.1 Miejsce realizacji projektu</b>	
<b>3.1.1 Projekt realizowany na terenie całego kraju</b>	nie
<b>Województwo</b>	
zachodniopomorskie	

## 4. INFORMACJE O BENEFICJENCIE

<b>4.1 Nazwa beneficjenta</b>				
Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie				
<b>4.2 Dane beneficjenta</b>				
<b>Kraj</b>	Polska	<b>Miejscowość</b>	Szczecin	
<b>Kod pocztowy</b>	Ulica	<b>Nr budynku</b>	<b>Nr lokalu</b>	
70-383	Mickiewicza	41	-	
<b>Nr telefonu</b>	<b>Nr faksu</b>	<b>Adres e-mail</b>	<b>Adres strony www</b>	
91 42 56 101	91 42 56 103	sekretariat@wup.pl	www.wup.pl	
<b>4.3 Forma prawna</b>		<b>4.4 Forma własności</b>		
Wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna		Jednostka samorządu terytorialnego		
<b>4.5 Partner wiodący</b>		nie		
<b>4.6 Numer NIP</b>	<b>4.7 Numer REGON</b>		<b>4.8 PKD</b>	
8512680829	810144462		8413Z – kierowanie w zakresie efektywności gospodarowania	
<b>4.9 Możliwość odzyskania VAT</b>				
nie				
<b>4.10 Numer rachunku beneficjenta</b>				
68 1020 4795 0000 9102 0264 8004				
<b>4.11 Osoba upoważniona do podpisywania Roczego Planu Działań</b>				
<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Telefon</b>	<b>Adres e-mail</b>
Andrzej	Przewoda	Dyrektor	91 42 56 101	sekretariat@wup.pl
Agnieszka	Idziniak	Wicedyrektor	91 42 56 101	sekretariat@wup.pl
<b>4.12 Osoba wyznaczona przez beneficjenta do kontaktów roboczych</b>				

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Telefon	Adres e-mail
Monika	Kulikowska	Inspektor wojewódzki	91 42 56 257	monika_kulikowska@wup.pl

## 5. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Nazwa źródła finansowania wydatków	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych
Środki wspólnotowe	9 301 298,00	9 301 298,00
Krajowe środki publiczne, w tym:	1 641 404,00	1 641 404,00
- budżet państwa	0,00	0,00
- budżet jst	1 641 404,00	1 641 404,00
- inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	10 942 702,00	10 942 702,00
w tym EBI	0,00	0,00

## 6. ZASADY HORYZONTALNE UE

6.1 Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum
Uzasadnienie
<p>Obszarem interwencji projektu jest wsparcie:</p> <p>a) procesów zarządzania, czyli zapewnienie odpowiedniego potencjału instytucjonalnego WUP w Szczecinie;</p> <p>b) wdrażania Programu, czyli zapewnienie właściwego procesu wyboru projektów, kontroli i monitorowania w ramach Osi RPO WZ, dla których WUP w Szczecinie jest IP oraz</p> <p>c) działania informacyjno-promocyjne dot. Osi RPO WZ, dla których WUP w Szczecinie jest IP.</p> <p>Podczas realizacji projektu <b>nie występują</b> bariery równościowe w żadnym z powyższych obszarów interwencji projektu.:</p> <p>Ad a) W instytucji nie występują różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach wykonujących tożsame obowiązki. Sposób wynagrodzenia określa Regulamin przyjęty zarządzeniem Dyrektora WUP w Szczecinie. Wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od zaszeregowania pracowników. Dla każdej kategorii zaszeregowania ustalone są przedziały płacowe. Kryteria przypisane do każdej kategorii zaszeregowania dotyczą wykształcenia pracownika i stażu pracy. Pracodawca zapewnia pracownikom IP dostępność elastycznych rozwiązań w zakresie czasu pracy i godzenia życia rodzinnego z zawodowym. Pracodawca zapewnia również warunki do realizacji przez pracowników ich uprawnień w zakresie korzystania z przepisów dotyczących urlopów rodzicielskich oraz tzw. „tacierzyńskich”. Każdy pracownik powracający po dłuższej nieobecności związanej z opieką nad dziećmi ma zapewnione miejsce pracy. Pracodawca ma oczywiście obowiązek przestrzegać przepisów w tym zakresie, niemniej jednak ich realizacja ma wymiar rzeczywisty. Z uprawnień tych korzystają zarówno kobiety jak i mężczyźni.</p> <p>W związku ze strukturą zatrudnienia w Urzędzie, tj. przeważającej liczbie kobiet, stanowiska kierownicze są obejmowane w większej ilości przez kobiety. Niemniej jednak proces rekrutacji w żaden sposób nie preferuje żadnej z płci, o zatrudnieniu decydują doświadczenie i kwalifikacje. Należy podkreślić, że na najwyższych stanowiskach menadżerskich, tj. Dyrektora i Zastępców Dyrektora proporcje wg płci rozkładają się po równo.</p> <p>Ad b) W zakresie zapewnienia właściwego procesu wyboru projektów IP zapewnia, aby przy tworzeniu regulaminów konkursów, procedur oraz dokumentów zasada równości płci została w nich uwzględniona i opisana. Do najważniejszych działań zaliczyć można, m.in. stosowanie w procesie wyboru projektów listy sprawdzającej, uwzględniającej standard minimum i zalecaną Wytocznymi punktację. Sposób przygotowania wniosków zgodnych z zasadą opisany jest w Instrukcji wypełniania wniosku. Sposób realizacji działań przewidzianych w projektach przez wnioskodawców w zakresie tej zasady jest monitorowany na poziomie weryfikacji wniosków o płatność. Beneficjenci są zobowiązani do wskazania we wniosku o płatność, jakie konkretne działania zostały w ramach projektu zrealizowane na rzecz równości szans kobiet i mężczyzn w danym okresie sprawozdawczym, w oparciu o to, co zostało zaplanowane we wniosku o dofinansowanie. Następnie sprawdzany na etapie kontroli projektów (stosowne pytania w listach sprawdzających).</p> <p>Ad c) W zakresie działań informacyjno – promocyjnych w trakcie spotkań informacyjnych, dotyczących prowadzonych naborów zawsze uwzględnia się w prezentacji omówienie kryteriów horyzontalnych. Przy</p>

realizacji zamówień w zakresie działań prowadzonych w ramach tego obszaru, tj. m.in. organizacji szkoleń dla beneficjentów, zakupu materiałów promocyjnych, organizacji kampanii informacyjno-promocyjnych prowadzenia strony internetowej, zachowuje się dbałość, aby produkowane materiały czy przekazy nie powieły stereotypowego postrzegania ról kobiet i mężczyzn i nie miały charakteru dyskryminacyjnego. Zapewnia się używanie wizualizacji i konceptów ukazujących w równym stopniu potencjalnych uczestników projektów jako kobiety i mężczyzn, w różnych rolach zawodowych i życiowych. W trakcie rekrutacji na szkolenia kryteria dostępu do wsparcia dotyczą faktu prowadzenia projektów oraz kolejności zgłoszeń. W szkoleniach w przeważającej ilości uczestniczą kobiety, co ma związek z charakterem wnioskodawców realizujących projekty w ramach Osi VI, VII, VIII RPO WZ oraz ze strukturą zatrudnienia w tych podmiotach (głównie JSFP, NGO zajmujące się tematyką rynku pracy, włączenia społecznego i edukacji). Zachowuje się dbałość o zamieszczanie na stronie internetowej aktualnych dokumentów i wytycznych dotyczących tej zasady i informowania o wszystkich zmianach.

Nie zidentyfikowano barier równościowych.

W ramach projektu przewidziano różne formy dofinansowania kształcenia tj. studia podyplomowe, kursy językowe, szkolenia indywidualne, co ma istotne znaczenie w wyrównywaniu szans edukacyjnych personelu projektu, a także tworzeniu warunków do awansu zawodowego na równych zasadach. Pracodawca przygotował i stosuje w organizacji pracy i funkcjonowaniu Urzędu zbiór zasad w zakresie równego traktowania pracowników pn. „Informacja dla pracowników WUP w Szczecinie zawierająca przepisy dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu”.

Ad a) Konstrukcja Formularza RPD PT nie uwzględnia agregowania wskaźników z podziałem na płeć. Wskaźniki produktu zawarte w punkcie 9 RPD PT mają na celu zmniejszenie ryzyka wystąpienia barier równościowych poprzez wyrównywanie szans edukacyjnych personelu projektu, jak również beneficjentów i potencjalnych beneficjentów.

Ad b) W odniesieniu do realizowanych przez IP zadań związanych z wdrażaniem przedmiotowych Osi, konstrukcja wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność uwzględnia agregowanie wskaźników z podziałem na płeć. Ponadto, na etapie rozliczania wniosków o płatność weryfikowane jest, czy wnioskodawca wdraża opisane przez siebie działania równościowe oraz czy nastąpiła zmiana. Zapewnia się, żeby zasada równości szans kobiet i mężczyzn była znana i rozumiana przez wszystkie osoby zaangażowane w prace komisji oceny projektów.

Ad c) W przypadku działań informacyjno – promocyjnych, jak wskazano wcześniej wskaźnik produktu dot. liczby uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów nie jest monitorowany w podziale na płeć. Natomiast, poprzez projektowane szkolenia dla beneficjentów zapewnia się rezultaty wpływające na zmniejszenie barier równościowych.

Polityka IP i formy działania w zakresie równościowego podejścia do zarządzania zostały opisane powyżej. Jak wskazano, stosowane są rozwiązania w zakresie kwestii godzenia życia zawodowego z prywatnym, tworzenia warunków do równego zatrudnienia i podnoszenia kwalifikacji pracowników oraz przygotowano zbiór zasad obowiązujących w urzędzie w zakresie równego traktowania. Struktura zatrudnienia w urzędzie wskazuje na przewagę kobiet, co wynika z zainteresowania wolnymi stanowiskami urzędniczymi głównie kobiet właśnie. Rozkład stanowisk kierowniczych odzwierciedla strukturę zatrudnienia wskazując, iż nie zachodzi zjawisko nierównego traktowania którejkolwiek z płci.

### **6.2 Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

#### **Uzasadnienie**

Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 kwietnia 2018 r. Projekt odpowiada na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, zarówno tych, którzy chcieliby dołączyć do personelu projektu (kryteria dla osób niepełnosprawnych zawarte w ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska urzędnicze), jak również dla osób niepełnosprawnych, którzy chcieliby skorzystać z działań zaplanowanych w ramach RPO WZ 2014-2020 czy to poprzez realizację projektów lub udział w realizowanych przez beneficjentów projektach. Aby umożliwić powyższe WUP w Szczecinie zakupił ze środków EFS schodolaz, który umożliwi poruszanie się po terenie urzędu osób z niepełnosprawnością ruchową oraz dostosował stronę internetową WUP w Szczecinie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym niedowidzących.

### **6.3 Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju**

#### **Uzasadnienie**

Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. W zakresie kwestii zrównoważonego rozwoju w urzędzie prowadzona jest polityka racjonalnego gospodarowania zasobami. Pracownicy zostali pouczeni o konieczności oszczędzania energii, poprzez odłączanie od zasilania sprzętów po zakończonym dniu pracy i przed końcem tygodnia, wyłączania światła w pomieszczeniach, gdy nie ma potrzeby oświetlenia, oszczędzania wody, oszczędzania papieru poprzez odejście od drukowania materiałów, które np. często ulegają zmianie na rzecz stosowania elektronicznych wersji. Urząd przygotowuje się również do wprowadzenia elektronicznego obiegu dokumentów, co dodatkowo przyczyni się do ograniczenia użytkowania papieru. Ustawione są pojemniki do segregacji papieru oraz do utylizacji baterii.

## 7. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY

7.1 Plan rzeczowo-finansowy <sup>1</sup>						
Zadanie 1: Kategoria interwencji 121 – Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola						
Lp.	Kategoria wydatków	Opis zadania (opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań)	Kwota wydatków ogółem (PLN)	Kwota wydatków kwalifikowanych (PLN)	Dofinansowanie (PLN)	Udział %
1	Wynagrodzenie pracowników zaangażowanych w proces realizacji RPO WZ	Wynagrodzenie pracowników - pełny koszt pracodawcy (tylko umowy o pracę), Nagrody/premie - pełny koszt pracodawcy.	9 986 241,00	9 986 241,00	8 488 304,85	85,0000000000
2	Podnoszenie kwalifikacji pracowników zaangażowanych w proces realizacji RPO WZ	Szkolenia indywidualne i blokowe, Kursy językowe, Koszty podróży służbowych związane z podnoszeniem kwalifikacji.	179 000,00	179 000,00	152 150,00	85,0000000000
3	Wsparcie procesu naboru, oceny i kontroli oraz wsparcie eksperckie i prawne w ramach tych procesów (analizy, ekspertyzy/doradztwo, wynagrodzenie ekspertów w oparciu o umowy cywilno-prawne)	Wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych oceniających wnioski o dofinansowanie na podstawie umów zlecenia i o dzieło, wynagrodzenie ekspertów zewnętrznych sporządzających wszelkie analizy, ekspertyzy, opinie oraz zajmujących się doradztwem na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło. Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii oraz usług doradztwa świadczonych przez przedsiębiorców. Zakup usług obejmujących tłumaczenie.	118 961,00	118 961,00	101 118,15	85,0010927951
4	Koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne	Zakup m.in. sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem, sprzętu biurowego oraz wyposażenia i materiałów biurowych na potrzeby realizacji RPO WZ. Utrzymanie pomieszczeń biurowych i	482 500,00	482 500,00	410 125,00	85,0000000000

<sup>1</sup> Zadania oraz kategorie wydatków do wyboru.

22

		magazynowych m.in. usługi remontowe t.j. adaptacja, remont i modernizacja pomieszczeń biurowych oraz konserwacja i naprawa sprzętu i wyposażenia, opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych tj. m.in wydatki na telefony stacjonarne, komórkowe oraz Internet, usługi pocztowe i kurierskie - w tym usługa poczty elektronicznej, opłaty związane z utrzymaniem skrytek bankowych, koszty utrzymania samochodów wykorzystywanych na potrzeby pracowników wykonujących zadania w ramach RPO WZ.				
5	Pokrycie kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych służących prawidłowemu funkcjonowaniu Programu.	Podróże krajowe i zagraniczne.	31 000,00	31 000,00	26 350,00	85,0000000000
6	Wsparcie funkcjonowania Komitetu Monitorującego, grup roboczych oraz innych ciał działających na rzecz Programu	n/d	-	-	-	-
7	Wsparcie innych działań niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WZ	n/d	-	-	-	-
<b>Koszt całkowity dla Zadania 1</b>			<b>10 797 702,00</b>	<b>10 797 702,00</b>	<b>9 178 048,00</b>	<b>85,0000120396</b>
<b>Zadanie 2: Kategoria interwencji 122 – Ewaluacja i badania</b>						
1	Ewaluacja i badania	n/d	-	-	-	-
<b>Koszt całkowity dla Zadania 2</b>						

Zadanie 3: Kategoria interwencji 123 – Informacja i komunikacja						
1	Działania informacyjno-promocyjne prowadzone w mediach (telewizja, radio, prasa, Internet) oraz kampanie promocyjne o szerokim zakresie	Przygotowanie i przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych m.in. w telewizji, radio, prasie i w internecie na temat Programu (m.in. audycje, publikacje, artykuły, ogłoszenia, reklamy).	4 000,00	4 000,00	3 400,00	85,0000000000
2	Imprezy otwarte i inne	Kompleksowa organizacja i współorganizacja oraz obsługa m.in. imprez, akcji, eventów informacyjno-promocyjnych w ramach Programu, w tym prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w ramach imprez organizowanych w regionie. Kompleksowa organizacja i współorganizacja oraz obsługa m.in. konkursów promocyjnych w ramach Programu, w tym prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych podczas konkursów organizowanych w regionie. Kompleksowa organizacja i współorganizacja oraz obsługa m.in. konferencji, seminariów i innego rodzaju spotkań informacyjno-promocyjnych dotyczących Programu, w tym prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych podczas konferencji, seminariów i innego rodzaju spotkań organizowanych w regionie. Organizacja Gali „Zachodniopomorskie Magnolie EFS”	66 000,00	66 000,00	56 100,00	85,0000000000
3	Działania edukacyjne dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów, w tym spotkania informacyjne,	Kompleksowa organizacja szkoleń, warsztatów i innego rodzaju spotkań o charakterze edukacyjnym dla beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów w ramach Programu.	50 000,00	50 000,00	42 500,00	85,0000000000

2e

	szkolenia, seminaria, kursy, warsztaty dla beneficjentów					
4	Publikacje i materiały informacyjno-promocyjne, w tym gadzety, powielanie, druk, publikacja materiałów (np. ulotki, biuletyny, broszury, publikacje)	Opracowanie, wydanie, dystrybucja i powielenie publikacji informacyjno-promocyjnych (w formie drukowanej i elektronicznej) oraz zamówienie i dystrybucja materiałów promocyjnych na temat Programu.	25 000,00	25 000,00	21 250,00	85,0000000000
5	Realizacja innych działań informacyjno-promocyjnych	n/d	-	-	-	-
<b>Koszt całkowity dla Zadania 3</b>			145 000,00	145 000,00	123 250,00	85,0000000000
<b>Całkowita wartość RPD</b>			10 942 702,00	10 942 702,00	9 301 298,00	85,0000118801

## 8. KLASYFIKACJA PROJEKTU

<b>Zakres interwencji (dominujący)</b>	121 – Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola
<b>Zakres interwencji (uzupełniający)</b>	123 – Informacja i komunikacja
<b>Forma finansowania</b>	dotacja bezzwrotna
<b>Typ obszaru realizacji</b>	nie dotyczy
<b>Rodzaj działalności gospodarczej</b>	administracja publiczna
<b>Temat uzupełniający</b>	nie dotyczy



## 9. WSKAŹNIKI REALIZACJI PLANU DZIAŁAŃ

9.1 Wskaźniki produktu <sup>2</sup>		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa
Liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej	szt.	1488
Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji <sup>3</sup>	osoby	106
Liczba przeprowadzonych ewaluacji	szt.	0
Liczba użytkowników systemów informatycznych	osoby	0
Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów spoza administracji publicznej	szt.	0
Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów	osoby	60
Liczba działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu	szt.	1

## 10. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy plan rzeczowo-finansowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
3. Załącznik nr 3 – Wykaz zmian w Rocznym Planie Działań<sup>4</sup>.
4. Załącznik nr 4 – Metodyka rozliczania kosztów.

<sup>2</sup> Wskaźniki produktu do wyboru.

<sup>3</sup> Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji powinna być równa sumie wielkości ujętych w Załączniku nr 1 do RPD PT – Szczegółowym planie rzeczowo-finansowym w pkt 2 zadania 1 w rubryce Szacowana liczba pracowników biorących udział w formach podnoszenia kwalifikacji, z wyłączeniem liczby opisującej szacowaną liczbę wyjazdów (koszty podróży służbowych związane z podnoszeniem kwalifikacji).

<sup>4</sup> Załącznika nie załącza się w przypadku składania pierwszego (pierwotnego) RPD PT dla danego Projektu

Re

## 11. OŚWIADCZENIA\*

### 11.1. Oświadczenia dotyczące wyłącznie pierwszego (pierwotnego) RPD PT

<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że mimo rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem złożenia pierwotnego RPD PT (wniosku o dofinansowanie), od początku jego realizacji przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu.
<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że wszystkie działania kwalifikują się do wsparcia z EFSI, zgodnie z brzmieniem art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

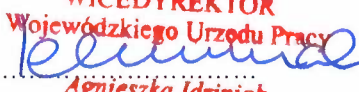
### 11.2. Oświadczenia dotyczące wszystkich RPD PT

x	Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym RPD PT.
x	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym dokumencie oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z prawdą.
x	Oświadczam, że jestem świadom odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń <sup>5</sup> .
x	Oświadczam, że posiadam zdolność administracyjną, finansową i operacyjną gwarantujące wykonalność projektu pod względem technicznym i finansowym.
x	Oświadczam, że jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją projektu w ramach X osi priorytetowej RPO WZ 2014-2020 – Pomoc Techniczna, finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, a w przypadku akceptacji niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów.
x	Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz dokumentami programowymi.
x	Oświadczam, że nie korzystam z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych ujętych w projekcie.
x	Oświadczam, że poniższy dokument wraz z załącznikami może zostać udostępniony podmiotom dokonującym ewaluacji programów operacyjnych.
x	Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z oceną i realizacją niniejszego projektu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 r., przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, ewaluacji, audytu i kontroli projektu.

\* jeśli dotyczy, należy w kwadracie umieścić znak „x”.

Szewin, 12.11.2019r.

(Miejscowość, data)

WICEDYREKTOR  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
  
Agnieszka Idziniak  
(Podpis osoby upoważnionej)

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 37, pkt. 4 Ustawy z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020