

UCHWAŁA Nr 413 / 8660 / 18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 27 marca 2018r.

**w sprawie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu
pozakonkursowego pn. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych
i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne – rok szkolny
2018/2019* realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 2096 z późn. zm) a także na podstawie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr 33/629/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 3 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz Uchwały Nr LI/848/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 26 marca 2018 r. w sprawie wyrażenia woli przystąpienia do realizacji projektu pn. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne – rok szkolny 2018/2019* i Uchwały Nr LI/850/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 26 marca 2018r. w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów szczególnie uzdolnionym uczniom szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne w roku szkolnym 2018/2019 w ramach projektu pn. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne – rok szkolny 2018/2019*.

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje**

§ 1

1. Zatwierdza się wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego pn. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne – rok szkolny 2018/2019* realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.6 Wsparcie stypendialne dla uczniów, Poddziałanie 9.6.1 Wsparcie stypendialne dla uczniów zdolnych – szkolnictwo ogólne.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk
Bogdan Romaniuk

**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020**

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w Centralnym Systemie Teleinformatycznym SL2014:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE
1. Nazwa Programu Operacyjnego: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie
1.2 Numer i nazwa Działania: 9.6 Wsparcie stypendialne dla uczniów
1.3 Numer i nazwa Poddziałania: 9.6.1 Wsparcie stypendialne dla uczniów zdolnych - szkolnictwo ogólne
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
1.5 Numer naboru: RPPK.09.06.01-IP.01-18-020/18
1.6 Tytuł projektu: Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne - rok szkolny 2018/2019
1.7 Okres realizacji projektu: od: 2018-06-01 do: 2019-09-30
1.8 Obszar realizacji projektu:
Województwo: PODKARPACKIE Powiat: Gmina:
1.9 Projekt w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych: Nie
1.10 Rodzaj projektu: Pozakonkursowy
1.11 Partnerstwo publiczno-prywatne: Nie
1.12 Powiązanie ze strategiami:

Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2020 Perspektywa uczenia się przez całe życie
1.13 Typ projektu: Stypendia dla uczniów zdolnych (kształcenie ogólne)
1.14 Pomoc publiczna: Bez pomocy publicznej
1.15 Grupa projektów: Nie
1.16 Projekt partnerski: Nie
1.17 Forma finansowania: 01 Dotacja bezzwrotna
1.18 Instrumenty finansowe: Nie
1.19 Duży projekt: Nie
1.20 Projekt generujący dochód: Nie dotyczy
1.21 Zakres interwencji (dominujący): 115 Ograniczanie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki, zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia
1.22 Zakres interwencji (uzupełniający): Nie dotyczy
1.23 Typ obszaru realizacji: 02 - Małe obszary miejskie (o ludności >5 000 i średniej gęstości zaludnienia)
1.24 Rodzaj działalności gospodarczej: 19 Edukacja
1.25 Temat uzupełniający: 05 - Zwiększanie dostępności, stopnia wykorzystania i jakości technologii informacyjnych i komunikacyjnych

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	
2.1 Nazwa wnioskodawcy:	Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
2.2 Forma prawna:	wspólnoty samorządowe
2.3 Forma własności:	Jednostki samorządu terytorialnego
2.4 NIP:	8133315014
2.5 REGON:	690581324
2.6 PKD:	0.84.11.Z Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej
2.7 Adres siedziby:	
	Ulica: al. Łukasza Cieplińskiego
	Nr budynku: 4
	Nr lokalu: Nie dotyczy
	Kod pocztowy: 35-010
	Kraj: Polska
	Województwo: PODKARPACKIE
	Powiat: Rzeszów
	Gmina: Rzeszów

Miejscowość: Rzeszów (PODKARPACKIE, Rzeszów, Rzeszów)
Telefon: 177475930
Fax: 177475919
Adres e-mail: dek@podkarpackie.pl
Adres strony www: Nie dotyczy
2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/ beneficjenta:
Władysław Ortyl - Marszałek Województwa Podkarpackiego
Piotr Pilch - Członek Zarządu Województwa Podkarpackiego
2.9 Osoba wyznaczona do kontaktów roboczych: Barbara Dudek
2.9.1 Telefon: 17 747 59 52
2.9.2 Fax: 17 747 59 19
2.9.3 Adres e-mail: b.dudek@podkarpackie.pl
2.9.4 Adres:
Ulica: Lisa-Kuli
Nr budynku: 13
Nr lokalu:
Kod pocztowy: 35-025
Miejscowość: Rzeszów
2.10 Partnerzy:

zaw. umów z ucz. znajd. się na listach ranking. na m. gwarant. przyczn. styp.(400 styp.), wypł. styp., weryf. złoż. spraw. z real. IPR, weryf. statusu uczest. proj. po zak. jego udz. w proj. Przez cały okr. pobier. styp. ucz. b. pod opieką opiek. dydak., a w trakcie trw. proj. benef. będzie prow. dział. inf. - promoc. poprzez m.in. zamieszcz. inf. dot. proj. na str. int., prow. koresp. ze szkołami, stypend. lub ich rodzicami oraz udział. inf. tel. Działania podejm. w proj. ukierunk. b. na racj. gosp. zas., aby presja na środ. nat zost. ogr.

Wersja: 2.0 wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020
Suma kontrolna: 0008237/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1

matematyczno-przyrodniczych i języków obcych. W ramach proj. dla ucz. zostaną oprac. Indywidualne Plany Rozwoju (IPR), a ucz. przez cały okres pob. styp. (10 mies.) zost. objęci opieką dydak. przez nauczycieli, dor. zawod., lub pedagogów szk., którzy będą ich wspierać w uzysk. jeszcze lepszych wyników w nauce i podn. ich kompetencji kluczowych. Planuje się, że co najm. 95% IPR zostanie zreal. zgodnie z celami założ. we wn. o przyzn. styp. Realizacja IPR przyczyni się do wzrostu komp. kluczowych tych uczniów i będzie wspomagać ich rozwój edukacyjny także po zakończeniu wsparcia styp., gdyż nabyte podczas realizacji IPR umiejętności i kompetencje będą procentować i pomogą osiągać sukcesy w dalszej nauce na wyższym szczeblu edukacji lub w przyszłej pracy zawodowej. Wnioskodawcy wraz z opiekunami dydaktycznymi wypowiadają się na temat wzrostu kompetencji kluczowych stypendystów/stypendystek w sprawozdaniu z realizacji IPR, które będzie składane po zakończeniu okresu pobierania stypendium. Beneficjent będzie przechowywał dokumentację dotyczącą realizacji projektu do wymaganego terminu archiwizacji.

4.2 Kwoty ryczałtowe

- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczyą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa	Wartość	

Wersja: 2.0 wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020
Suma kontrolna: 0008237/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniosie do projektu wnioskodawca i partnerzy.

Roczny obrót UMWP za 2017 r. wyniósł 916.595.934,89 zł (wykonanie wydatków na koniec 2017 r. wg. stanu na 13.03.2018 r.). Wnioskodawca jest zdolny do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i wniesie do projektu wkład własny w wysokości 5% ogólnej wartości projektu, tj. 96.000,00 zł (48.000 zł w 2018 r. i 48.000 zł w 2019 r.)

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie).

Proj. będzie real. przez WP/UMWP/EN. BS dysp. dosk. zapl. organiz.- ustalona jest struk.organ. UM i wynik. z niej podział zadań. UMWP posiada duże dośw. w zakr. nadz. finans. monitor. rzecz., działań info-promocyjnych proj.-finansowanych ze śr. UE. W real. proj. zaangaż. zostaną co najmniej trzy departamenty: Edukacji, Nauki i Sportu (EN), Budżetu i Finansów (BF) oraz Organizacyjno – Prawny (OR). Zadania merytoryczne w proj. realizowane będą przez 6 prac. EN: koordynatora projektu, 3 pracowników ds. bieżącej realizacji projektu, 1 prac. ds. promocji i bieżącej realizacji projektu oraz pomoc administr., pod nadzorem dyr. EN, z-cy dyr. EN i kierownika Oddziału nauki i projektów unijnych. Personel projektu posiada odpowiednią wiedzę w zakresie realizacji projektu (doświadczenie w realizacji projektów EFS 9.1.3 i 8.2.2 oraz 9.6 RPO 2016/2017 i 2017/2018). Pracownicy EN odp. będą za nabór wniosków styp., ich ocenę, przygot. odp. uch. pod obrady ZWP, sporz. list ranking., przygot. um. o przek. styp., zleceń uruch. środków, weryf. złoż. spraw., przyg. wn. o płatność, itp. Dep. BF w swojej struk. zawiera m.in. oddział księgowości (29 pracowników), które zajm. się m.in. przygot. list płac, real. przelewów, weryf. i rejest. zaw. umów, księg. wydatków. Do wykon. zadań dot. proj. zaangaż. zostanie min. 4 osoby z tego departamentu. Do wykon. zad. niezb. w trakcie real. proj. zaangaż. zost. przyn. po 1 prac. z kom. org. OR – Oddz. zamówień publ. (liczy 4 prac., w tym 1 Kob.), Oddz. gosp. magaz. (liczy 8 prac.), Oddz. ds. utrzymania sprzętu teleinform. (liczy 6 prac.), Oddz. zarz. serwisami internetowymi (3 prac.), Biura Prawnego (8 radców prawnych, w tym 3 Kob.). Materiały biur. wykorz. w ramach proj. zostaną zakupione z zastos. pzp i złożone w magazynie UMWP. W przyp. awarii sprzętu komputerowego wykorz. w proj., konieczne może się okazać zaangaż. prac. posiad. odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie. B. będzie wykorzystywał zasoby w taki sposób, aby gospodarka nimi racjonalna i ograniczała w jak największym stopniu presję na środowisko naturalne.

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

BS dysponuje dobrym zapleczem technicznym, które zost. wykorzyst. przy real. projekcie. Trzy pomieszczenia zajm. przez Oddział nauki i proj. uniwersyteckich EN, w tym biuro projektu. wyposaż. w biurka, krzesła i szafy do przech. dokumentów. EN dys. 10 zest. komputerowych oraz 4 laptopami (pl. się wyk. 4 zest.), 6 druk. (pl. się wyk. 3), w tym kserokopiarki (pl. zakupić z proj. tonery), 8 telefonów (pl. się wyk. 4) oraz inne niezbędne narzędzia biurowe dla stanowisk pracy os. zaangażowanych do projektu. Również stanowiska pracy prac. Dep. OR i BF są odpowiednio wyposażone, a w przyp. angaż. tych osób w real. projektu wykorzyst. zost. również. obsł. przez nich sprzęt.

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

UMWP posiada duże doś. w real. proj. finans. z UE-EFS w tym proj. o podobnym charak., m.in. w ram. perspektywy finansowej 2004-2006 dział. 2.2 ZPORR i p.f. 2007-2013 dział. 9.1 POKL. W latach 2004-2009 w ramach ZPORR UMWP nadz. 43 proj. o war. ok. 90 mln zł (grupą doc. byli ucz. (K i M) znaj. się w trud. syt. mat. i społ. z ter. WP). W latach 2008-2015 EN zrealizował 7 edycji proj. system. współf. z EFS w ramach Poddz. 9.1.3 POKL o łącz. wart. ok. 38 mln zł. Grupą docelową w tych proj. byli ucz. (K i M) szcz. uzdol. w zakresie nauk mat.-przr., zawod. i techn. ze szkół gimn. i ponadgimn. z terenu WP, którym trudna sytuacja mater. utrud. rozwój edukacyjny. W latach 2010-2012 UMWP real. partn. proj. ponadnar. pn. "Modern. oferty kształt. zawod. w powi. z potr. lokal./region. rynku pracy" w ram. prior. IX Proj. innow. POKL o wart. 8 mln zł oraz zrealizował i obec. monit. proj. pn. "Podk. fundusz stypend. dla doktorantów" - 8.2.2 POKL, o war. 16,5 mln zł. (ok. real. 2009-2013). Od 2016 r. EN realizuje projekty w ramach RPO WP na lata 2014-2020 z osi IX, dział. 9.6, poddz. 9.6.1 i 9.6.2, (pl. wartość c. proj. to ok. 5 mln zł). Dotychczas w ramach RPO WP zrealizowana została jedna edycja programu stypendialnego dla uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2016/2017, druga edycja w roku szkolnym 2017/2018 jest w trakcie realizacji.

4.5 Sposób zarządzania projektem

Wersja: 2.0 wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020

Suma kontrolna: 0008237/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/0/1/1

Proj. będzie real. przez WP/UMWP/EN, a struk. zarząd. opierać się b. na współ. co najmniej trzech depart.: Edukacji, Nauki i Sportu (EN), Budżetu i Finansów (BF) i Organizacyjno-Prawnego (OR). EN odpow. będzie za: oprac. dokum. i mater. dot. proj., udzielanie informacji o projekcie osobom zainteresowanym (tel., e-mail, osobiście), konsultacje z WUP, ocena formalna i merytoryczna wniosków stypend., promocja projektu, wsparcie stypendialne, przygot. korespondencji związanej z realizowanym projektem i prowadzeniem dokumentacji w zakresie realizowanych działań, przygotowanie umów stypendialnych, przeprowadzenie analizy sprawozdań z realizacji IPR, przygotowanie wniosków o płatność, zleceń uruchomienia środków do BF, sporządzanie sprawozdań finansowych dot. realizowanego projektu. Ww. zadania realizowane będą pod nadz. Dyrektora EN, z-cy Dyrektora EN i Kierownika Oddz. nauki i projektów unijnych EN. Do realizacji zadań zaangażowani zostaną pracownicy posiadający odpowiednią wiedzę i doświadczenie bez względu na płeć i niepełnosprawności. Zadania merytoryczne w projekcie realizowane będą przez 6 prac. (5 K i 1 M): koordynator projektu (K) 2/3 etatu (odpowiada za real. proj.), 3 prac. ds. bieżącej realizacji projektu (K) – po 1/3 etatu – odpowiadają za realizację zadań merytorycznych), 1 prac. ds. promocji i bieżącej realizacji projektu (M) – 1/3 etatu – odpowiada za realizację zadań merytorycznych i działań promocyjnych i informacyjnych podejmowanych w projekcie) i pomoc administracyjna 1/2 etatu (K) odpowiada za pomoc techniczną w realizacji projektu). Wszystkie osoby posiadają doświadczenie przy realizacji proj. finansowanych z EFS i RPO (m.in. 9.1.3 POKL). W razie potrzeby do projektu zostaną zaangażowani pozostali pracownicy EN. W związku z okresowym zwiększeniem obowiązków pracownikom EN mogą zostać przyznane dodatki specjalne/nagrody. Decyzje wiążące dla proj. będzie podejmował Zarząd WP (Marszałek WP, 2 Wicemarszałków WP i 2 Członków Zarządu WP) na podstawie uchwał. Pracownicy BF niezależnie od płci odpowiedzialni będą za przygotowanie list płac, realizację przelewów, weryfikację i wprowadzenie zawartych umów do CRU oraz prowadzenie ewidencji ksiąg. dot. projektu, weryfikację wn. o płatność, przygotowanych w EN. Planuje się, że z Dep. BF do realizacji proj. zaangażowanych zostanie co najmniej 4 prac. Zakłada się, że na okres wykonywania dodatkowej pracy osobom tym zostaną przyznane dodatki specjalne. Pracownicy OR, niezależnie od płci, odpowiedzialni będą m.in. za: zlecenie usług zewnętrznych, w tym organizację zamówień publicznych (materiały biurowe, papier i tonery do drukarek, itp.), przyjmowanie i wydawanie zakupionych materiałów z magazynu oraz obsługę prawną. Pracownikowi, który będzie odpowiedzialny za nadzór nad stroną internetową projektu i generatorem wniosków styp. przyznany zostanie dodatek specjalny z tytułu wykonywanych w projekcie zadań. Celem zapewnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn, angażując poszczególne osoby do projektu, BS będzie brał pod uwagę dotychczasowe doświadczenie zawodowe, jakim wykazali się poszczególni/e pracownicy/pracownice podczas realizacji dotychczasowych projektów stypendialnych, tak aby zadania były realizowane sprawnie i prawidłowo. Projekt zakłada organizację spotkań zespołu projektowego z Kierownikiem Oddziału nauki i projektów unijnych jak również z Dyrektorem Departamentu oraz jego Zastępcą celem wspólnego podejmowania decyzji ws. realizacji poszczególnych działań. Personel projektu posiada odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasad równości szans kobiet i mężczyzn i potrafi stosować tę zasadę w projekcie (w poprzednich latach przy realizacji podobnych projektów zostali przeszkoleni w tym zakresie przez koordynatorów i kierownika Oddziału). W projekcie nie przewidziano udziału partnerów zewnętrznych. W celu monitoringu projektu i jego założonych produktów i rezultatów, uczestników/uczestniczek projektu analizowana będzie dokumentacja projektowa, w tym m.in. listy wypłat stypendium oraz dokonanych przelewów, sprawozdań z realizacji IPR oraz bieżąca współpraca EN z Wnioskodawcami. Ponadto monitorowane będzie zarządzanie środkami finansowymi przyznanymi na realizację projektu (arkusze kalk. dot. poziomu wykorzystania środków), a w razie konieczności będą dokonywane przesunięcia w zw. z realizacją projektu (w porozumieniu z IP).

VI. Szczegółowy budżet projektu																	
Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu	Zadanie zlecone	Cross-financing	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza teryt. UE	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	Wkład niepieniężny	Mech. racjonalnych usprawnień	j.m.	2018			łącznie	
													liczba	cena jednostkowa			
6.1 KOSZTY OGÓŁEM																	
6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE																	
Zadanie 1 - Nabór i ocena wniosków o przyznanie stypendium oraz pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych																960 000,00 zł	
																800 000,00 zł	
																800 000,00 zł	
1 - wypłata stypendiów															200,00	4 000,00 zł	800 000,00 zł
6.1.2 Koszty pośrednie																	
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)																	
6.1.3 Wkład niepieniężny																	
6.1.4 Wartość wydatków w ramach kategorii:																	
6.1.4.1 Personel projektu																	
6.1.4.2 Wydatki w ramach zadań zleconych																	
6.1.4.3 Wydatki ponoszone poza terytorium UE																	
6.1.4.4 Wydatki objęte pomocą publiczną																	
6.1.4.5 Wydatki objęte pomocą de minimis																	
6.1.4.6 Wydatki rozliczane przez stawki jednostkowe																	
6.1.4.7 Wydatki ponoszone przez poszczególnych partnerów																	
6.1.5 Cross-financing w kwocie dofinansowania UE																	
jako % wartości wkładu UE w projekcie (6.1.5/5.13*100)																	
6.1.6 Środki trwałe i cross-financing (łącznie) w kosztach ogółem																	
0,00 zł																	

Wersja: 2.0 wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020

Suma kontrolna: 0008237/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1

L.p.	Uzasadnienie wydatków:
1	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
Do projektu beneficjent wniesie wkład własny pieniężny wysokości 96.000,00 zł, tj. 5% całkowitej wartości projektu. Po podpisaniu umowy dot. dofinansowania projektu wkład własny zakładany na dany rok budżetowy zostanie przelany na rachunek bankowy projektu (48.000 zł w 2018 r. i 48.000 zł w 2019 r.). Zgodnie z zapisami SZOOP oraz Ramowego planu działania RPO WP 2014-2020 dla Poddziałania 9.6.1. nie planuje się pobierać żadnych opłat od uczestników projektu.	
2	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
--- Nie dotyczy ---	
3	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
--- Nie dotyczy ---	
L.p.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)
2	Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis
Pozycja obejmuje kwotę wydatków związanych z wypłatami stypendium dla uczniów i uczennic szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne, w oparciu o opracowane listy rankingowe i podpisane umowy. W ramach projektu stypendium otrzyma 400 osób. Stypendium będzie przyznane na okres 10 miesięcy - 400 zł/mies. i wypłacone w dwóch równych transzach: I transza za 5 miesięcy i II transza za 5 miesięcy). Pomoc stypendialna trwa 10 miesięcy, zatem 10 mies. x 400,00 zł mies. = 4000,00 zł x 400 os. = 1.600.000,00 zł. Nie przewiduje się innych wydatków w ramach kosztów bezpośrednich. W ramach kosztów pośrednich przewiduje się: koszty wynagrodzeń i dodatków specjalnych dla pracowników zaangażowanych w realizację projektu; obsługa finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria ogólna, obsługa prawna; obsługa księgowa; koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki oraz pozostałe wydatki bieżące związane z utrzymaniem jednostki (zakup materiałów biurowych, opłata za energię, usługi pocztowe oraz telefoniczne i internetowe). W związku z brakiem możliwości precyzyjnego ustalenia kwot kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, przyjęto procentowy udział poszczególnych kosztów w kosztach pośrednich, tj. 1. wynagrodzenia/dodatki specjalne/nagrody - 90% (288.000 zł) 2. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu - 6% (19.200 zł) 3. opłata za energię elektryczną, ciepłą, itp. - 2% (6.400 zł) 4. koszty usług pocztowych, itp. - 1% (3.200 zł) 5 koszty usług telefonicznych, internetowych, itp. 1% (3.200 zł) Razem koszty pośrednie w ramach projektu wynoszą: 320.000,00 zł Uzasadnienie dotyczące deklaracji VAT: Koszty bezpośrednie przewidziane w projekcie w wysokości 1.600.000 zł dotyczą wypłat stypendiów dla uczniów. Jest to koszt niezawierający podatku VAT. W kosztach pośrednich w wysokości ogółem 320.000 zł przewiduje się poniesienie wydatków, które zawierają podatek VAT (np. koszt materiałów biurowych).	

VII. Harmonogram realizacji projektu												
Rok	2018/2019											
Kwartał	-	-			-			-			-	
Miesiąc(pierwsze 12 miesięcy realizacji)	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Zadanie 1 - Nabór i ocena wniosków o przyznanie stypendium oraz pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych												
Etap I - Etap I - Nabór i ocena formalna wniosków o przyznanie stypendium												
Etap II - Etap II - Powołanie Komisji Stypendialnej i ocena merytoryczna wniosków												
Etap III - Etap III - Zawarcie umów ze stypendystami												
Etap IV - Etap IV - Wypłata stypendiów												
Etap V - Etap V - Realizacja Indywidualnych Planów Rozwoju przez stypendystę												
Etap VI - Etap VI - Weryfikacja sprawozdań z Indywidualnego Planu Rozwoju												
Etap VII - Etap VII - Weryfikacja statusu uczestnika projektu na rynku pracy po opuszczeniu projektu												

Wersja: 2.0 wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020
Suma kontrolna: 0008237/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/0/1/1

VII. Harmonogram realizacji projektu		
Rok	2019	
Kwartał	II	III
Miesiąc	-	-
Zadanie 1 - Nabór i ocena wniosków o przyznanie stypendium oraz pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych		
Etap I - Etap I - Nabór i ocena formalna wniosków o przyznanie stypendium		
Etap II - Etap II - Powołanie Komisji Stypendialnej i ocena merytoryczna wniosków		
Etap III - Etap III - Zawarcie umów ze stypendystami		
Etap IV - Etap IV - Wypłata stypendiów		
Etap V - Etap V - Realizacja Indywidualnych Planów Rozwoju przez stypendystę		
Etap VI - Etap VI - Weryfikacja sprawozdań z Indywidualnego Planu Rozwoju		
Etap VII - Etap VII - Weryfikacja statusu uczestnika projektu na rynku pracy po opuszczeniu projektu		

- 26 -

VIII. OŚWIADCZENIA

8.1 Oświadczenie wnioskodawcy

1. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:
 - Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
6. Oświadczam, że zadania 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.
7. 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
8. Oświadczam, że w okresie realizacji projektu będę prowadził biuro projektu ² na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
9. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony ani w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku aplikacyjnego (art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego).
10. Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku przestrzegałem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E rozporządzenia ogólnego).
11. Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.
12. Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

13. Nie wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

1) Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

2) Wnioskodawca może posiadać siedzibę, filię, delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa podkarpackiego.

Data wypełnienia wniosku 2018-03-15

Wersja: 2.0 wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020

Suma kontrolna: 0008237/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/0/1/1

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

Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie - Władysław Ortyl -
Marszałek Województwa Podkarpackiego
Piotr Pilch - Członek Zarządu Województwa Podkarpackiego

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

8.3 INFORMACJE DODATKOWE

8.3.1 O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:

- ☐ ogłoszenia w prasie
- ☒ strony internetowej: rpo.podkarpackie.pl
- ☐ Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich:
- ☐ Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- ☐ Mapy Dotacji
- ☒ inne: wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie

8.3.2 W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- ☐ szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w: rpo.podkarpackie.pl
- ☐ pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- ☐ pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- ☐ inne:
- ☒ nie korzystałem/am z pomocy

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Ośw._dot._skutków_niezach._formy_komunikacji.doc
2. Oświadczenie_o_kwalifikowalności_VAT.doc

.....
(Nazwa i adres Wnioskodawcy)

Rzeszów,
(Miejsce i data)

OŚWIADCZENIE
dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji
i sposobu komunikacji

Dotyczy: Wniosku o dofinansowanie projektu pt. Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne – rok szkolny 2018/2019

złożonego w ramach naboru nr RPPK.09.06.01-IP.01-18-020/18

Działanie/Podziałanie 9.6/9.6.1 w ramach RPO WP na lata 2014-2020

Zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt 7c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. tj. z 2017 poz.1460, z późn zm.) oświadczam, że jestem świadomy skutków niezachowania ustalonej przez IP formy i sposobu komunikacji z IP wskazanych w dokumentacji naboru nr RPPK.09.06.01-IP.01-18-020/17.

.....
*podpis i pieczęć osoby (osób) uprawnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy¹*

¹ Dokument powinien być opatrzony podpisem oraz pieczęcią imienną wraz z wskazaniem funkcji / stanowiska danej osoby. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz z wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np.: Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

Rzeszów,
(Miejsce i data)

OŚWIADCZENIE WNISKODAWCY O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W imieniu Wnioskodawcy oświadczam/my, że na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pt. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne – rok szkolny 2018/2019* w odpowiedzi na nabór nr RPPK.09.06.01-IP.01-18-020/18 ogłoszony w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie nie może odzyskać w żaden sposób kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta we wniosku w części „szczegółowy budżet projektu”.

Jednocześnie Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu pt. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne – rok szkolny 2018/2019* części podatku VAT ze środków unijnych jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku¹.

Ponadto Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....
Pieczęć i podpis/y osoby/ób uprawnionej/nych do
podejmowania decyzji wiążących w stosunku do
wnioskodawcy²

¹ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.).

² Dokument powinien być opatrzony podpisem oraz pieczęcią imienną wraz z wskazaniem funkcji / stanowiska danej osoby. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz z wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np.: Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

