



ROCZNY PLAN DZIAŁAŃ POMOCY TECHNICZNEJ REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020

NUMER: RPPN.10.01.00-20-0001/15

Rok: 2015

Część A
Informacje o Wnioskodawcy

1) Nazwa Instytucji			
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku - Instytucja Pośrednicząca			
2) Forma organizacyjno - prawna			
Administracja samorządowa			
3) Typ Wnioskodawcy			
Jednostka budżetowa			
4) NIP/REGON Wnioskodawcy			
NIP 966-14-87-133 REGON 050684933			
5) Informacje teleadresowe Wnioskodawcy			
Kod pocztowy:	15-354		
Miejscowość:	Białystok		
Adres siedziby:	ul. Pogodna 22		
Telefon / Faks:	telefon 85 74 97 200, faks 85 74 97 209		
6) Osoba upoważniona do podpisywania Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPOWP			
Imię	Nazwisko	Stanowisko	Telefon
Janina	Mironowicz	Dyrektor	85 74 97 200
7) Osoba wyznaczona przez Wnioskodawcę do kontaktów roboczych			
Imię	Nazwisko	Stanowisko	Telefon
Edyta	Oniszczyk	Starszy inspektor wojewódzki	85 74 97 227

Część B
Informacje o Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej

1) Program Operacyjny	
Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020	
2) Oś Priorytetowa	
Oś Priorytetowa X: Pomoc Techniczna	
3) Termin realizacji projektu	
Okres realizacji:	01.06.2015 - 31.12.2015 r.
4) Klasyfikacja projektu	
Zakres interwencji:	121, 123
Forma finansowania:	pomoc bezzwrotna
Obszar realizacji:	01 duże obszary miejskie (o ludności > 50 tys. i dużej gęstości zaludnienia)
Dział gospodarki:	administracja publiczna
5) Miejsce realizacji projektu	
Województwo:	Podlaskie
Powiat:	białostocki
Gmina:	Białystok
Cały kraj:	Tak/Nie
6) Budżet projektu	
Wartość ogółem:	1 408 000,00 zł

Wydatki kwalifikowalne:	1 408 000,00 zł
Wnioskowane dofinansowanie ze środków UE:	1 196 800,00 zł
% dofinansowania ze środków UE:	85%
7) Nr rachunku beneficjenta	47 1090 2587 0000 0001 3061 5754
8) Projekt a polityki horyzontalne UE:	
a) zgodność projektu z zasadą równości szans i zapobieganie dyskryminacji	
<p>Realizując niniejszy projekt Wnioskodawca na każdym etapie jego wdrażania zapewni równe traktowanie wszystkich osób, nie dopuści do dyskryminacji ze względu na m.in.: wiek, poglądy, status społeczny, religię, stopień sprawności czy wygląd. Oznacza to, że w trakcie realizacji przedmiotowego projektu nie będą stosowane żadne kryteria, które w jakikolwiek sposób mogłyby dyskryminować poszczególnych pracowników instytucji.</p> <p>Na spotkaniach, na które będą zapraszani wszyscy potencjalni beneficjenci i beneficjenci RPOWP bez względu na ww. cechy, będą przedstawiane zagadnienia na temat równości szans. Również pracownicy Punktu Kontaktowego będą udzielać informacji wszystkim zainteresowanym osobom, nie biorąc pod uwagę wieku, płci, rasy, wyznania itp. Ogłoszenia, np. o konkursach dystrybuowane będą różnymi kanałami, np. internet, prasa, radio, co umożliwi dotarcie do różnych grup odbiorców. Strona internetowa dostosowana jest do potrzeb osób słabowidzących.</p>	
b) zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	
<p>Kserowanie dokumentów wykonywane jest dwustronnie, w odcieniu czarno – białym, również pisma drukowane są w kolorze tylko wtedy gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest „drukuj czarno – białe”. Podczas kontroli praktykowany jest wgląd w oryginały dokumentów, również wykonywane są skany. Beneficjent jest w trakcie wdrażania elektronicznego systemu obiegu dokumentów.</p> <p>Projekt wpłynie pośrednio również na rozwój ekonomiczny regionu i grup obecnie zagrożonych wykluczeniem społecznym, ponieważ wsparcie w projektach realizowanych przez beneficjentów Osi II i III realizowane będzie m.in. dla osób pozostających bez pracy, powracających na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dziecka, pracowników zwolnionych, zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia, osób o niskich kwalifikacjach, osób po 50 r.ż., które przyczyni się do ich aktywizacji zawodowej i do poprawy sytuacji na rynku pracy, a tym samym do możliwości aktywnego udziału w nowoczesnym życiu gospodarczym regionu.</p>	
c) zgodność projektu z zasadą równości płci	
<p>Realizując niniejszy projekt Wnioskodawca na każdym etapie jego wdrażania zapewni równe traktowanie kobiet i mężczyzn. Równe traktowanie kobiet i mężczyzn zostanie w niniejszym projekcie zapewnione poprzez m.in. równy dostęp do edukacji, tj. w szczególności – szkoleń, brak różnic w wynagradzaniu kobiet i mężczyzn zajmujących te same stanowiska. Pracownicy zatrudniani są i wynagradzani zgodnie z posiadanymi kompetencjami i wiedzą, nie ze względu na płeć. W procesie podejmowania decyzji zaangażowanie są zarówno mężczyźni jak i kobiety.</p>	
d) wpływ projektu na zasadę ochrony środowiska	
<p>Papier jednostronnie zapisany wykorzystywany jest do użytku wewnętrznego na brudnopisy. Wszystkie wydruki, które nie wymagają jednostronnego drukowania wykonywane są dwustronnie lub w opcji dwie strony na arkusz. Obszerne dokumenty, np. Instrukcje wykonawcze konsultowane są ze współpracownikami i przełożonymi w wersji elektronicznej w trybie „rejestruj zmiany”. W urzędzie prowadzona jest selektywna zbiórka odpadów, woda pitna do dystrybutorów dostarczana w butlach wielokrotnego użytku. Na spotkaniach dla beneficjentów podczas cateringu rezygnujemy z jednorazowych naczyń i sztućców.</p>	
e) dofinansowanie projektu stanowi pomoc publiczną	
<p>Projektodawca jest jednostką samorządu terytorialnego, w związku z czym nie mają tutaj zastosowania przepisy dotyczące pomocy publicznej.</p>	
f) zgodność projektu z zasadami zamówień publicznych	
<p>WUP w Białymstoku, jako jednostka samorządu terytorialnego, na mocy prawa zobowiązany jest do stosowania Ustawy prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym, zakupy towarów i usług realizowane będą w ramach projektu zgodnie z przepisami wskazanej Ustawy.</p>	

Część C

Szczegółowy opis planowych zadań i wydatków

1) Plan Kosztów Instytucji		
A) Koszty zatrudnienia		
Lp	Kategoria	Wydatki kwalifikowalne
1.	Wynagrodzenie brutto pracownika z pochodnymi	1 286 000,00 zł
2.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	0,00 zł
Koszt całkowity:		1 286 000,00 zł
B) Koszty organizacyjne i techniczne		
Lp	Kategoria	Wydatki kwalifikowalne
1.	Eksplotacja budynku (energia elektryczna, c.o., woda, telefony, internet, itp.)	0,00
2.	Eksplotacja samochodów służbowych (wynajem, utrzymanie, naprawy, paliwo, itp.)	0,00
3.	Konserwacja sprzętu biurowego/komputerowego	0,00
4.	Podróże służbowe pracowników	6 000,00
5.	Usługi pocztowe, kurierskie, bankowe, koszty sądowe, itp.	4 000,00
Koszt całkowity:		10 000,00
Koszt całkowity (A+B):		1 296 000,00 zł

2) Plan Zakupów

A) Zakupy wyposażenia (nieinwestycyjne)

Lp	Kategoria	Wydatki kwalifikowalne
1.	Artykuły biurowe	0,00 zł
2.	Materiały eksploatacyjne (tonery, tusze itp.)	3 000,00 zł
3.	Publikacje (wydawnictwa naukowe, prasa itp.)	0,00 zł
4.	Oprogramowanie komputerowe (programy, licencje)	0,00 zł
5.	Meble biurowe	13 300,00 zł
6.	Drobny sprzęt biurowy, komputerowy, itp.	0,00 zł
Koszt całkowity:		16 300,00 zł

B) Zakupy inwestycyjne

Lp	Kategoria	Wydatki kwalifikowalne
1.	Lokalny system informatyczny	0,00 zł
2.	Sprzęt biurowy	0,00 zł
3.	Sprzęt komputerowy oraz elementy sieci komputerowej	0,00 zł
Koszt całkowity:		0,00 zł

C) Inwestycje

Lp	Kategoria	Wydatki kwalifikowalne
1.	—	0,00 zł
Koszt całkowity:		0,00 zł
Koszt całkowity (A+B+C):		16 300,00 zł

3) Plan Szkoleń

Lp	Temat szkolenia	Wydatki kwalifikowalne
1.	Szkolenia indywidualne	6 700,00 zł
2.	Szkolenia zbiorowe	24 000,00 zł
3.	Języki obce	0,00 zł
4.	Studia podyplomowe	0,00 zł
5.	Wizyty studyjne (krajowe i zagraniczne)	0,00 zł
Koszt całkowity:		30 700,00 zł

4) Plan Działań Ewaluacyjnych

Lp	Nazwa badania	Wydatki kwalifikowalne
1.	Badania ewaluacyjne wynikające z Okresowego Planu Ewaluacji	0,00 zł
Koszt całkowity:		0,00 zł

5) Plan Kosztów Wdrażania

Lp	Kategoria	Wydatki kwalifikowalne
1.	Wsparcie eksperckie/doradztwo	0,00 zł
2.	Kontrola projektów	0,00 zł
3.	Obsługa posiedzeń Komisji Oceny Projektów	15 000,00 zł
4.	Obsługa posiedzeń Komitetu Monitorującego	0,00 zł
5.	Obsługa posiedzeń grup roboczych itp.	0,00 zł
Koszt całkowity:		15 000,00 zł

6) Plan Działań Informacyjno - Promocyjnych

Lp	Kategoria	Wydatki kwalifikowalne
1.	Akcje informacyjno-promocyjne	30 000,00 zł
2.	Konferencje, spotkania, szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne, itp.	20 000,00 zł
3.	Materiały informacyjne i promocyjne	0,00 zł
4.	Strona internetowa	0,00 zł
Koszt całkowity:		50 000,00 zł

Część D

Wskaźniki projektu

Nazwa wskaźnika	Typ wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa
1. Liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej	produkt	sztuka	0	153,4
2. Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji	produkt	osoba	0	42
3. Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów	produkt	osoba	0	130
4. Średnioroczna liczba szkoleń na jednego pracownika	rezultat	liczba	1,7	0,27

Część E

Uzasadnienie działań i wydatków

Działania Pomocy Technicznej mają na celu zapewnienie efektywnego wsparcia w zakresie wdrażania RPO WP 2014-2020 przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku jako Instytucję Pośredniczącą dla Osi Priorytetowych II i III poprzez:

- zapewnienie odpowiedniego potencjału instytucjonalnego (wynagrodzenia pracowników, wyposażenia stanowisk pracy, szkolenia, koszty instytucji);
- zapewnienie właściwego procesu wyboru projektów, kontroli, monitorowania, promocji.

Sporządził: *Edyta Omiszczak*

Data: 10.09.2015r.

Sprawdził: *Teresa Szumiel*

Data: 10.09.2015r.

Zatwierdził: **DYREKTOR**
J. Mironowicz
Jana Mironowicz

Data: 10.09.2015

Załączniki:

1. Harmonogram finansowy projektu
2. Oświadczenie o prawdziwości informacji zawartych w: Rocznym Planie Działań PT oraz załącznikach do Roczego Planu Działań PT
3. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT

Harmonogram finansowy projektu Roczny Plan Działania Pomocy Technicznej RPOWP na lata 2014-2020
Rok 2015

Źródło	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych				Kwota wydatków niekwalifikowalnych ogółem	Kwota wydatków niekwalifikowalnych					
			I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.		
Krajowe środki publiczne:	1 408 000,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	400 000,00 zł	1 008 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
- budżet państwa	1 196 800,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	340 000,00 zł	856 800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
- budżet jednostki samorządu terytorialnego	211 200,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	60 000,00 zł	151 200,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem PLN:	1 408 000,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	400 000,00 zł	1 008 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Data: 10.09.2015 r.

Sporządził: *Edyta Omirnowa*

Zatwierdził: **DYREKTOR**
Janina Mironowicz

Oświadczenie o prawdziwości informacji zawartych w: Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz załącznikach do Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej na rok 2015.

Oświadczam, że informacje zawarte w Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (na rok 2015) oraz załącznikach do Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej są zgodne z prawdą.

DYREKTOR
Janina Mironowicz
.....
Janina Mironowicz

Białystok, dn. 10.09.2015 r.

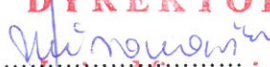
Białystok, 10.09.2015 r.

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

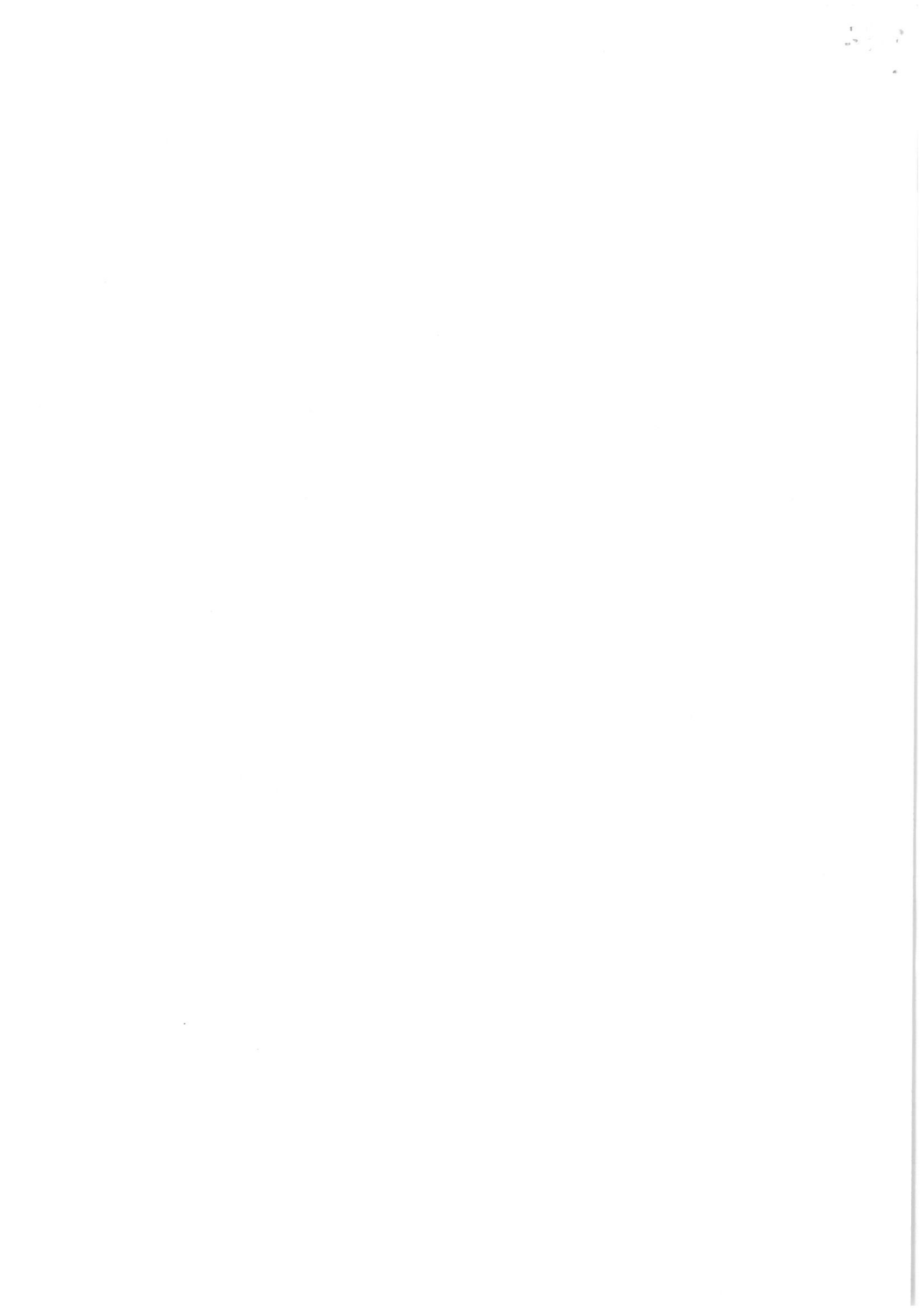
W związku z przyznaniem dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu *Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej na rok 2015* oświadczam, iż *Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku* realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT.

Jednocześnie *Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku* zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu *Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej na rok 2015* części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez *Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku*.

Oświadczam, iż jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 233 kodeksu karnego).

DYREKTOR

Jolanta Mrozowicz
(podpis i pieczęć)

* Por. z art. 91 ust. 7 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004r.



Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej¹

a) Wniosek o nadanie/zmianę² dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014³

Dane Beneficjenta:	
Kraj	Polska
Nazwa Beneficjenta	Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
NIP Beneficjenta	966-14-87-133
Nr projektu	RPPD.10.01.00-20-0001/15

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	Polska
PESEL ⁴	58102005724
Nazwisko	Szumiel
Imię	Teresa
Adres e-mail	teresa.szumiel@wup.wrotapodlasia.pl

Oświadczenie osoby uprawnionej⁵:

Ja, niżej podpisany/a **Teresa Szumiel** oświadczam, że:
Imię Nazwisko

¹ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu

² Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej

³ Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

⁴ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

⁵ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej

- o Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

22.09.2015c P. Szumiel

Data, Podpis osoby uprawnionej

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:

- Wnioski o płatność
- Korespondencja
- Harmonogram płatności
- Monitorowanie uczestników projektu
- Zamówienia publiczne
- Personel projektu

Oświadczenie Beneficjenta:

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku (nazwa beneficjenta).

Data sporządzenia wniosku

22.09.2015

Podpis Beneficjenta*

DYREKTOR

Janina Mironowicz
Janina Mironowicz

* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej¹

a) Wniosek o nadanie/zmianę² dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014³

Dane Beneficjenta:	
Kraj	Polska
Nazwa Beneficjenta	Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
NIP Beneficjenta	966-14-87-133
Nr projektu	RPPD.10.01.00-20-0001/15

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	Polska
PESEL ⁴	77061414149
Nazwisko	Oniszczyk
Imię	Edyta
Adres e-mail	<u>edyta.oniszczyk@wup.wrotapodlasia.pl</u>

Oświadczenie osoby uprawnionej ⁵ :
Ja, niżej podpisany/a Edyta Oniszczyk oświadczam, że: Imię Nazwisko

¹ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu

² Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej

³ Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

⁴ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

⁵ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej

- o Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

22.09.2015, Ombroński E.....

Data, Podpis osoby uprawnionej

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:

- Wnioski o płatność
- Korespondencja
- Harmonogram płatności
- Monitorowanie uczestników projektu
- Zamówienia publiczne
- Personel projektu

Oświadczenie Beneficjenta:

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku (nazwa beneficjenta).

Data sporządzenia wniosku

22.09.2015

DYREKTOR

Podpis Beneficjenta*

Janina Mironowicz
Janina Mironowicz

* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)