

Zarządzenie Nr 83/2006  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 12 grudnia 2006 roku

*w sprawie ustalenia trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli oraz obiegu dokumentów dotyczących realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 –Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego*

Na podstawie art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku art. 4 ust. 5 i art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz.U. Nr 216, poz. 2206) w związku z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz.U. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszego Zarządzenia jest ustalenie trybu, terminów w zakresie sprawozdawczości oraz obiegu dokumentów dotyczących realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach umowy Powiatu Wyszowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06/U/06 o dofinansowanie Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 –Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR, zwanego dalej Projektem.

2. Zarządzenie dotyczy następujących jednostek budżetowych Powiatu Wyszowskiego:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wyszowie, zwane dalej Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem)
- 2) Zespół Szkół w Długosiodle,
- 3) Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Zabrodziu,
- 4) Zespół Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszowie,
- 5) Zespół Szkół Nr 2 w Wyszowie,
- 6) I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszowie.

3. Jednostki budżetowe wymienione w pkt 2 - 6, zwane będą dalej, Placówkami Oświatowymi.

§ 2

Jednostki budżetowe wymienione w §1 są zobowiązane do wykonania następujących czynności:

1. otwarcia rachunków bankowych na przyjmowanie środków pomocowych i powiadomienia Skarbnika Powiatu o numerach tych rachunków,
2. dostosowania planu kont do zasad rachunkowości funduszy pomocowych,

3. jednoznacznego zdefiniowania i umiejscowienia oraz odpowiedniego podziału funkcji i zadań w ramach realizacji Projektu ,
4. stworzenia skutecznych systemów gwarantujących prawidłową realizację funkcji przez poszczególne jednostki i osoby realizujące Projekt,
5. ustalenia właściwej ścieżki przepływu dokumentów,
6. przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów, a także przechowywania i archiwizacji dokumentacji przez okres do dnia 31 grudnia 2013 r.,
7. gromadzenia dokumentów w odrębnych segregatorach z logo „ZPORR” „EFS” „Unii Europejskiej” oraz „Numer i tytuł Projektu”,
8. przechowywania dokumentów źródłowych (oryginałów) dotyczących realizacji Projektu o wydatku w Placówce Oświatowej/Ostatecznego Odbiorcy,
9. prowadzenia sprawozdawczości i przechowywania wniosku o dofinansowanie Projektu, wniosków o płatność wraz z załącznikami, sprawozdań oraz danych o Beneficjentach Ostatecznych gromadzonych do podsystemu PEFS ( w wersji papierowej i elektronicznej).

### § 3

Procedurę określającą tryb, terminy, zakres sprawozdawczości realizacji Projektu przedstawia załącznik nr 1 do Zarządzenia.

### § 4

Szczegółowy sposób obiegu dokumentów przedstawia załącznik nr 2 do Zarządzenia.

### § 5

Za prawidłowe wykonanie zarządzenia odpowiedzialni są: Dyrektorzy Placówek Oświatowych, Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich, Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu oraz Naczelnik Wydziału Finansowego Starostwa.

### § 6

Dotychczasowe czynności wykonywane w ramach przedmiotu opisanego w § 1, ust. 1 zgodnie z postanowieniami niniejszego Zarządzenia pozostają w mocy.

### § 7

Zarządzenie wchodzi życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

*Bogdan Pagowski*

RADCA PRAWNY  
*Ewa Skwara*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 23./2006 r  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 14 grudnia 2006 r.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 83/2006  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 12 grudnia 2006 r.

Starostwo Powiatowe w Wyszowie	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-FE-02</b>
<p>Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR</p>		
Opracował	Sprawdził	Zatwierdził
Maria Chmieleńska	Naczelnik	Starosta
05.12.2006	08.12.2006 r.	<b>STAROSTA</b>
Data i podpis	Data i podpis	Bogdan Pagowski Data i podpis

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 2	Stron 18

## 1. Cel procedury

Celem procedury jest ustalenie trybu, zakresu i terminów sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR

## 2. Definicje

ZPORR	Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego 2004-2006, przyjęty rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1745);
Sprawozdawczość	Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań sporządzanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 284 poz. 2843 z późn. zm)
Ramowy Plan Realizacji Działania na rok 2006	Ramowy Plan Realizacji Działania 2.2 ZPORR na rok 2006 dla Województwa Mazowieckiego, określony w załączniku Nr 1 do uchwały Nr 1063/284/06 Zarządu Województwa mazowieckiego z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego ZPORR oraz Uchwałę Nr 1064/284/06 z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie przyjęcia dokumentacji konkursowej dla Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 - 2006 Priorytet II Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Województwie Mazowieckim
Instytucja Wdrażająca	Beneficjent Końcowy (BK) [Instytucja Wdrażająca (IW)] – podmiot publiczny lub prywatny, odpowiedzialny za realizację działania w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (odpowiednio Urząd Marszałkowski lub inna Instytucja której Samorząd Województwa powierzył realizację Działania).
Projekt	Projekt Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach umowy Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06/U/85/06 o dofinansowanie Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR
Umowa	Umowa Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06/U/85/06 o dofinansowanie Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR

Starostwo Powiatowe w Wyszкові	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 3	Stron 18

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	Powiat Wyszowski
Beneficjent Ostateczny (BO)	Podmiot korzystający ze wsparcia w ramach Projektu, na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji Projektu (uczniowie)
Monitorowanie	Proces systematycznego gromadzenia i analizowania informacji dotyczących realizacji Projektu, programów operacyjnych, strategii wykorzystania Funduszu Spójności i Narodowego Planu Rozwoju oraz Podstaw Wsparcia Wspólnoty;
Dokumentacja realizacji Projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) formularz zgłoszonego wniosku,</li> <li>b) pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania,</li> <li>c) umowę o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami,</li> <li>d) umowę w sprawie prowadzenia obsługi Projektu,</li> <li>e) dokumentację z przeprowadzenia rekrutacji uczniów ( w tym powołania Szkolnej Komisji ds. Pomocy Materialnej, wnioski o przyznanie stypendium, oświadczenie o dochodach rodziny, protokoły z posiedzeń i wytypowaną listę BO, zawiadomienie o przyznanym stypendium),</li> <li>f) zatwierdzoną listę BO,</li> <li>g) rezerwową listę BO,</li> <li>h) wykaz BO oraz zestawienie danych ich dotyczących,</li> <li>i) umowy z BO,</li> <li>j) dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatku oraz osiągnięcie określonych rezultatów Projektu <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach,</li> <li>- zestawienia godzin nieusprawiedliwionych,</li> <li>- świadectwa ukończenia klasy /świadectwa maturalne,</li> <li>- pisemne oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne,</li> <li>- zestawienie BO promowanych do następnej klasy w ogólnej liczbie BO, w tym: mężczyzn i kobiet; , w tym: zamieszkujących tereny wiejskie,</li> <li>- miesięczne zestawienie średniej wysokości udzielonego stypendium)</li> </ul> </li> <li>k) dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków: listy BO, oświadczenia o sposobie przekazywania stypendiów, wyciągi bankowe, przelewy, listy wypłat</li> <li>l) wnioski o płatność,</li> <li>m) sprawozdania okresowe, końcowe i roczne,</li> <li>n) korespondencja dotycząca zmian w Projekcie,</li> <li>o) opinie Beneficjentów Ostatecznych o przebiegu Projektu i jego znaczeniu,</li> </ul>

Starostwo Powiatowe w Wyszku	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 4	Stron 18

### 3. Zakres obowiązywania

1. Procedura obejmuje swym zakresem monitoring i sprawozdawczość Projektu, rozliczanie Projektu, kontrolę realizacji Projektu, przechowywanie dokumentów i ochronę danych osobowych.
2. Procedura obowiązuje w okresie realizacji Projektu:
  - 1) Rozpoczęcie realizacji Projektu 01.09.2006 r. ,
  - 2) Zakończenie rzeczowe realizacji Projektu 10.07.2007 r.
  - 3) Zakończenie finansowe realizacji Projektu 31.08.2007 r.

### 4. Odpowiedzialność

#### Starosta:

- podpisuje wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami,
- podpisuje umowę o dofinansowanie realizacji Projektu,
- podpisuje umowy z dyrektorami Placówek Oświatowych na prowadzenie obsługi Projektu,
- podpisuje porozumienie z dyrektorem Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Wyszku na prowadzenie przez Powiat Wyszku obsługi realizacji Projektu dotyczącej Beneficjentów Ostatecznych rekrutujących się ze Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Wyszku
- podpisuje upoważnienia dla dyrektorów Placówek Oświatowych do podpisywania „Umów przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007” z uczniami/ rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- podpisuje upoważnienia dla dyrektorów i wicedyrektorów Placówek Oświatowych do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem.
- zatwierdza listę Beneficjentów Ostatecznych Projektu
- zatwierdza dokumenty związane z realizacją Projektu

#### Wicestarosta:

- podpisuje wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami,
- podpisuje umowę o dofinansowanie realizacji Projektu,
- podpisuje umowy z dyrektorami Placówek Oświatowych na prowadzenie obsługi Projektu,
- podpisuje porozumienie z dyrektorem Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Wyszku na prowadzenie przez Powiat Wyszku obsługi realizacji Projektu dotyczącej Beneficjentów Ostatecznych rekrutujących się ze Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Wyszku
- podpisuje upoważnienia dla dyrektorów Placówek Oświatowych do podpisywania „Umów przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007” z uczniami/ rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- podpisywanie upoważnień dla dyrektorów Placówek Oświatowych do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem
- zatwierdza dokumenty związane z realizacją Projektu.

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 5	Stron 18

**Skarbnik Powiatu:**

- kontrasygnuje wnioski o dofinansowanie realizacji Projektu i załączniki określające sytuację finansową Ostatecznego Odbiorcy,
- kontrasygnuje umowy o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami,
- kontrasygnuje wnioski Ostatecznego Odbiorcy o płatność,
- kontrasygnuje okresowe i końcowe sprawozdania z realizacji projektu,
- kontrasygnuje harmonogramy płatności na 6 kolejnych miesięcy,
- kontrasygnuje zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki,
- kontrasygnuje umowy z dyrektorami Placówek Oświatowych na prowadzenie obsługi Projektu oraz upoważnienia dla dyrektorów Placówek Oświatowych do podpisywania „Umów przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007” z uczniami/ rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów
- sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty związane z realizacją Projektu .

**Sekretarz Powiatu:**

- podpisuje Wnioski Ostatecznego Odbiorcy o płatność,
- podpisuje okresowe, roczne i końcowe sprawozdania z realizacji Projektu,
- podpisuje inne dokumenty związane z realizacją umowy o dofinansowanie Projektu

**Audytor Wewnętrzny :**

- bada dowody księgowe oraz zapisy w księgach rachunkowych ,
- ocenia systemy gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem,
- ocenia efektywność i gospodarność zarządzania finansowego,
- opracowuje do końca października każdego roku –plany audytu na rok następny,
- sporządza do końca marca każdego roku sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni

**Naczelnik Wydziału Finansowego:**

- sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty w Starostwie Powiatowym związane z realizacją Projektu
- dokonuje wstępnej kontroli i dekretacji dokumentów w Starostwie Powiatowym (upoważnieni pracownicy)
- prowadzi obsługę księgowo-finansową Projektu ,
- nadzoruje archiwizację dokumentów dotyczących realizacji Projektu,



Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 6	Stron 18

**Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu /Kierownik Zespołu ds. Obsługi Projektu :**

- koordynuje realizację Projektu
- odpowiada za realizację Projektu zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu

**Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich:**

- sprawdza pod względem merytorycznym dokumenty związane z realizacją Projektu
- prowadzi nadzór nad monitorowaniem i sprawozdawczością Projektu,
- sprawdza rozliczanie otrzymanych transz dofinansowania do Projektu
- podpisuje Wnioski Ostatecznego Odbiorcy o płatność,
- podpisuje okresowe, roczne i końcowe sprawozdania z realizacji Projektu,
- podpisuje inne dokumenty związane z realizacją umowy o dofinansowanie Projektu
- poświadcza za zgodność z oryginałem kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu ,
- nadzoruje archiwizację dokumentów dotyczących realizacji Projektu,

**Dyrektor Placówki Oświatowej**

- przeprowadza rekrutację Beneficjentów Ostatecznych Projektu,
- przedstawia Staroście poprzez Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich do zatwierdzenia listy uczniów spełniających kryteria udziału w Projekcie, w tym listy rezerwowej,
- zawiadamia Beneficjentów Ostatecznych Projektu o przyznanej stypendium ,
- podpisuje z Beneficjentami Ostatecznymi „umowy przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007”,
- zakłada wyodrębnione konto bankowe na obsługę realizacji Projektu
- nadzoruje terminowe przekazywanie stypendiów w formie finansowej wraz z zaświadczeniem o uczestnictwie w zajęciach szkolnych ,
- nadzoruje prowadzenie bieżącego zestawienia godzin nieusprawiedliwionych ,
- przekazuje terminowo bieżące zestawienie godzin nieusprawiedliwionych do Ostatecznego Odbiorcy,
- przekazuje terminowo zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach szkolnych ,kserokopie świadectw ukończenia klasy /świadectw maturalnych
- poświadcza za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające poniesione wydatki przez Beneficjentów Ostatecznych,
- podpisuje i zatwierdza zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki,
- nadzoruje prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej Projektu,
- nadzoruje terminowe rozliczanie otrzymanych transz dofinansowania,
- nadzoruje archiwizację dokumentów dotyczących realizacji Projektu,
- przekazuje zarchiwizowane dokumenty dotyczące realizacji Projektu Ostatecznemu Odbiorcy.

Starostwo Powiatowe w Wyszakowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 7	Stron 18

## 5. Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości

1. Ostateczny Odbiorca ma obowiązek monitorowania swojego Projektu i sporządzania sprawozdań zgodnie z zawartą umową i wytycznymi Instytucji Wdrażającej.
2. Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości reguluje Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju ,trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń ( Dz. U. Nr 216, poz.2206 z późn. zm.).Wzory sprawozdań określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań sporządzanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006( Dz. U. Nr 284 poz.2843 z późn. zm).
- 3 .Dane wynikające z monitorowania można podzielić na dane związane z finansowaniem oraz dane obrazujące zakres i wyniki działalności. W ramach ZPORR sporządzane są sprawozdania okresowe, roczne i końcowe. Ostateczny Odbiorca przedkłada sprawozdanie z realizacji projektu właściwej Instytucji Wdrażającej.

- 1) **Sprawozdanie okresowe(półroczne) z realizacji Projektu** – Placówka Oświatowa przedkłada do Ostatecznego Odbiorcy w terminie do 30 czerwca 2007 r .Ostateczny Odbiorca przedkłada Instytucji Wdrażającej w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego t.j do 7 lipca 2007 r.  
W sprawozdaniu okresowym Ostateczny Odbiorca musi przedstawić informacje na temat stanu realizacji projektu oraz skali osiągniętych produktów i rezultatów. W przypadku zaistniałych nieprawidłowości/błędów należy opisać środki zaradcze i naprawcze, które Ostateczny Odbiorca podjął lub zamierza podjąć. W skład sprawozdania wchodzi także informacja finansowa na temat przebiegu realizacji projektu. Wraz z okresowym sprawozdaniem z realizacji projektu Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do przesłania, na nośniku elektronicznym, informacji o Beneficjentach Ostatecznych realizowanego Projektu. Zestawienie dołączane do sprawozdania okresowego obejmować powinno dane wszystkich Beneficjentów Ostatecznych, którzy w danym okresie sprawozdawczym zakończyli udział w Projekcie.
- 2) **Sprawozdanie roczne z realizacji Projektu** - Placówka Oświatowa przedkłada do Ostatecznego Odbiorcy w terminie do 15 stycznia 2007 r .Ostateczny Odbiorca przedkłada sprawozdania roczne w terminie do 25 dni kalendarzowych roku następującego po okresie sprawozdawczym t.j do 25 stycznia 2007 r. Sprawozdanie roczne jest składane po zakończeniu danego roku kalendarzowego.
- 3) **Sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu** – Placówka Oświatowa przedkłada do Odbiorcy Ostatecznego w terminie do 27 lipca 2007 r. Beneficjent Ostateczny przedkłada sprawozdanie końcowe do Instytucji Wdrażającej najpóźniej 25 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji Projektu tj. do 10 sierpnia 2007 r. Sprawozdanie odnosi się do okresu od złożenia ostatniego sprawozdania okresowego do dnia zakończenia realizacji Projektu. Ponadto w części opisowej sprawozdania należy podsumować cały okres realizacji Projektu. Wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do przesłania, na nośniku elektronicznym, informacji o Beneficjentach Ostatecznych realizowanego Projektu. Zestawienie dołączane do sprawozdania końcowego obejmować powinno dane tych Beneficjentów Ostatecznych, którzy nie zostali objęci dotychczasowymi sprawozdaniami okresowymi.

Starostwo Powiatowe w Wyszкові	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 8	Stron 18

### 6. Rozliczanie Projektu

1. **Pierwsza transza** dotacji w wysokości 30% wartości zatwierdzonej kwoty dotacji zostanie przekazana Ostatecznemu Odbiorcy w terminie 21 dni roboczych od dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność do Instytucji Wdrażającej a następnie przekazana na wydzielone konta Placówek Oświatowych. Wniosek o płatność winien zostać sporządzony na obowiązującym formularzu – w wersji elektronicznej oraz papierowej. W przypadku wniosku o pierwszą płatność, Ostateczny Odbiorca składając wniosek nie dołącza żadnych załączników do wniosku.
2. Wyplata **drugiej i kolejnej transzy** Ostatecznemu Odbiorcy uzależniona jest od rozliczenia co najmniej 80% wartości dotychczas przekazanego dofinansowania. Jako warunek przekazania drugiej i kolejnych transzy dotacji przyjmuje się złożenie przez Ostatecznego Odbiorcę wniosku o płatność. Do wniosku należy dołączyć załączniki określone w umowie o dofinansowanie projektu oraz instrukcji do „Wniosku beneficjenta o płatność”. W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji wniosku zostaną wykryte wydatki niekwalifikowalne, lecz suma wydatków kwalifikowalnych przekracza 80% kwoty dofinansowania, wniosek zostaje rozliczony (w wysokości odpowiadającej wydatkom kwalifikowalnym). Natomiast w przypadku, gdy suma wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż 80% Instytucja Wdrażająca zwraca Ostatecznemu Odbiorcy wniosek o płatność w celu uzupełnienia i ponownego przesłania wniosku.
2. Do **wniosku o płatność końcową** Ostateczny Odbiorca dołącza również sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu. Wnioskiem powyższym Ostateczny Odbiorca nie wnioskuje o przekazanie kolejnej transzy dofinansowania, a jedynie rozlicza się z całości otrzymanego w ramach Projektu dofinansowania.
3. Wyplata poszczególnych transzy dotacji będzie odbywać się zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność na sześć kolejnych miesięcy, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Kwota wnioskowana wskazana we wnioskach o płatność pośrednią nie jest ograniczona do poziomu 20%, jak również nie jest uzależniona od kwoty rozliczanej wnioskiem o płatność.
4. Kolejne transze dotacji są przekazywane na rachunek Ostatecznego Odbiorcy, w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia przez Ostatecznego Odbiorcę poprawnego wniosku o płatność do Instytucji Wdrażającej. Instytucja Wdrażająca dokonuje weryfikacji i poświadczenia wniosku o płatność. Niezwłocznie po poświadczeniu wydatków kwalifikowalnych oraz zatwierdzeniu wysokości dofinansowania jakie zostanie przekazane Ostatecznemu Odbiorcy w kolejnej transzy, Instytucja Wdrażająca przekazuje Ostatecznemu Odbiorcy informację na temat wysokości dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty.
5. W przypadku rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Ostatecznego Odbiorcę we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Wdrażająca załącza do informacji uzasadnienie.
6. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w dokumentach, Instytucja Wdrażająca niezwłocznie informuje Ostatecznego Odbiorcę o zaistniałych błędach lub brakach wskazując sposób i termin ich usunięcia. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do ich usunięcia lub złożenia wyjaśnień pod rygorem wstrzymania wypłaty transzy dotacji.
7. Instytucja Wdrażająca **wstrzymuje dofinansowanie**, na wniosek instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli, w przypadku:
  - stwierdzenia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień umowy lub w realizacji

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 9	Stron 18

Projektu,

w szczególności w przypadku zawinionego przez Ostatecznego Odbiorcę nieterminowego realizowania Projektu,

- utrudniania kontroli realizacji Projektu,
- dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami umowy.

Wstrzymanie dofinansowania dokonywane jest w formie pisemnej.

8. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Ostateczny Odbiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał ją nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do zwrotu odpowiedniej części lub całości dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą.
9. Jeżeli Ostateczny Odbiorca nie dokona zwrotu nieprawidłowo wykorzystanej dotacji w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą w terminie, Instytucja Wdrażająca dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z kwoty kolejnej transzy dotacji lub uruchamia procedurę odzyskiwania środków.

## 7. Kontrola realizacji Projektu

### Kontrola realizacji projektów

1. Podstawą prawną do przeprowadzenia kontroli projektów przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą) jest art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm) i § 12a rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Kontroli, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. nr 216, poz. 2205 i 2206 z późn. zm.) oraz umowa o dofinansowanie Projektu.
2. Szczegóły przeprowadzenia wizyty monitorująco -kontrolnej na miejscu realizacji Projektu regulują wytyczne Instytucji Zarządzającej ZPORR wydane w oparciu o art. 4 Rozporządzenia Komisji (WE) z dnia 2 marca 2001r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 dotyczącego zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych.
3. Instytucja Wdrażająca w ramach Priorytetu 2 ZPORR jest odpowiedzialna za przeprowadzanie kontroli realizacji Projektu, zgodnie z procedurami zawartymi w aktualnym Podręczniku Procedur Instytucji Wdrażającej, w tym w szczególności w zakresie :
  - 1) Przyjmowania i weryfikowania wniosków o płatność. W Instytucji Wdrażającej są opracowywane i stosowane procedury sprawdzające dostarczanie wyrobów i usług oraz prawdziwość i prawidłowość wydatków przedstawianych we wnioskach o płatność. Procedury te zapewniają spełnianie warunków ustanowionych w odpowiedniej decyzji Komisji Europejskiej oraz w przepisach krajowych i wspólnotowych dotyczących w szczególności: kwalifikowalności kosztów, zamówień publicznych, pomocy państwa (łącznie z przepisami dotyczącymi łączenia pomocy), ochrony środowiska i równości szans.

Starostwo Powiatowe w Wyszakowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 10	Stron 18

- 2) sprawdzania i potwierdzania kwalifikowalności wydatków przedstawionych przez Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów) we wnioskach o płatność,
  - 3) weryfikacji wykorzystywania środków w ramach realizowanego Projektu poprzez kontrole na miejscu,
  - 4) sporządzania bieżących i okresowych raportów o nieprawidłowościach we wdrażaniu Projektu i przesyłanie ich zgodnie z zasadami określonymi w „Systemie informowania o nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych”,
  - 5) prowadzenia przez Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów) odrębnego systemu księgowego ewidencjonującego środki pochodzące z funduszy UE,
  - 6) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2013r.
4. W przypadku **kontroli wykonywanej na dokumentach** przewiduje się umieszczenie daty kontroli i podpisu osób kontrolujących na dokumencie jako potwierdzenia przeprowadzonej weryfikacji.

- 1) **Kontrole na miejscu** przeprowadza Instytucja Wdrażająca.  
Instytucja Wdrażająca zobowiązana jest do przeprowadzania kontroli realizacji Projektu w formie kontroli na miejscu. Zgodnie z rocznym planem kontroli, kontrole te obejmują w szczególności sprawdzenie faktyczności ponoszonych wydatków oraz maksymalnie szczegółową kontrolę finansową i rzeczową realizacji projektu. Kontrola na miejscu przeprowadzana jest zgodnie z procedurą określoną w Podręczniku Procedur Instytucji Wdrażającej. W trakcie kontroli po wpłynięciu ostatniego wniosku o płatność muszą zostać sprawdzone w sposób możliwie szczegółowy m.in. wszystkie dokumenty i wydatki poniesione w ramach Projektu oraz skontrolowane fizyczne efekty realizowanego Projektu tak, aby możliwym było uzyskanie uzasadnionej pewności, że Projekt został zrealizowany poprawnie, a zakładane rezultaty zostały osiągnięte.
- 2) O przeprowadzeniu kontroli na miejscu Instytucja Wdrażająca informuje jednostkę kontrolowaną na piśmie, z wyprzedzeniem umożliwiającym przygotowanie do wglądu osób kontrolujących dokumentów, o których udostępnienie zwróci się kierownik jednostki przeprowadzającej kontrolę i zapewnienie obecności osób niezbędnych do udzielenia informacji i sprawnego przeprowadzenia kontroli na miejscu. W przypadku kontroli planowych informuje się pisemnie jednostkę kontrolowaną z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni. W przypadku kontroli doraźnych zalecane jest pisemne poinformowanie o przeprowadzanej kontroli z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni. O ile będzie to uzasadnione szczególnymi względami merytorycznymi, w przypadku Projektu Priorytetu 2 o przeprowadzeniu kontroli doraźnej jednostka kontrolowana nie musi być poinformowana o terminie kontroli.
- 3) Kontrola na zakończenie realizacji projektu może być przeprowadzona na dokumentach lub na miejscu.
- 4) W przypadku kontroli na dokumentach dopuszcza się możliwość przystąpienia do wyłonienia próbki dokumentów do skontrolowania i do ustalenia specyficznego systemu kontroli, dokładnie zdefiniowanego, który gwarantuje poprawne wydatkowanie. Przy wyborze dokumentów do skontrolowania kontrolujący mogą kierować się kryteriami próbkowania przewidzianymi w art. 10 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001r. Dobór próbki „wewnątrz” projektu i kontrola będącą jego konsekwencją, powinny dać Zespołowi Kontrolującemu uzasadnioną pewność co do poprawności zarządzania i zasad księgowania w ramach projektu.

Starostwo Powiatowe w Wyszku	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 11	Stron 18

- 5) Kontrole na miejscu, w rozumieniu art. 4 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001r. dotyczą kontroli 100% projektów, a wyjątki czyni się tylko w szczególnych przypadkach, gdy istnieje zbyt wiele projektów do skontrolowania. Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) przeprowadza kontrole realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 oraz co do zasady, upewni się, że każdy projekt w ramach działania zostanie skontrolowany przynajmniej raz w trakcie realizacji „w trakcie życia projektu” lub na zakończenie realizacji projektu. Przeprowadzając kontrole projektu zgodnie z rocznym planem kontroli Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) sprawdza projekt kompleksowo. W trakcie trwania projektu zaleca się przeprowadzanie wizytacji na miejscu, która służy upewnieniu się, czy projekt jest realizowany, czy następuje postęp w jego realizacji zgodnie z przedłożonymi wnioskami o płatność oraz sprawozdaniami z realizacji i czy jego wyniki, przedstawiane przez Beneficjenta [Ostatecznego Odbiorcę] w sprawozdaniach są autentyczne, a wskaźniki monitorowane. Do przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu stosuje się listę sprawdzającą do przeprowadzenia wizytacji projektów EFS. Jeżeli w trakcie wizytacji na miejscu realizacji projektu wątpliwości Zespołu Kontrolującego wzbudzi niezrealizowanie warunków umowy o dofinansowanie wówczas Zespół Kontrolujący powinien podjąć czynności pogłębiające lub wyjaśniające.

### Audyt Wewnętrzny

1. Zgodnie z art. 49 ust 1 ustawy o finansach publicznych, w każdej z wymienionych w nim jednostek sektora finansów publicznych prowadzi się audyt wewnętrzny. W tym celu utworzone zostało stanowisko Audytora Wewnętrznego. Bezpośredni nadzór nad stanowiskiem Audytora Wewnętrznego sprawuje Starosta Powiatu Wyszku.
2. Ostateczny Odbiorca opracował i wdrożył procedury, instrukcje i mechanizmy audytu wewnętrznego. System audytu wewnętrznego o Ostatecznego Odbiorcy został ustalony z uwzględnieniem „Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” określonych przez Ministra Finansów.
4. Audyt wewnętrzny – zgodnie z art. 48.1 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z roku 2005 Nr 165, poz. 1420 z późn. zm.) - jest to ogół działań, obejmujących:
  - niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, o których mowa w art. 47 ust. 3 ustawy, w wyniku którego kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów;
  - czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
5. Ocena, o której mowa w art. 48 ust. 1 pkt 1, dotyczy w szczególności:
  - zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi;
  - efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli;
  - wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
6. Ustawa wskazuje zatem na trzy podstawowe rodzaje audytu:

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 12	Stron 18

- 1) audyt systemu - ocena systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem,
- 2) audyt działalności - ocenę efektywności (skuteczności) i gospodarności zarządzania finansowego,
- 3) audyt finansowy - badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych.

**Audyt zewnętrzny**

1. Audyt zewnętrzny w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego jest przeprowadzany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu przyjętej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14 lipca 2005 roku oraz na podstawie „Wytycznych Instytucji Zarządzającej ZPORR na temat audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Priorytetu 4). W punkcie 3 zapisów „Wytycznych Instytucji Zarządzającej ZPORR na temat audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego” zostały wniesione zmiany.

2. Zgodnie z zapisem Wytycznych: „w przypadku realizacji kilku projektów w ramach Priorytetu 2 ZPORR przez tego samego beneficjenta o łącznej wartości równej lub przekraczającej 1 000 000 PLN należy przeprowadzić audyt zewnętrzny dla projektu, którego wartość – po zsumowaniu z łączną wartością poprzednich projektów -powoduje osiągnięcie lub przekroczenie kwoty 1 000 000 PLN. Każdy następny projekt składany przez tego samego beneficjenta będzie musiał podlegać audytowi”. Do w/w zapisu dodane zostało następujące uszczegółowienie:

„W ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych przez programy stypendialne” zapis o konieczności sumowania wartości projektów ma zastosowanie tylko w wypadku, gdy projekty stypendialne zająć się czasowo, co ma miejsce dla Projektu nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” o wartości 582 000 PLN realizowanego przez beneficjenta od 01.09.2006 r. a więc przed zakończeniem realizacji Projektu nr Z/2.14/II/1191/05” Równy start o wiedzę „ o wartości 847 500 PLN tj. przed 31.10.2006 r. ” Powyższa zmiana oznacza, iż w przypadku realizacji projektów stypendialnych zasada sumowania wartości projektów, których realizacja nie odbywa się w tym samym okresie nie jest obligatoryjna.

**8.Ochrona danych osobowych**

Specyfika EFS wymaga gromadzenia danych dotyczących Beneficjentów Ostatecznych pomocy

1. W związku z tym każdy Ostateczny Odbiorca [Beneficjent] zobowiązany jest do zebrania i przekazania właściwej Instytucji Wdrażającej szczegółowych danych o osobach biorących udział w prowadzonym przez niego Projekcie. Ponieważ w trakcie Projektu zbierane i przetwarzane są dane osobowe w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, tzn. wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, to przed rozpoczęciem zbierania i przetwarzania danych Ostateczny Odbiorca :

- uzyskuje zgodę osób, których dane dotyczą, na przetwarzanie danych w celu monitoringu i ewaluacji Projektu oraz Programu,

Starostwo Powiatowe w Wyszakowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 13	Stron 18

- informuje uczestników Projektu o celu zbierania danych (w tym o odbiorcach danych), prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania, dobrowolności lub obowiązku podania danych, a jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej.

#### 2. Ostateczny Odbiorca:

- pozyskuje pisemną zgodę osób, których dane dotyczą, na przetwarzanie danych w celu monitoringu i ewaluacji Projektu oraz Programu zgodnie z ogólnie przyjętą formułą: „Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych zbieranych do Podsystemu monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.”.
- Zbiera dane o wszystkich Beneficjentach Ostatecznych i przesyła, na nośniku elektronicznym (ponieważ przekazuje dane osobowe), wraz z półrocznym i końcowym sprawozdaniem z realizowanego przez siebie Projektu do Instytucji Wdrażającej.
- Informuje uczestników Projektu o celu zbierania danych (w tym o odbiorcach danych), prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania, obowiązku podania danych i o jego podstawie prawnej;
- Uzyskuje od Beneficjenta Ostatecznego zobowiązanie do udziału w badaniu ankietowym;
- Uzyskuje od Beneficjentów Ostatecznych oświadczenie o prawdziwości danych udzielanych Ostatecznemu Odbiorcy [Beneficjentowi] zgodnie z zakresem danych zbieranym do systemu PEFS (Podsystem Europejskiego Funduszu Społecznego).

3. Dane obejmują m.in.: imię, nazwisko, adres, wiek, płeć, wykształcenie, status na rynku pracy w momencie rozpoczęcia Projektu, status na rynku pracy po zakończeniu Projektu, nabyte umiejętności. Powyższe dane zostają wprowadzone przez Instytucję Wdrażającą do PEFS. Na podstawie tych danych przeprowadzone zostanie badanie ankietowe na reprezentatywnej próbie Beneficjentów Ostatecznych, którzy ukończyli udział w Projekcie przed 6/18 miesiącami. Na potrzeby badania przyjmuje się rozliczenie kwartalne np. osoba, która zakończyła udział w projekcie w I kwartale będzie poddana ankietowaniu w IV kwartale danego roku. Badanie ankietowe przeprowadzane jest przez Instytucję Wdrażającą 4 razy w roku, tak aby objąć swym zasięgiem Beneficjentów Ostatecznych uczestniczących we wszystkich proponowanych formach wsparcia i typach projektów. Celem badania jest ocena wpływu projektów współfinansowanych ze środków EFS na sytuację osób, które w nich uczestniczą, w odniesieniu do ich miejsca na rynku pracy po 6 miesiącach od zakończenia wsparcia.

## 9. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

1. Wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem i finansowaniem projektu należy przechowywać (oryginały lub kopie poświadczane za zgodność z oryginałem) w terminie trzech lat od daty wypłacenia przez Komisję Europejską salda końcowego dla Programu. Biorąc pod uwagę regulacje zawarte w Rozporządzeniu 1260/99 UE minimalny termin przechowywania dokumentacji upływa w dniu 31.XII.2013 r. Termin ten nie uwzględnia przypadku wstrzymania płatności końcowej przez Komisję Europejską w związku z wykryciem np. poważnych nieprawidłowości (w tym przypadku terminy te mogą ulec wydłużeniu). Dla poszczególnych rodzajów dokumentów przepisy krajowe mogą zakładać dłuższy okres przechowywania. W przypadku postępowania sądowego lub na wniosek Komisji Europejskiej termin ten może zostać



Starostwo Powiatowe w Wyszкові	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 14	Stron 18

zawieszony, co dla Ostatecznych Odbiorców będzie oznaczało przedłużenie terminu przechowywania dokumentów – w takim przypadku Instytucja Wdrażająca z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje o tym fakcie Ostatecznych Odbiorców.

2. Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na życzenie Instytucji Wdrażającej, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.
3. Obowiązkowo należy przechowywać następujące dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):
  - oryginalny formularz zgłoszonego wniosku,
  - pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania,
  - umowę o dofinansowanie projektu,
  - faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
  - wyciągi z konta bankowego (konta projektu),
  - sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w nich informacje,
  - wnioski płatnicze,
  - wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencję dotyczącą zmian w projekcie,
  - umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy,
  - wykaz Beneficjentów Ostatecznych projektu oraz zestawienie danych ich dotyczących,
  - dokumenty poświadczające osiągnięcie przez Beneficjentów Ostatecznych określonych rezultatów (świadectwa ukończenia klasy/maturalne, wyniki badania rezultatów miękkich, inne),
  - formularze oceny projektu przez Beneficjentów Ostatecznych.

#### 4. Dodatkowo :

- 1) dobrze jest przechowywać wszystkie notatki robocze dotyczące wyliczeń wydatków projektu mogą się przydać przy rozliczaniu wydatków i kontroli,
- 2) konieczne jest posiadanie dokumentów potwierdzających, że uczestnikami projektu (Beneficjentami Ostatecznymi) były właściwe osoby ( t.j Wniosek o przyznanie stypendium, oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w 2005 r. wraz z załącznikami, zawiadomienie o przyznaniu stypendium, umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007, oświadczenie o wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne, oświadczenie o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu danych osobowych oraz prawdziwości zawartych danych, zaświadczenia o uczestnictwie ucznia w zajęciach szkolnych, zestawienia godzin nieusprawiedliwionych )

## 10. Procedury organizacyjne

1. Starosta Powiatu i Dyrektorzy Placówek Oświatowych ustalają w formie zarządzenia:
  - podział zadań i funkcji w ramach jednostki,
  - obieg dokumentów finansowo-księgowej.
2. Dokumentacja realizacji Projektu obejmuje:
  - formularz zgłoszonego wniosku,
  - pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania,
  - umowę o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami,
  - umowę w sprawie prowadzenia obsługi Projektu,
  - dokumentację z przeprowadzenia rekrutacji uczniów ( w tym powołania Szkolnej Komisji ds. Pomocy Materialnej, wnioski o przyznanie stypendium, oświadczenie o

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 15	Stron 18

dochodach rodziny, protokoły z posiedzeń i wytypowaną listę BO, zawiadomienie o przyznany stypendium),

- zatwierdzoną listę BO,
  - rezerwową listę BO,
  - wykaz BO oraz zestawienie danych ich dotyczących,
  - umowy z BO,
  - dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatku oraz osiągnięcie określonych rezultatów Projektu ( w tym zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach, zestawienia godzin nieusprawiedliwionych, świadectwa ukończenia klasy /świadectwa maturalne, pisemne oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne, zestawienie BO promowanych do następnej klasy w ogólnej liczbie BO , w tym mężczyzn i kobiet , w tym zamieszkujących tereny wiejskie, miesięczne zestawienie średniej wysokości udzielonego stypendium)
  - dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków (listy BO, oświadczenia o sposobie przekazywania stypendiów, wyciągi bankowe, przelewy ,listy wypłat)
  - wnioski o płatność,
  - sprawozdania okresowe, końcowe i roczne,
  - korespondencja dotycząca zmian w Projekcie,
3. Dyrektorzy Placówek Oświatowych w terminie 30 dni od zakończenia realizacji Projektu przekazują po wymienioną w pkt 2 dokumentację realizacji Projektu po dokonaniu archiwizacji protokolarnie do siedziby Ostatecznego Odbiorcy.

## 11.Procedury z zakresu rachunkowości:

- 1.Do obsługi Projektu Placówki Oświatowe otwierają wyodrębniony rachunek bankowy o numerze którego zawiadamiają Wydział Finansowy i Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.
- 2.Plan kont obowiązujący w jednostce kierownik jednostki uzupełnia o konta z wykazu kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. służące do ewidencji operacji związanych z otrzymaniem i wykorzystaniem środków w ramach realizacji zadań z funduszy strukturalnych UE.
- 3.Do ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją Projektu jednostki prowadzą odrębny dziennik.
- 4.Dokumenty należy gromadzić w odrębnych segregatorach. Segregator oraz dokumentacja Projektu należy oznakować logo :
  - ZPORR,
  - EFS,
  - Unii Europejskiej
 oraz
  - Numer i tytuł projektu.

## 12.Opis postępowania

Opis postępowania w ramach Procedury dotyczy następujących dokumentów:

1. Umowa nr Z/2.14/II/2.2/2257/06/U/85/06 o dofinansowanie projektu Z/2.14/II/2.2/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 16	Stron 18

**ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” zawarta w dniu z dnia 25 października 2006 roku.**

Na podstawie Uchwały Nr 152/547/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 13 lipca 2006 r. w sprawie wskazania dwóch członków Zarządu Powiatu w Wyszkowie do dokonania czynności prawnych polegających na podpisaniu umów w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR umowy podpisują Starosta i Wicestarosta

- Umowa w sprawie prowadzenia obsługi Projektu Z/2.14/II/2.2/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, finansowanego ze środków EFS oraz ze środków budżetu państwa zawarta w dniu 30 października 2006 r.**

Na podstawie Uchwały Nr 161/570/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 27 października 2006 r. Powiat Wyszkowski m. innymi przekazuje środki finansowe na wypłaty stypendiów dla BO

- Umowa z Dyrektorem Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Wyszkowie o współpracy przy realizacji Projektu „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR”, finansowanego ze środków EFS oraz ze środków Budżetu Państwa i podziału środków na ich realizację zawarta w dniu 14 grudnia 2006 r.**

- Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007.** Umowę z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia podpisuje dyrektor Placówki Oświatowej (na podstawie Uchwały Nr 161/570/2006 Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia 27 października 2006 r.). Po jednym egzemplarzu Umowy otrzymują Beneficjent Ostateczny i Placówka Oświatowa

- Zaświadczenie o uczestnictwie w zajęciach szkolnych**

- Pisemne oświadczenie** o wykorzystaniu przyznanego stypendium na pokrycie kosztów wymienionych w § 3 pkt 2 „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów ...”

- Kopie świadectw ukończenia klasy/świadectwa maturalnego**

- Zestawienie godzin nieusprawiedliwionych** do Ostatecznego Odbiorcy, (w roku szkolnym 2006/2007 wynosi 4 godzin w skali miesiąca),

- Listy wypłat** stypendiów.

- Wniosek (Beneficjenta) o płatność**

- Sprawozdania okresowe, roczne i końcowe z realizacji Projektu**

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 17	Stron 18

### 13. Dokumenty związane

1. Uchwała Nr XLI/279/2006 Rady Powiatu w Wyszkowie z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie przyjęcia *Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Wyszkowskiego w roku szkolnym 2006/2007 w ramach projektu Powiatu Wyszkowskiego w ramach Priorytetu Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działania 2.2 - „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.*
2. Uchwała Nr 152/547/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 13 lipca 2006 r. w sprawie *wskazania dwóch członków Zarządu Powiatu w Wyszkowie do dokonania czynności prawnych polegających na podpisaniu umów w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa*
3. Upoważnienie Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 28 czerwca 2006 r. *dla pani Ewy Ćwik Naczelnika Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów przedkładanych przez Powiat Wyszkowski do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w ramach III Edycji konkursu Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.*
4. Zarządzenie Nr 53/2006 Starosty Powiatu Wyszkowskiego z dnia 21 lipca 2006 r w sprawie *ustalenia trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości oraz obiegu dokumentów dotyczących realizacji działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego*
5. Uchwała Nr 161/570/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 27 października 2006r. w sprawie *Umów zawieranych z dyrektorami szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Wyszkowski na prowadzenie obsługi Projektu stypendialnego „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, finansowanego ze środków EFS oraz ze środków budżetu państwa i podziału środków na ich realizację.*

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, zakres i terminy sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach ZPORR	<b>P-FE-02</b>	
Edycja 2		Strona 18	Stron 18

6. Uchwała Nr 4/6/ 2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 14 grudnia 2006 r. w sprawie zawarcia Umowy z Dyrektorem Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Wyszkowie o współpracy przy realizacji Projektu „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Działania 2.2 „Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR”, finansowanego ze środków EFS oraz ze środków Budżetu Państwa i podziału środków na ich realizację.
7. Uchwała Nr 161/571/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 27 października 2006r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Powiatu do składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Wyszkowskiego. w zakresie realizacji postanowień umowy Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06/U/85/06 z dnia 25 października 2006 r. na dofinansowanie projektu Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach.
8. Uchwała Nr 4/N/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia .....14..... grudnia 2006 r. zmieniającą uchwałę Nr 161/571/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 27 października 2006r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Powiatu do składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Wyszkowskiego..
9. Uchwała Nr 161/572/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 27 października 2006r. w sprawie upoważnienia Naczelnika Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich do składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Wyszkowskiego. w zakresie realizacji postanowień umowy Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06/U/85/06 z dnia 25 października 2006 r. na dofinansowanie projektu Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach.
10. Zarządzenie Nr 8/2006 Starosty Powiatu Wyszkowskiego z dnia .....12..... grudnia 2006 r w sprawie ustalenia trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli oraz obiegu dokumentów dotyczących realizacji Projektu Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007” w ramach Priorytetu 2 - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach. działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego

STAROSTA

Regina Piżoszki

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 63/2006 r  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 12 grudnia 2006 r.

Określenie rodzaju dokumentu	Miejsce opracowania, sporządzenia lub przekazania	Ilość egzemplarzy	Miejsce przekazania dowodu (sprawozdania) wniosku	Ilość egzemplarzy kopii dokumentu	Zgodność dokumentu z oryginałem potwierdzają z upoważnienia Zarządu Powiatu w Wyszkowie	Miejsce przekazania dokumentu	Termin i miejsce przekazania dokumentu
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Umowa Powiatu Wyszowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/2257/06/U85/06 o dofinansowanie Projektu Nr Z/2.14/II/2257/06 „Wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007”	Instytucja Wdrażająca	3	2 egz. Instytucja Wdrażająca 1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	1	Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich/ Wydział Finansowy	25 października 2006r - Instytucja Wdrażająca/ Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich/ Wydział Finansowy

<p>2. Umowa w sprawie prowadzenia obsługi Projektu z dnia 27 października 2006 r/ Umowa z Dyrektorem Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Wyszkowie o współpracy przy realizacji Projektu</p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich /Placówka Oświatowa</p>	<p>4/4</p>	<p>1/1 egz. - Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 1 /1 egz. Ostateczny Odbiorca – Wydział Finansowy 2/ 2 egz. – Placówka Oświatowa</p>			<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich -</p>	<p>30 października 2006r- Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich /grudnia 2006 r</p>
<p>3.a Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007</p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich /Placówka Oświatowa</p>	<p>2</p>	<p>1 egz. – Placówka Oświatowa, 1 egz. BO</p>			<p>Placówka Oświatowa/ egz. BO</p>	<p>Od 28 czerwca 2006 Placówka Oświatowa</p>



<p><b>3.b Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007 BO</b> rekrutujących się ze Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w wyszkowie</p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich /BO</p>	<p>2</p>	<p>1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz. BO</p>			<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich BO</p>	
<p><b>4. Pisemne Oświadczenie o wykorzystaniu przyznanego stypendium</b></p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich /Placówka Oświatowa</p>	<p>1</p>	<p>1 egz. kopia Placówka Oświatowa 1 egz. Ostateczny Odbiorca</p>	<p>1</p>	<p>Dyrektor/ Wicedyrektor Placówki Oświatowej</p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich/ Placówka Oświatowa</p>	<p>Do 30 listopada 2006 r. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich</p>
<p><b>5. Zestawienie godzin nieusprawiedliwionych</b></p>	<p>Placówka Oświatowa</p>	<p>1</p>	<p>1 egz. kopia - Placówka oświatowa 1 egz. Ostateczny Odbiorca -</p>	<p>1</p>	<p>Dyrektor/ Wicedyrektor Placówki Oświatowej</p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy</p>	<p>Do dnia 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc</p>

6. Zaświadczenie o uczestnictwie ucznia w zajęciach szkolnych	Placówka Oświatowa	1	1 egz. kopia - Placówka oświatowa 1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	1		Dyrektor/ Wicedyrektor Placówki Oświatowej	Funduszy Europejskich/ Placówka Oświatowa	Placówka Oświatowa / Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich
						Placówka Oświatowa/ Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich		W terminach do: -30 listopada 2006 r. za miesiąc wrzesień, październik, listopad 2006 r. -31 stycznia 2007 r za miesiąc : grudzień 2006 r. oraz styczeń 2007r. - 30 kwietnia 2007 r. za luty, marzec,

								kwiecień 2007 r.
7. Świadectwa ukończenia klasy/świadectw maturalnych	Placówka Oświatowa	1	1 egz. - BO 1 egz. kopia Placówka Oświatowa 1 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	2	Dyrektor/ Wicedyrektor Placówki Oświatowej	Placówka Oświatowa/ Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich		Do 30 czerwca 2007 r.
8. Wniosek (Beneficjenta) o płatność (załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. poz. 2206 z późn. zm.)								
8-a Wniosek (Beneficjenta) o płatność za okres: od..... do.....	Placówka Oświatowa	2	1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. - Ostateczny Odbiorca - Wydział			Placówka Oświatowa/ Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania		14 dni od daty otrzymania transzy dofinansowania
wraz z								

			Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich			Funduszy Europejskich	
<b>8.b Załącznik Nr 4</b>	Placówka Oświatowa	2	1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich			Placówka Oświatowa/ Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	j.w
<b>8.c Oświadczenie Placówki Oświatowej o przekazywaniu stypendium dla ucznia niepełnoletniego,</b>	Placówka Oświatowa	4	1 egz. - Placówka Oświatowa 3 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich			1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz. Instytucja Wdrażająca	

<b>8.d Lista BO</b>	Placówka Oświatowa	1	1 egz. - Placówka Oświatowa 3 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	3	Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Placówek Oświatowych	1 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich / 2 egz. Kopia Instytucja Wdrażająca	j.w.
<b>8.e Lista wypłat</b>	Placówka Oświatowa	1	1 egz. - Placówka Oświatowa 3 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich,	3	Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Placówek Oświatowych	1 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich/ 2 egz. kopia Instytucja Wdrażająca	j.w
<b>8.f Przelewy</b>	Placówka Oświatowa	1	1 egz. - Placówka	3	Dyrektorzy i Wicedyrektorzy	1 egz. - Placówka	j.w

				<p>Oświatowa 1 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich, 2 egz. Kopia Instytucja Wdrażająca</p>		<p>Placówek Oświatowych</p>	<p>Oświatowa 1 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich, 2 egz. Kopia Instytucja Wdrażająca</p>		
<b>8.g Wyciągi bankowe</b>	Placówka Oświatowa	1	1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich,	3	Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Placówek Oświatowych	<p>1 egz. kopia Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich/ 2 egz. Kopia Instytucja Wdrażająca</p>	j.w.		
<b>8.h Wniosek (Beneficjenta) o płatność</b>	Ostateczny Odbiorca - Wydział	1	1 egz.kopia - Wydział Rozwoju i	2	Naczelnik Wydziału Rozwoju i	1 egz. kopia - Wydział Rozwoju i	Zgodnie z umową i harmonogramem		

za okres: od..... do.....	Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich		Wdrażania Funduszy Europejskich	Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz. i 1 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca	Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz. i 1 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca	Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz. i 1 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca	m składania wniosków o płatność na kolejne 6 miesiący
<b>8.i Załącznik Nr 4</b>	Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	3	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz. Instytucja Wdrażająca	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- Instytucja Wdrażająca	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- Instytucja Wdrażająca	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- Instytucja Wdrażająca	j.w
<b>8.j Oświadczenie Placówki Oświatowej o przekazywaniu stypendium dla ucznia niepełnoletniego</b>	Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	3	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- Instytucja Wdrażająca	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- Instytucja Wdrażająca	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- Instytucja Wdrażająca	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- Instytucja Wdrażająca	j.w
<b>8.k Lista BO</b>	Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	3	1 egz. kopia. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz. kopia. - Instytucja	1 egz. kopia. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz. kopia. - Instytucja	1 egz. kopia. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz. kopia. - Instytucja	1 egz. kopia. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz. kopia. - Instytucja	j.w

<p><b>8.1 Lista wypłat,</b></p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich</p>		<p>Wdrażająca</p> <p>1 egz. kopia - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.-kopia Instytucja Wdrażająca</p>	<p>3</p>	<p>Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Placówek Oświatowych</p>	<p>Wdrażająca</p> <p>1 egz. kopia - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.-kopia Instytucja Wdrażająca</p>	<p>j. w</p>
<p><b>8.1 Przelewy</b></p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich</p>		<p>Wdrażająca</p> <p>1 egz. kopia - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.-kopia Instytucja Wdrażająca</p>	<p>3</p>	<p>Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Placówek Oświatowych</p>	<p>Wdrażająca</p> <p>1 egz. kopia - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca</p>	<p>j. w</p>
<p><b>8.m Wyciągi bankowe</b></p>	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich</p>		<p>Wdrażająca</p> <p>1 egz.kopia - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- kopia Instytucja Wdrażająca</p>	<p>3</p>	<p>Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Placówek Oświatowych</p>	<p>Wdrażająca</p> <p>1 egz. kopia - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 2 egz.- kopia Instytucja Wdrażająca</p>	<p>j. w</p>

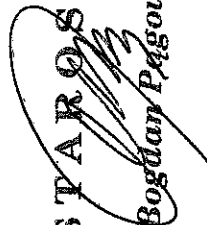


		2	<p>Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich</p>	<p>1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz. - Instytucja Wdrażająca</p>		<p>Ostatniego dnia każdego miesiąca do Instytucji Wdrażającej</p>
<p><b>9. Harmonogram płatności dla projektu realizowanego z EFS na kolejne 6 miesięcy”</b></p>			<p>1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz. - Instytucja Wdrażająca</p>			<p>1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz. - Instytucja Wdrażająca</p>
<p><b>10. Sprawozdanie z realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego</b></p>						
<p><b>10.a Sprawozdanie półroczne wraz z danymi do PEFS (dane wszystkich Beneficjentów Ostatecznych, którzy w danym okresie sprawozdawczym zakończyli udział w Projekcie)</b></p>	<p>Placówki Oświatowe</p>	2	<p>1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. - Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy</p>			<p>1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. - Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy</p> <p>Do 30 czerwca 2007 r do Ostatecznego Odbiorcy</p>

10.b Sprawozdanie roczne wraz z danymi do PEFS (dane wszystkich Beneficjentów Ostatecznych, którzy w danym okresie sprawozdawczym zakończyli udział w Projekcie)	Placówki Oświatowe	2	Europejskich	1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	Europejskich	1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	Do 15 stycznia 2007 r do Ostatecznego Odbiorcy
10.c Sprawozdanie końcowe wraz z danymi do PEFS (dane tych Beneficjentów Ostatecznych, którzy nie zostali objęci dotychczasowymi sprawozdaniami okresowymi)	Placówki Oświatowe	2	Europejskich	1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	Europejskich	1 egz. - Placówka Oświatowa 1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	Do 27 lipca 2007 r. do Ostatecznego Odbiorcy
10.d Sprawozdanie półroczne wraz z danymi do PEFS	Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania	2	1	1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy	Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy	1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy	Do 7 lipca 2007 r. do Instytucji Wdrażającej

	Funduszy Europejskich		Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz.-Instytucja Wdrażająca 1 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca		Europejskich	Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz.-Instytucja Wdrażająca 1 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca	
<b>10.e Sprawozdanie roczne</b>	Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	2	1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz.-Instytucja Wdrażająca 1 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca	1	Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	Do 25 stycznia 2007 r do Instytucji Wdrażającej
<b>10.f Sprawozdanie końcowe</b>	Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	2	1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	1	Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	1 egz. Ostateczny Odbiorca - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	Do 11 sierpnia 2007r.do Instytucji Wdrażającej

			1 egz.-Instytucja Wdrażająca 1 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca		
<b>11.PIT</b>	Placówki Oświatowe	2	1 egz Placówka Oświatowa 1 egz BO w Placówce Oświatowej		1 egz.-Instytucja Wdrażająca 1 egz. kopia - Instytucja Wdrażająca  1 egz Placówka Oświatowa 1 egz BO w Placówce Oświatowej  Do 15 września 2007 r.

**STAROSTA**  
  
 Bogdan Pagowski