



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Wniosek o dofinansowanie projektu  
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**

<b>Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek</b>
<b>Data przyjęcia wniosku:</b>
<b>Numer kancelaryjny wniosku:</b>
<b>Numer wniosku w KSI:</b>
<b>Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:</b>

<b>I. INFORMACJE O PROJEKCIE</b>	
<b>1.1 Numer i nazwa Priorytetu:</b>	V. Dobre rządzenie
<b>1.2 Numer i nazwa Działania:</b>	5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej
<b>1.3 Numer i nazwa Poddziałania:</b>	5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej
<b>1.4 Województwo:</b>	
<b>1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:</b>	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
<b>1.6 Numer konkursu:</b>	1/POKL/5.2.1/2009
<b>1.7 Tytuł projektu:</b>	Na ratunek - udzielanie I pomocy przedmedycznej - Samorządowiec ratownikiem
<b>1.8 Okres realizacji projektu:</b>	Od 15.05.2009 Do 16.11.2009
<b>1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)</b>	Województwo: Mazowieckie
	Powiat: Powiat warszawski zachodni
	Gmina:
<b>1.10 Projekt ponadnarodowy:</b>	NIE
<b>1.11 Projekt innowacyjny:</b>	NIE
<b>1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:</b>	NIE

<b>II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)</b>	
<b>2.1 Nazwa projektodawcy:</b>	Powiat Warszawski Zachodni
<b>2.2 Status prawny:</b>	powiatowa samorządowa jednostka organizacyjna
<b>2.3 NIP: (PL)</b>	8521111110
<b>2.4 REGON:</b>	111111111

## WYDRUK PRÓBNY

<b>2.5 Adres siedziby:</b>	Ulica: Poznańska Nr domu: 129 Nr lokalu: 133 Miejscowość: Ożarów Mazowiecki Kod pocztowy: 05-850 Telefon: (22) 733 72 00 Fax: (22) 733 72 00
<b>2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:</b>	Starosta
<b>2.7 Osoba do kontaktów roboczych:</b>	Jan Gędzki
2.7.1 Numer telefonu:	(22) 733 72 22
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	jangedzki@powiat.pl
2.7.3 Numer faksu:	(22) 733 72 09
2.7.4 Adres:	Ożarów Mazowiecki, ul. Poznańska 129/133
<b>2.8 Partnerzy:</b>	NIE

### III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 18 000 znaków)

#### 3.1 Cel projektu

- ◆ Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaz problem/y który/e chcesz rozwiązać)
- ◆ Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu.
- ◆ Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

Pracownicy powiatu Warszawski Zachodni uczestniczyli w 2008 r. w szkoleniu oragnizowanym przez Samorząd Województwa Mazowieckiego z zakresu udzielania I pomocy przedmedycznej. Szkoleniem objętych zostało wówczas 100 pracowników z regionu powiatu. Inicjatywa ta cieszyła się ogromnym zainteresowaniem ze strony pracowników urzędu powiatu, gmin, a także ich jednostek organizacyjnych. Liczba osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu wyniosła ponad 330 osób z terenu Starostwa.

Dlatego też powiat Warszawski Zachodni wychodząc naprzeciw wysokiemu zainteresowaniu tą tematyką szkoleń, a także dobrem mieszkańców, osób załatwiających sprawy w urzędzie powiatu oraz gmin w powiecie, zapewnieniem poczucia bezpieczeństwa na terenie powiatu oraz poszczególnych gmin planuje zorganizować i przeprowadzić profesjonalne przeszkolenie kolejnych pracowników urzędu Starostwa, jak i urzędów wszystkich gmin z powiatu z zakresu udzielania I pomocy przedmedycznej.

Analiza stanu wiedzy z zakresu udzielania I pomocy wśród pracowników wykazała ogromne braki w tym zakresie, zarówno pod względem teoretycznym, jak również pod kątem bariery psychologicznej, pojawiającej się z odpowiedzialnością za udzieloną pomoc, a także przed kontaktem z poszkodowanym oraz prawidłowym reagowaniem w sytuacji stresującej.

Szkolenia standardowe przeprowadzane w ramach Bezpieczeństwa i Higieny Pracy nie pozwalają niestety na zapewnienie właściwej reakcji urzędników w nagłej sytuacji ratowania życia czy zdrowia. Przyczyna tego problemu jest związana z podstawowym brakiem wiedzy zarówno teoretycznej, jak i praktycznej z zasad zachowania się w sytuacji kiedy pomocy potrzebuje nie tylko ktoś bliski, ale osoba nam całkowicie obca.

I pomoc przedmedyczna jest według badań / statystyk kluczowym etapem ratowania życia w przypadku wystąpienia jego zagrożenia. Czas jaki potrzebuje Zespół Ratowniczy na dotarcie do poszkodowanego może zostać wykorzystany przez osoby przeszkolone z udzielania I pomocy przedmedycznej na przygotowanie, zabezpieczenie osoby poszkodowanej lub na uratowanie jej życia.

Jak pokazują badania/statystyki zaledwie tylko 7 % procent obywateli jest w stanie przeprowadzić profesjonalną akcję udzielania I pomocy przedmedycznej.

Ponadto ważnym aspektem przemawiającym za organizacją tego typu szkolenia jest fakt, że pracownicy Starostwa, jak i urzędów gmin realizują zadania związane z reagowaniem w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych poprzez funkcjonowanie Powiatowych i Gminnych Centrów Zarządzania Kryzysowego. Wykonują oni zadania związane z zabezpieczaniem/organizowaniem pomocy, zapobieganiem klęskom żywiołowym (np. powodziom), a także reagują w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia.

## WYDRUK PRÓBNY

W związku z tym jedynie profesjonalnie wyszkolone kadry Urzędu Starostwa, jak i poszczególnych gmin mogą zapewnić bezpieczeństwo, nieść pomoc w sytuacjach tego wymagających oraz stanowić przykład dla organizacji społeczeństwa lokalnego opartego na pomocy, zaufaniu oraz szacunku.

Ponadto realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców i spełnienia wymogów Kodeksu Pracy (w jednostkach samorządu terytorialnego), a także podniesienia bezpieczeństwa ogólnego w powiecie.

Potrzeba realizacji projektu wynika z braku kwalifikacji pracowników jednostek samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego do udzielania I pomocy przedmedycznej.

Celem ogólnym projektu jest podniesienie bądź uzyskanie kwalifikacji przez pracowników jednostek samorządu terytorialnego z zakresu udzielania I pomocy przedmedycznej.

Celami szczegółowymi projektu, składającymi się na cel ogólny jest:

- otrzymanie wiedzy niezbędnej do "ratowania życia",
- wzrost bezpieczeństwa na terenie powiatu
- wzrost pewności siebie wśród osób przeszkolonych,
- zwiększenie integracji wśród mieszkańców powiatu oraz gmin.

Projekt jest zgodny:

- 1) z celami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określonymi dla Priorytetu V, tj.: Poprawa zdolności regulacyjnych administracji publicznej,
  - 2) Planem Działania dla Działania 5.2 PO KL,
  - 3) Dokumentacją konkursową,
- a także Strategią Rozwoju Powiatu oraz jest z ustaleniami Europejskiej Rady Resuscytacji.

### 3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

- ◆ Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
- ◆ Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
- ◆ Opisz sposób rekrutacji uczestników

Szkoleniem ogólnym z udzielania I pomocy przedmedycznej objętych zostanie łącznie 200 pracowników Starostwa, a także gmin z terenu Starostwa Warszawski Zachodni:

- mający kontakt z petentami urzędu,
- zajmujący się zadaniami związanymi z zapewnianiem bezpieczeństwa na terenie gminy i powiatu (Centrum Zarządzania Kryzysowego),
- wykonujący inne zadania, a przejawiające predyspozycje do objęcia szkoleniem (np. pracownicy narażeni na większy stres, wystąpienie zagrożenia życia lub śmierci, itd).

Z punktu widzenia zasadności organizacji tego szkolenia uważamy, że ta grupa pracowników jednostek samorządu terytorialnego stanowi podstawę do objęcia projektem z uwagi na pełnione obowiązki, a także na kontakt z obywatelem-petentem.

Sposób rekrutacji:

Na potrzeby rekrutacji opracowany zostanie Regulamin wyłaniania uczestników szkolenia, który będzie dostępny na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Starostwa.

W celu zachowania równości szans zarówno kobiet jak i mężczyzn założono że o kwalifikacji danego pracownika do szkolenia będzie decydowała kolejność zgłoszeń. Uczestnicy zgłaszać się będą za pomocą utworzonej na potrzeby projektu strony internetowej, wypełniając odpowiedni formularz uczestnictwa.

Stworzona zostanie także lista rezerwowa, w przypadku rezygnacji jednego uczestnika ze szkolenia będzie istniała możliwość jego zastąpienia z listy rezerwowej. Przyjęcie takiego rozwiązania pozwoli na zapewnienie zakładanej w projekcie wysokości osób objętych szkoleniem. Z uwagi na specyfikę szkolenia zastąpienie jednego pracownika innym możliwe będzie tylko i wyłącznie przed szkoleniem, a nie w jego trakcie.

#### 3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

WYDRUK PRÓBNY

Status uczestnika	Liczba osób
<b>Bezrobotni</b>	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
<b>Osoby nieaktywne zawodowo</b>	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
<b>Zatrudnieni</b>	200
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych i średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym pracownicy w gorszym położeniu	0
<b>Ogółem</b>	200
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

### 3.3 Działania

- ◆ Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

Działaniami podjętymi w trakcie realizacji projektu będą:

- powołanie Zespołu projektowego odpowiedzialnego za prawidłową realizację projektu (maj 2009),
- przeprowadzenie działań informacyjno - promocyjnych polegających na utworzeniu strony internetowej oraz umieszczenia ogłoszenia w prasie lokalnej o rozpoczęciu realizacji projektu (czerwiec 2009,)
- rekrutacja uczestników (czerwiec 2009),
- wyłonienie wykonawcy szkoleń (sierpień 2009)
- przeprowadzenie szkoleń (25 osób w 4 grupach zajęciowych w II turach:  
wrzesień 2009 - szkolenie I tury uczestników (4 grupy x 25 osób)  
październik 2009 - szkolenie II tury uczestników (4 grupy x 25 osób)
- spotkanie informacyjne - zakończenie szkoleń połączone z pokazem (październik/listopad 2009,
- prowadzenie bieżących działań informacyjno - promocyjnych (czerwiec 2009-listopad 2009) - prowadzenie strony internetowej, druk materiałów promocyjnych, ... itd.
- rozliczenie projektu i jego zamknięcie (listopad 2009).

Szkolenie będzie prowadzone przez wyłonionego, zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawcą do obowiązków którego będzie należało przeprowadzenie szkolenia w II turach w 25 osobowych grupach, a każda tura szkoleń będzie składała się z 4 grup. Łącznie przeszkolonych zostanie 200 pracowników urzędu Starostwa oraz gmin. Zajęcia będą podzielone na część teoretyczną - 10 godzin lekcyjnych oraz na część praktyczną - 16 godzin lekcyjnych, przy wykorzystaniu najnowszych metod szkolenia oraz zaaranżowanych sytuacjach, urealnających wystąpienie konieczności ratowania życia i zastosowania metod I pomocy przedmedycznej. Szkolenie przeprowadzone zostanie w cyklu 3-dniowym, w dniach pracujących oraz poza miejscem pracy.

Do zadań Wykonawcy będzie ponadto należało zagwarantowanie noclegu wraz z wyżywieniem dla uczestników szkolenia. Po zakończonym szkoleniu każdy z uczestników, który zaliczy cały cykl szkolnia, otrzyma certyfikat ratownika.

Zakres tematyczny szkolenia obejmie zagadnienia:

- rola osoby udzielającej pierwszej pomocy, podstawy prawne udzielania pomocy przedmedycznej,
- bezpieczeństwo własne, poszkodowanego, miejsca zdarzenia,
- badania wstępne oraz szczegółowe poszkodowanego. Elementy anatomii i fizjologii, ocena: poszkodowany nieprzytomny,

## WYDRUK PRÓBNY

- resuscytacja (dorosły, dziecka, niemowlę, sytuacje szczególne),
- zasady defibrylacji poszkodowanego metodą półautomatyczną i automatyczną,
- zasady zgłaszania i przekazywania informacji o zdarzeniu losowym,
- pomoc poszkodowanym w wypadku drogowym,
- psychologiczne aspekty wsparcia poszkodowanych.

### 3.4 Rezultaty

- ◆ Opisz twarde i miękkie rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- ◆ Opisz w jaki sposób rezultaty będą monitorowane, badane
- ◆ Opisz w jaki sposób rezultaty przyczynią się do realizacji celu projektu

Rezultaty twarde projektu w odniesieniu do planowanych działań to:

- liczba osób uczestniczących w szkoleniu,
- liczba instytucji administracji publicznej objętych wsparciem.

Rezultaty miękkie projektu w odniesieniu do planowanych działań to:

- podniesienie umiejętności kadr urzędów jednostek samorządu terytorialnego
- wzrost pewności siebie wśród pracowników - zaufanie do własnych umiejętności.

Metoda badania rezultatów :

- 1) „twardych” – jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnęte są dzięki uczestnictwie w projekcie - lista obecności oraz wykaz wydanych certyfikatów ukończenia szkolenia;
- 2) „miękkich” – ankieta ewaluacyjna sporządzona dla uczestników szkolenia. Opracowana zostanie przed rozpoczęciem szkolenia i wypełniana przez jego uczestników na początku oraz po jego zakończeniu. Drugą metodą badania rezultatów „miękkich” będą wywiady przeprowadzane z uczestnikami projektu, prowadzone regularnie przez wykładowców i instruktorów, na temat: zasadności szkolenia, zakładanych efektów, trafności, ewentualnych zmian w programie szkolenia, oczekiwań uczestników.

Wyniki ankiety oraz wywiadów będą włączone do dokumentacji projektu.

Realizując powyższy projekt Powiat Warszawski Zachodni pragnie przygotować pracowników Starostwa oraz gmin do możliwości uzyskania uprawnień ratownika.

Wartością dodaną projektu będzie możliwe wykorzystanie uzyskanych kwalifikacji z udzielania I pomocy przedmedycznej przez pracowników jednostek samorządu terytorialnego nie tylko w miejscu pracy, ale także poza nią, w sytuacji która będzie tego wymagała (na ulicy, w sklepie, na wakacjach, ...).

Osiągnięcie zakładanych rezultatów twardej, jak i miękkiej projektu pozwoli na osiągnięcie zakładanego celu ogólnego projektu jakim jest podniesienie bądź uzyskanie kwalifikacji przez pracowników jednostek samorządu terytorialnego z zakresu udzielania I pomocy przedmedycznej, a także pozwoli przekazać pracownikom uczestniczącym w szkoleniu wiedzę niezbędną do "ratowania życia", przyczyni się przez to do wzrostu i poprawy bezpieczeństwa na terenie powiatu oraz spowoduje, w dłuższym okresie czasu, zwiększenie integracji wśród mieszkańców powiatu oraz gmin.

### 3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

- ◆ Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
- ◆ Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany
- ◆ Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie)
- ◆ Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerstwo za poprzedni rok obrotowy
- ◆ Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

Powiat Warszawski Zachodni posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze inwestycyjnym i szkolniowym. Projektodawca realizował projekty w ramach ZPORR, w tym: 3 projekty drogowe, projekt informatyczny oraz projekt szkoleniowy w 2007 roku o wartości 950 tys. PLN, polegający na podniesieniu kwalifikacji zawodowych pracowników JST - kurs językowy i komputerowy. Ponadto Starostwo od roku 2005 uczestniczy w realizacji projektu wymiany kulturalnej, oświatowej i społecznej z miastem partnerskim Reading w Wielkiej Brytanii.

Projekt będzie zarządzany przez powołany Zespół Projektowy, bezpośrednio odpowiedzialny za realizację projektu, umiejscowiony w siedzibie Starostwa.

Zarządzanie projektem:

## WYDRUK PRÓBNY

W ramach trwania projektu przewidziano zaangażowanie następujących osób:

a. Koordynator Projektu – Prowadzenie projektu, koordynacja działań, zapewnienie osiągnięcia zakładanych efektów, nadzór nad terminowością wykonywania zakładanych zadań, kontakty z kadrą wykładową, kontrolowanie przygotowywanych raportów oraz odpowiedzialność za ich zawartość merytoryczną, zarządzanie budżetem Projektu, nadzór nad rekrutacją uczestników,...

b. Osoba ds. obsługi finansowej – Obsługa finansowa projektu, zapewnienie ciągłości finansowania projektu, przygotowywanie harmonogramu przekazywania transz dotacji rozwojowej, prowadzenie księgowości projektu, sporządzanie wniosków o płatność, prowadzenie pozostałych spraw finansowych w ramach projektu, w tym: sprawozdań finansowych z realizacji projektu oraz nadzór nad terminową realizacją zadań i płatności,....

c. Osoba zajmująca się rekrutacją, promocją oraz sprawami administracyjnymi - Prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych w ramach projektu, prowadzenie rekrutacji uczestników, bieżący monitoring osiągania zakładanych wskaźników, analiza zagrożeń, prowadzenie ewidencji uczestników oraz ewidencji listy rezerwowej, sporządzanie dokumentacji fotograficznej, sporządzenie projektów materiałów promocyjnych, opiekun grup kursowych ....

W przypadku realizacji projektu wyżej wymienione funkcje będą pełniły osoby nowozatrudnione lub osoby już zatrudnione w Starostwie, oddelegowane do pracy przy projekcie lub też takie którym powierzono pełnienie określonych zadań.

Starostwo posiada infrastrukturę niezbędną do funkcjonowania Zespołu Projektowego, natomiast szkolenie będzie przeprowadzane przez wyłonionego, zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych, Wykonawcę.

Starostwo osiągnęło w roku 2008 przychód w wysokości 5,2 mln PLN.

Przy realizacji projektu nie będzie występował żaden partner.

WYDRUK PRÓBNY

**IV. BUDŻET PROJEKTU**

Kategoria	2009	Ogółem
<b>4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)</b>	352 708,07 zł	352 708,07 zł
<b>4.1.1 Koszty bezpośrednie</b>	324 780,00 zł	324 780,00 zł
<b>Zadanie 1 : Zarządzanie projektem (Zespół Projektowy)</b>	81 180,00 zł	81 180,00 zł
w tym koszty personelu	81 000,00 zł	81 000,00 zł
<b>Zadanie 2 : Szkolenie z I pomocy przedmedycznej (I tura - 4 grupy po 25 osób = 100 osób)</b>	100 000,00 zł	100 000,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 3 : Promocja projektu</b>	43 600,00 zł	43 600,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 4 : Szkolenie z I pomocy przedmedycznej (II tura - 4 grupy po 25 osób = 100 osób)</b>	100 000,00 zł	100 000,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.1.2 Koszty pośrednie</b>	27 928,07 zł	27 928,07 zł
jako % kosztów bezpośrednich (4.1.2/4.1.1)	8.60 %	8.60 %
<b>4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem</b>	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0.00 %	0.00 %
<b>4.2 Przychód projektu</b>	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.3 Wkład własny</b>	17 635,40 zł	17 635,40 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3 )]</b>	335 072,67 zł	335 072,67 zł
<b>4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny</b>		
<b>4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:</b>		1 763,54 zł

## V. OŚWIADCZENIE

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

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

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

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

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

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.<sup>1)</sup>

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

<sup>1)</sup> Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 16.02.2009

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

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- nie korzystałem/am z pomocy
- szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w
- pomocy Punktu Informacyjnego w
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne

## Harmonogram realizacji projektu

Rok	2009							Łącznie liczba uczestników
	-		-		-			
	5	6	7	8	9	10	11	
<b>Zadanie 1 - Zarządzanie projektem (Zespół Projektowy)</b>								
<b>Etap 1 - Przygotowanie realizacji projektu - Zarządzanie projektem</b>								
<b>Zaangażowany personel</b>								
Koordynator projektu								
Osoba ds. rekrutacji, promocji ...								
Osoba ds. finansowych								
<b>Liczba uczestników</b>								
<b>Zadanie 2 - Szkolenie z I pomocy przedmedycznej (I tura - 4 grupy po 25 osób = 100 osób)</b>								
<b>Etap 1 - Szkolenie I tura</b>								
<b>Zaangażowany personel</b>								
<b>Liczba uczestników</b>						100		<b>100</b>
<b>Zadanie 3 - Promocja projektu</b>								
<b>Etap 1 - Utworzenie strony internetowej</b>								
<b>Etap 2 - Utrzymanie strony internetowej</b>								
<b>Etap 3 - Działania promocyjne na początku realizacji projektu</b>								
<b>Etap 4 - Materiały promocyjne</b>								
<b>Etap 5 - Spotkanie pokazowe i podsumowujące realizację projektu</b>								
<b>Zaangażowany personel</b>								
<b>Liczba uczestników</b>								
<b>Zadanie 4 - Szkolenie z I pomocy przedmedycznej (II tura - 4 grupy po 25 osób = 100 osób)</b>								
<b>Etap 1 - Szkolenie II tura</b>								
<b>Zaangażowany personel</b>								
<b>Liczba uczestników</b>							100	<b>100</b>

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
<b>KOSZTY OGÓŁEM (4.1)</b>				352 708,07 zł		
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>				324 780,00 zł		
<b>Zadanie 1: Zarządzanie projektem (Zespół Projektowy)</b>				81 180,00 zł		
1. Koordynator projektu - 1 etat	NIE	NIE	m-c	6	5 500,00 zł	33 000,00 zł
2. Osoba ds rekrutacji, promocji , ... - 1 etat	NIE	NIE	m-c	6	4 500,00 zł	27 000,00 zł
3. Osoba ds. finansowych - 1/2 etatu	NIE	NIE	m-c	6	3 500,00 zł	21 000,00 zł
4. rachunek bankowy	NIE	NIE	m-c	6	30,00 zł	180,00 zł
<b>Zadanie 2: Szkolenie z I pomocy przedmedycznej (I tura - 4 grupy po 25 osób = 100 osób)</b>				100 000,00 zł		
5. Koszt szkolenia - wykonawca wyłoniony zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych	NIE	NIE	szt	1	100 000,00 zł	100 000,00 zł
<b>Zadanie 3: Promocja projektu</b>				43 600,00 zł		
6. Internet - utworzenie strony	NIE	NIE	szt	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
7. Utrzymanie strony internetowej (administracja)	NIE	NIE	m-c	6	100,00 zł	600,00 zł
8. Prasa - ogłoszenie w prasie lokalnej	NIE	NIE	szt	2	4 000,00 zł	8 000,00 zł
9. Spotkanie pokazowe - podsumowujące realizację projektu - konferencja	NIE	NIE	szt	1	30 000,00 zł	30 000,00 zł
10. Materiały reklamowe - broszura	NIE	NIE	szt	1000	3,00 zł	3 000,00 zł
<b>Zadanie 4: Szkolenie z I pomocy przedmedycznej (II tura - 4 grupy po 25 osób = 100 osób)</b>				100 000,00 zł		
11. Koszt szkolenia - wykonawca wyłoniony zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych	NIE	NIE		1	100 000,00 zł	100 000,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>				27 928,07 zł		
w tym objęte pomocą publiczną				0,00zł		
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem TAK</b>		<b>koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich</b>		8.60 %		
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>				0,00zł 0.00 %		
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>				352 708,07 zł		
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>				0,00 zł		
<b>Wkład prywatny</b>				0,00 zł		

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
<b>KOSZTY OGÓŁEM (4.1)</b>				352 708,07 zł
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>				324 780,00 zł
<b>Zadanie 1: Zarządzanie projektem (Zespół Projektowy)</b>				81 180,00 zł
1. Koordynator projektu - 1 etat	NIE	NIE	m-c	33 000,00 zł
2. Osoba ds rekrutacji, promocji , ... - 1 etat	NIE	NIE	m-c	27 000,00 zł
3. Osoba ds. finansowych - 1/2 etatu	NIE	NIE	m-c	21 000,00 zł
4. rachunek bankowy	NIE	NIE	m-c	180,00 zł
<b>Zadanie 2: Szkolenie z I pomocy przedmedycznej (I tura - 4 grupy po 25 osób = 100 osób)</b>				100 000,00 zł
5. Koszt szkolenia - wykonawca wyłoniony zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych	NIE	NIE	szt	100 000,00 zł
<b>Zadanie 3: Promocja projektu</b>				43 600,00 zł
6. Internet - utworzenie strony	NIE	NIE	szt	2 000,00 zł
7. Utrzymanie strony internetowej (administracja)	NIE	NIE	m-c	600,00 zł
8. Prasa - ogłoszenie w prasie lokalnej	NIE	NIE	szt	8 000,00 zł
9. Spotkanie pokazowe - podsumowujące realizację projektu - konferencja	NIE	NIE	szt	30 000,00 zł
10. Materiały reklamowe - broszura	NIE	NIE	szt	3 000,00 zł
<b>Zadanie 4: Szkolenie z I pomocy przedmedycznej (II tura - 4 grupy po 25 osób = 100 osób)</b>				100 000,00 zł
11. Koszt szkolenia - wykonawca wyłoniony zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych	NIE	NIE		100 000,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>				27 928,07 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem TAK</b>		<b>koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich</b>		8.60 %
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>				0,00 zł 0.00 %
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>				352 708,07 zł
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>				0,00 zł
<b>Wkład prywatny</b>				0,00 zł

WYDRUK PRÓBNY

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie:                      Koszty pośrednie stanowią koszty związane z obsługą techniczną projektu, których nie można bezpośrednio przyporządkować do konkretnego zadania realizowanego w ramach projektu. Możliwość rozliczenia kosztów pośrednich w ramach projektu pozwoli na pełne zrealizowanie zamierzonych celów i osiągnięcie zakładanych rezultatów. W przypadku realizacji każdego projektu koszty pośrednie stanowią istotny, a zarazem niezbędny element kosztowy projektu. Ponoszenie ich w ramach tego projektu przyczyni się do efektywnego wykorzystania przyznanych środków. Poniesienie i rozliczenie kosztów pośrednich w ramach projektu jest niezbędne do jego prawidłowej realizacji. Metodologia wyliczenia kosztów pośrednich oparta była na zasadzie obliczenia udziału obrotów Starostwa uzyskanych w przeciągu 6 miesięcy roku 2008 do wartości projektu (koszty bezpośrednie), zgodnie z metodologią ich obliczania zaprezentowaną w dokumentacji konkursowej/wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL. Przyjęta metoda opierała się na porównaniu wartości projektu (kosztów bezpośrednich) do 6 miesięcznych obrotów osiągniętych przez Starostwo w roku 2008. % udział kosztów pośrednich do wartości projektu wyniósł 3,78% (<math>334\,780,00 \text{ PLN} / 8\,846\,659,00 \text{ PLN} * 100\% = 3,78\%</math>). W związku z tym poszczególne koszty pośrednie projektu wynoszą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) koszty zarządu - <math>250\,000,00 \text{ PLN} * 3,78\% = 9\,450,00 \text{ PLN}</math>,</li> <li>2) koszty personelu obsługowego - <math>134\,000,00 \text{ PLN} * 3,78\% = 5\,065,20 \text{ PLN}</math></li> <li>3) koszty obsługi księgowej - <math>98\,000,00 \text{ PLN} * 3,78\% = 3\,704,00 \text{ PLN}</math></li> <li>4) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych - <math>7\,895 \text{ PLN} * 3,78\% = 298,43 \text{ PLN}</math></li> <li>5) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, kurierskie - <math>12\,067,00 \text{ PLN} * 3,78\% = 456,13 \text{ PLN}</math></li> <li>6) usługi kserograficzne - <math>3\,421,00 \text{ PLN} * 3,78\% = 129,31 \text{ PLN}</math></li> <li>7) opłaty za najem powierzchni biurowych - o PLN</li> <li>8) opłaty administracyjne za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę, opłaty przesyłowe, odprowadzenie ścieków - <math>34\,000,00 \text{ PLN} * 8,69\%</math> (% dotyczący powierzchni Zespołu Projektowego) = <math>1\,954,60 \text{ PLN}</math></li> <li>9) amortyzacja środków trwałych - 0 PLN</li> <li>10) koszt ubezpieczenia majątku - <math>300,00 \text{ PLN} * 8,69\%</math> (% dotyczący powierzchni Zespołu Projektowego) = <math>26,07 \text{ PLN}</math></li> <li>11) Koszt ochrony - <math>67\,248,82 \text{ PLN} * 8,69\%</math> (% dotyczący powierzchni Zespołu Projektowego) = <math>5\,843,92 \text{ PLN}</math></li> <li>12) Koszt sprzątania pomieszczeń - <math>15\,438,00 \text{ PLN} * 8,69\%</math> (% dotyczący powierzchni Zespołu Projektowego) = <math>1\,341,56 \text{ PLN}</math>.</li> </ol> <p>Łączny koszt kosztów pośrednich wynosi 27 928,07 PLN.</p>
	Uzasadnienie:

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