

- Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniu, w którym przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela, lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniu, w którym zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy - Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie nie może być większa niż liczba godzin ponadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 2 uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
  5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.
- VI. Wysokość i warunki wypłacania dodatku mieszkaniowego określa się następująco:
1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowanego stanowiska i pracującym na terenie wiejskim, w wymiarze co najmniej 1/2 etatu
  2. Dodatek przyznaje dyrektor po złożeniu wniosku przez nauczyciela. Do wniosku muszą być załączone dokumenty określające liczebność rodziny wnioskodawcy.
  3. Nauczycielowi przysługuje dodatek w zależności od liczby członków rodziny, do których zalicza się współmałżonka, dzieci oraz rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu w wysokości:
    - 1) dla 1 osoby - 10 zł
    - 2) dla 2-3 osób - 20 zł
    - 3) dla 4 i więcej osób - 30 zł
  4. Dodatek przysługuje po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
  5. Dodatek nie przysługuje w czasie przebywania na urlopie bezpłatnym.
  6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 3. W przypadku, gdy oboje małżonkowie są uprawnieni do otrzymania dodatku, składają oświadczenie, w którym określają który z nich powinien go otrzymać.

## 1858

### POROZUMIENIE NUMER BOF/UA-6/2008

zawarte w Poznaniu, dnia 15 stycznia 2008 r. pomiędzy:

Zarządem Województwa Wielkopolskiego reprezentowanym przez Marka Woźniaka – Marszałka Województwa Wielkopolskiego oraz Leszka Wojtasiaka – Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego, jako Instytucją Zarządzającą Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013, zwanym dalej Instytucją Zarządzającą

a Powiatem Leszczyńskim zwanym dalej Powiatem, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Leszczyńskiego: Krzysztofa Benedykta Piwońskiego – Starostę Leszczyńskiego oraz Krystiana Maćkowiaka – Wicestarostę Leszczyńskiego, przy kontrasygnacie Marcina Wydmuch – Skarbnik Powiatu

Użyte w niniejszym porozumieniu pojęcia oznaczają:

- 1) Porozumienie – niniejsze porozumienie administracyjne,
- 2) Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Wielkopolskiego,
- 3) Powiat – Powiat Leszczyński,
- 4) WRPO – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 zatwierdzony dnia 4 września 2007 r. decyzją Komisji Europejskiej nr CCI 2007PL161PO017,
- 5) Punkt Informacyjny – wyodrębniona organizacyjnie i personalnie komórka organizacyjna Powiatu, powołana wyłącznie do realizacji celu Porozumienia,
- 6) Lokal – pomieszczenie, w którym znajduje się Punkt Informacyjny,

- 7) siedziba Punktu Informacyjnego – adres Lokalu,
- 8) Konsultant – osoba zatrudniona w Punkcie Informacyjnym udzielająca informacji o wszystkich programach operacyjnych wdrażanych w ramach NSRO, a w szczególności o WRPO, która spełnia warunki o jakich mowa w paragrafie 8 Porozumienia,
- 9) Certyfikat Konsultanta WRPO – potwierdzone przez Instytucję Zarządzającą WRPO umiejętności dotyczące NSRO, a w szczególności WRPO,
- 10) Wytyczne Instytucji Zarządzającej – zasady i procedury dotyczące działania Punktu Informacyjnego określone przez Instytucję Zarządzającą,
- 11) Strony Porozumienia – Instytucja Zarządzająca i Powiat,
- 12) NSRO – Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia w brzmieniu dokumentu przyjętego przez Radę Ministrów z dnia 29 listopada 2006 roku oraz zaakceptowanego przez Komisję Europejską w dniu 9 maja 2007 roku.

**§1. Porozumienie zawarte zostało na podstawie:**

- 1) artykułu 69 Rozporządzenia ogólnego Rady (WE) nr 1083/2006 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 210, 31/07/2006 P. 0025-0078), zgodnie z którym „Państwo członkowskie i instytucja zarządzająca programem operacyjnym dostarczają informacji na temat operacji i współfinansowanych programów oraz zapewniają ich promocję. Informacje takie kieruje się do obywateli Unii Europejskiej i beneficjentów w celu podkreślenia roli Wspólnoty i zapewnienia przejrzystości pomocy funduszy”,
- 2) artykułu 5 ustęp 1 Rozporządzenia wykonawczego Komisji (WE) nr 1828 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 371, 8/12/2006), zgodnie z którym „Instytucja zarządzająca zapewnia, zgodnie ze strategią komunikacji, szerokie rozpowszechnianie informacji o programie operacyjnym łącznie ze wskazaniem wkładu finansowego właściwych funduszy oraz zapewnia dostęp do informacji wszystkim zainteresowanym stronom (...)”,
- 3) artykułu 5 ustęp 2 punkt d Rozporządzenia wykonawczego Komisji (WE) nr 1828 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 371, 8/12/2006), zgodnie z którym „Instytucja zarządzająca dostarcza potencjalnym beneficjentom jasnych i szczegółowych informacji dotyczących przynajmniej: (...) punktów kontaktowych na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym, w których można uzyskać informacje na temat programów operacyjnych”,
- 4) artykułu 27 ustęp 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), zgodnie z którego treścią „instytucja zarządzająca (...) może powierzyć realizację czynności technicznych związanych z obsługą swoich zadań innym podmiotom na podstawie odpowiednio porozumienia lub umowy”,
- 5) wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji z dnia 13 sierpnia 2007 r. Rozdział 7 Podstawowe kierunki działań informacyjnych i promocyjnych Podrozdział 1 – Punkty informacyjne, zgodnie z

którymi „(..) Instytucje zarządzające Regionalnym Programem Operacyjnym zapewniają funkcjonowanie sieci informacyjnej w regionie, która zajmuje się dystrybucją informacji dotyczących danego RPO. Sieć informacyjna powinna mieć zasięg co najmniej taki, aby jeden punkt informacyjny przypadł na obszar jednego podregionu zgodnie z listą podregionów zawartą w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 lipca 2000 r. w sprawie nomenklatury jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NTS)”,

- 6) artykułu 5 ustęp 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), zgodnie z którym „Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu”,
- 7) artykułu 8 ustęp 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.), zgodnie z którym „Województwo może zawierać z innymi województwami oraz jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru województwa porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych”.

**§2. Instytucja Zarządzająca oświadcza, że:**

- 1) nałożone na nią zadania z zakresu prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do beneficjentów i potencjalnych beneficjentów WRPO oraz do społeczności lokalnej realizować będzie między innymi poprzez sieć Punktów Informacyjnych,
- 2) na terenie Województwa Wielkopolskiego docelowo będzie działać 10 Punktów Informacyjnych, które swoim zakresem działania obejmą cały obszar Województwa Wielkopolskiego,
- 3) celem działania Punktów Informacyjnych jest szczegółowe, wyczerpujące, nieodpłatne udzielanie informacji potencjalnym beneficjentom WRPO oraz społeczności lokalnej, na temat programów wdrażanych w Województwie Wielkopolskim w ramach NSRO a w szczególności o WRPO.

**§3. Powiat oświadcza, że:**

- 1) dysponuje lokalem o parametrach, o jakich mowa w paragrafie 6 Porozumienia,
- 2) zatrudnia lub zatrudni osoby które spełnią kryteria o jakich mowa w paragrafie 7 i 8 Porozumienia,
- 3) posiada możliwości techniczne, w tym sprzęt multimedialny, organizacyjne, personalne, finansowe umożliwiające prawidłowe wykonanie Porozumienia.

**§4. 1.** Przedmiotem Porozumienia jest powierzenie Powiatowi przez Instytucję Zarządzającą części zadań Instytucji Zarządzającej z zakresu udzielania informacji o WRPO, na warunkach określonych w Porozumieniu.

2. Zadania Instytucji Zarządzającej, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu określono w paragrafie 5

Porozumienia, zgodnie z przepisami wskazanymi w paragrafie 1 Porozumienia. Zadania te wyznaczają jednocześnie zakres działania Punktu Informacyjnego.

3. Instytucja Zarządzająca wypełniając dyspozycje o jakich mowa w przepisach prawa powołanych w punkcie 1, 2, 3, 5 paragrafu 1 Porozumienia zleca, a Powiat przyjmuje do wykonania Przedmiot Porozumienia.

**§5.** 1. Zadaniem Punktu Informacyjnego w szczególności będzie:

- a) udzielanie w formie: spotkań indywidualnych, w formie elektronicznej, drukowanej, telefonicznej, informacji na temat WRPO, w tym również informacji na temat trybów i wymaganych terminów oraz złożenia wniosku aplikacyjnego, wniosku o płatność oraz innych programów unijnych dostępnych w ramach NSRO na terenie Województwa Wielkopolskiego,
- b) opracowywanie i aktualizacja pakietów informacyjnych na temat WRPO,
- c) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących WRPO w zakresie zasięgu Punktu Informacyjnego,
- d) udzielanie informacji dotyczącej wypełniania wniosków o dofinansowanie w ramach WRPO, wniosków o płatność.

2. Punkt Informacyjny obsługiwać będzie potencjalnych beneficjentów mających siedzibę lub zamieszkałych na terenie Województwa Wielkopolskiego.

3. Zadania Punktu Informacyjnego realizowane będą w jego siedzibie (Lokalu), przy czym dopuszcza się ich realizację poza jego siedzibą, z tym zastrzeżeniem, że w godzinach pracy Punktu Informacyjnego co najmniej jeden Konsultant musi być stale obecny w Lokalu.

**§6.** 1. Realizując Przedmiot Porozumienia Powiat samodzielnie, we własnym zakresie, na własny koszt przygotowuje Lokal, w którym znajdować się będzie Punkt Informacyjny.

2. Lokalem może być pomieszczenie stanowiące własność Powiatu, lub do którego Powiat ma inny tytuł prawny, zapewniający Powiatowi prawo korzystania z niego na czas trwania Porozumienia.

3. Powierzchnia użytkowa Lokalu wynosić będzie co najmniej 8 m<sup>2</sup>.

4. Lokal położony będzie w granicach administracyjnych miasta stanowiącego siedzibę Powiatu.

5. Lokal na zewnątrz oznaczony będzie zgodnie z jednolitą wizualizacją księgi znaku NSRO. Projekt oznaczenia dostarczy Instytucja Zarządzająca.

6. Lokal wyposażony zostanie co najmniej w jeden numer telefonu stacjonarnego, połączenie internetowe o przepustowości co najmniej 128 kB, dwa komputery z dostępem do internetu i wyposażone w program minimum Microsoft Office 2000.

7. Lokal przystosowany zostanie do przyjmowania potencjalnych beneficjentów.

8. Lokal czynny będzie pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

**§7.** 1. W Punkcie Informacyjnym pracować będzie co najmniej dwóch Konsultantów, zatrudnionych w łącznym wymiarze co najmniej dwóch pełnych etatów pracy.

2. Konsultanci zatrudnieni będą przez Powiat na podstawie stosunku pracy lub innej umowy prawnej.

3. Powiat samodzielnie będzie regulował tryb zatrudnienia oraz warunki pracy i płacy Konsultantów, z zachowaniem warunków paragrafu 6 oraz 8 Porozumienia.

**§8.** Konsultantem może być wyłącznie osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada wykształcenie wyższe, lub jest w trakcie jego zdobywania,
- 2) uzyska Certyfikat Konsultanta WRPO.

**§9.** 1. Certyfikat Konsultanta WRPO wydaje Instytucja Zarządzająca, na wniosek zainteresowanej osoby zatwierdzony przez Powiat.

2. Certyfikat Konsultanta WRPO stanowi potwierdzenie umiejętności danej osoby, z zakresu wiedzy niezbędnej do prowadzenia Punktu Informacyjnego.

3. Certyfikat Konsultanta WRPO wydaje się na okres 6 miesięcy. Okres ważności Certyfikatu Konsultanta WRPO będzie na nim wskazany.

4. Postępowanie w sprawie wydania Certyfikatu Konsultanta oraz ich ewidencję prowadzi Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

5. Certyfikat Konsultanta WRPO wydawany jest nieodpłatnie.

6. Warunkiem wydania Certyfikatu Konsultanta WRPO jest pozytywne zdanie egzaminu sprawdzającego z zakresu wiedzy o WRPO. Egzamin taki organizowany będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jakim mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu w siedzibie Departamentu Polityki Regionalnej UMWW.

**§10.** 1. Punkt Informacyjny działać będzie według zasad i procedur określonych przez Instytucję Zarządzającą w formie Wytycznych Instytucji Zarządzającej.

2. Instytucja Zarządzająca w każdym czasie obowiązywania Porozumienia może wydawać Wytyczne Instytucji Zarządzającej.

3. Wytyczne Instytucji Zarządzającej wymagają formy pisemnej i obowiązują od dnia w nich określonego.

4. Instytucja Zarządzająca organizować będzie bezpłatne szkolenia z zakresu WRPO dla Konsultantów. W szkoleniach tych będą mogły brać udział również osoby, które nie uzyskały Certyfikatu Konsultanta WRPO, a skierowane zostały na szkolenie przez Powiat.

**§11.** 1. Instytucja Zarządzająca sprawuje stały nadzór i kontrolę nad działalnością Punktu Informacyjnego włączając

w to kontrole na miejscu prowadzenia działalności informacyjnej.

2. Punkt Informacyjny jest zobowiązany do prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości z działalności Punktu Informacyjnego wobec Instytucji Zarządzającej. Formularz sprawozdania miesięcznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.

3. W razie niewywiązywania się Punktu Informacyjnego z powierzonych mu zadań, Instytucja Zarządzająca po dwukrotnym pisemnym ostrzeżeniu, może rozwiązać Porozumienie z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

4. W przypadku nieodnowienia przez wszystkich konsultantów prowadzących Punkt Informacyjny Certyfikatu WRPO, Instytucja Zarządzająca ma prawo wypowiedzieć Porozumienie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

5. Terminy wypowiedzenia, o których mowa w ust. 3 i 4 rozpoczynają bieg od dnia doręczenia Powiatowi pisma o wypowiedzeniu Porozumienia. Termin wypowiedzenia nie biegnie w przypadku, gdy Konsultant nie odnowi Certyfikatu WRPO ze względów zależnych od Instytucji Zarządzającej, w szczególności, gdy nie zostanie zachowany okres przeprowadzenia egzaminu, określony w paragrafie 9 ust. 6.

6. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczące trybów wypowiedzenia Porozumienia nie naruszają regulacji dotyczących rozwiązania Porozumienia określonych w paragrafie 12 Porozumienia.

**§12.** 1. Porozumienie zawarte zostało na czas określony, to jest od dnia jego zawarcia do dnia 31 grudnia 2009 r.

2. Jeżeli Powiat prawidłowo realizuje warunki Porozumienia, a Instytucja Zarządzająca na obszarze działania Punktu Informacyjnego po zakończeniu trwania Porozumienia stwierdzi konieczność kontynuacji zadań Punktu Informacyjnego, Powiatowi przysługiwać będzie pierwszeństwo realizacji tych zadań na warunkach określonych odrębnym porozumieniem pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Powiatem.

3. Każdej ze stron Porozumienia przysługuje prawo jego wypowiedzenia z sześciomiesięcznym okresem wypowiedzenia liczoną na koniec miesiąca.

4. Wypowiedzenie Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Wypowiedzenie Porozumienia nie wymaga uzasadnienia.

6. Porozumienie może być rozwiązane w drodze umowy pomiędzy Stronami Porozumienia, zgodnie z warunkami zawartymi w danej umowie.

7. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, bez okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Powiat warunków Porozumienia. Rozwiązanie Porozumienia w tym trybie wymaga pisemnego uzasadnienia i musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem Powiatu do przestrzegania warunków Porozumienia.

**§13.** 1. Powiat samodzielnie organizuje działalność Punktu Informacyjnego i pokrywa wszelkie koszty jego funkcjonowania przy wykorzystaniu środków na pokrycie tych kosztów przyznanych na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.

2. W terminie 7 dni od zakończenia miesiąca Powiat przedstawi Instytucji Zarządzającej zestawienie kosztów związanych z realizacją Porozumienia, odnoszących się do zakońzonego miesiąca, wraz ze sprawozdaniem miesięcznym o jakim mowa w paragrafie 11 ustęp 2.

3. Instytucja Zarządzająca w terminie 14 dni od dnia otrzymania dokumentów o jakich mowa w ustępie 2 niniejszego paragrafu weryfikuje i zatwierdza poniesione koszty, a następnie wypłaca Powiatowi kwotę odpowiadającą sumie poniesionych przez Powiat rzeczywistych kosztów związanych z realizacją Porozumienia do maksymalnej kwoty 7.000,00 (siedem tysięcy) złotych miesięcznie.

4. Kwota 7.000,00 złotych stanowi maksymalną miesięczną kwotę refundacji wszelkich kosztów poniesionych przez Powiat na realizację Porozumienia.

5. Warunkiem uzyskania kwoty o jakiej mowa w ustępie 3 niniejszego paragrafu jest nadto prawidłowe wykonanie przez Powiat warunków Porozumienia.

6. Kwota o jakiej mowa w ustępie 3 niniejszego paragrafu przelewana będzie na rachunek bankowy Powiatu, to jest PKO BP S.A. 06 1020 3088 0000 8202 0005 6564

**§14.** 1. Porozumienie zawarte zostało w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla Instytucji Zarządzającej i dwa egzemplarze dla Powiatu.

2. Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Treść Porozumienia, wszelkie zmiany Porozumienia, rozwiązanie Porozumienia ogłoszone zostaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

4. Wszelkie spory wynikłe z realizacji Porozumienia rozpoznawane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Instytucji Zarządzającej.

Instytucja Zarządzająca  
Marszałek Województwa  
(-) Marek Woźniak  
Wicemarszałek  
(-) Laszek Wojtasiak

Powiat  
Starosta  
(-) Krzysztof Benedykt Piwoński  
Wicestarosta  
(-) Krystian Maćkowiak

Skarbnik Powiatu  
(-) Marcin Wydmuch