



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 23/2010
Starosty Lęborskiego
z dnia 5 listopada 2010 r.

**Procedura realizacji i kontroli projektu
„Przyjaciele dzieci ulicy”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**



I. Przedmiot

Beneficjentem projektu pn. „Przyjaciele dzieci ulicy” jest Powiat Lęborski.

Realizatorem projektu jest Starostwo Powiatowe w Lęborku.

Projekt „Przyjaciele dzieci ulicy” realizowany jest przez Referat Programów Pomocowych w okresie od 01.11.2010 do 31.12.2011 r. na podstawie *Umowy o dofinansowanie realizacji projektu nr UDA.POKL.07.02.01-22-235/09-00* z dnia 02.06.2010 r.

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, poddziałanie 7.2.1 „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”.

Projekt ten jest komplementarny z projektem Gminy Miasto Lębork pn. „Rewitalizacja Centrum Lęborka” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 – Umowa *nr UDA-RPPM.03.02.01-00-003/10-00 o dofinansowanie projektu „Rewitalizacja Centrum Lęborka”* z dnia 26.10.2010 r.

Wartością dodaną w projekcie „Przyjaciele dzieci ulicy” będą innowacyjne działania Starostwa Powiatowego w Lęborku w zakresie pomocy mieszkańcom z obszarów zdegradowanych, których nie udało się zrealizować bez wsparcia EFS, czyli m.in. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu dzieci i młodzieży z obszarów zdegradowanych i wzrost aktywności dzieci i młodzieży z obszarów zdegradowanych i ich aktywizacja. Zadania te są komplementarne z zadaniem Powiatu Lęborskiego – Budowa Sali gimnastycznej przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lęborku, zgłoszonym do projektu Gminy Miasto Lębork „Rewitalizacja centrum Lęborka”. Zaplanowane zadania pozwolą na rozpoczęcie zadań dla dzieci i młodzieży z terenów zdegradowanych. Po zakończeniu realizacji projektu zadania będą kontynuowane w nowo wybudowanej Sali gimnastycznej.

II. Promocja projektu

1. W celu zapewnienia właściwej promocji projektu, podejmowane będą działania, zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji, m.in.:
 - 1) Promocja projektu odbędzie się w dwóch etapach: przy rekrutacji beneficjentów oraz w odniesieniu do całego projektu.
 - 2) Zlecenie wykonania niezbędnych materiałów promocyjnych i informacyjnych w celu prawidłowego realizowania obowiązku informowania społeczeństwa o projekcie, obejmujących: ulotki, plakaty, kalendarze listkowe, torby płócienne, roll-up. Materiały zawierać będą odpowiednie logo UE i PO KL oraz informację o współfinansowaniu projektu ze środków EFS.
 - 3) Dystrybucja materiałów promocyjnych przede wszystkim w środowisku mieszkańców obszarów zdegradowanych miasta Łęborka, ogłoszenia w lokalnych mediach na temat bieżących działań i postępu projektu (TV, strony internetowe zaangażowanych podmiotów).
 - 4) Organizacja konferencji na rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu
 - 5) Przekazywanie informacji do prasy lokalnej w celu umieszczenia bezpłatnych notatek informacyjnych; udzielanie informacji zainteresowanym dziennikarzom ze wskazaniem każdorazowo o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W celu zapewnienia właściwych zasad oznaczania projektu, podejmowane będą działania zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dotyczącymi oznaczania projektów:
 - 1) Oznaczenie dokumentacji, w tym materiałów szkoleniowych, zawieranych umów oraz wszelkiej korespondencji wychodzącej w ramach realizacji projektu.
 - 2) Oznakowanie pomieszczeń
 - 3) Oznakowanie miejsc realizacji projektu
 - 4) Oznakowanie stron internetowych zawierających informacje o projekcie poprzez umieszczenie odpowiednich logotypów.
 - 5) Oznakowanie zakupionych w ramach projektu przedmiotów, urządzeń i środków trwałych za pomocą nalepek, usług grawerowania lub nadruku.

III. Rekrutacja beneficjentów ostatecznych

1. Grupę docelową w projekcie stanowi 30 osób (10 kobiet i 20 mężczyzn) - dzieci i młodzież w wieku 13-18 lat, mieszkańcy pochodzący z obszarów zdegradowanych, wymienionych w Nocie Intencyjnej z dn.02.10.2009 r.-100% mające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów KC) na obszarach zdegradowanych miasta Łębork. Projekt ten jest komplementarny z projektem Gminy Miasto Łębork, pn. „Rewitalizacja Centrum Łęborka” ubiegającym się o dofinansowanie w ramach RPO WP.
2. Wszyscy uczestnicy projektu pochodzić będą z obszarów zdegradowanych w mieście Łęborku wymienionych w Nocie Intencyjnej z 02.10.2009r.

Gmina Miejska Łębork –obszar zdegradowany		
1.	Aleja Wolności	cała ulica
2.	Armii Krajowej	1-23
3.	Basztowa	cała ulica
4.	Batalionów Chłopskich	cała ulica
5.	Bohaterów Westerplatte	cała ulica
6.	Buczka	1, 2, 3A, 3B, 4A, 4B, 5, 6
7.	Derdowskiego	cała ulica
8.	Długosza	cała ulica
9.	Findera	cała ulica
10.	Franciszkańska	cała ulica
11.	Gdańska	1- 7, 111, 114, 116, 117, 118
12.	Głowackiego	cała ulica
13.	Grottgera	cała ulica
14.	Kasprzaka	cała ulica
15.	Kazimierza Wielkiego	cała ulica
16.	Kellera	cała ulica
17.	Konopnickiej	cała ulica
18.	Korczaka	cała ulica

On

19.	Kossaka	numery 3, 4, 5, 9a, 10, 10a, 105, 106, 108, 110, 111
20.	Krótką	cała ulica
21.	Kwiatowa	cała ulica
22.	Łokietka	cała ulica
23.	Malczewskiego	cała ulica
24.	Mostnika	cała ulica
25.	Młynarska	cała ulica
26.	Orlińskiego	cała ulica
27.	Orzeszkowej	cała ulica
28.	Paderewskiego	cała ulica
29.	Plac Kopernika	cały plac
30.	Plac Piastowski	cały plac
31.	Plac Pokoju	cały plac
32.	Plac Spółdzielczy	cały plac
33.	Prusa	cała ulica
34.	Przyzamecz	bez numerów: 6, 7, 8, 8a, 8b, 9, 9a, 9b, 9c, 9d, 12, 13, 14, 15
35.	Przymurna	cała ulica
36.	Reja	cała ulica
37.	Rodła	cała ulica
38.	Skarżyńskiego	cała ulica
39.	Skłodowskiej-Curie	cała ulica
40.	Solna	cała ulica
41.	Stryjewskiego	cała ulica
42.	Staromiejska	cała ulica
43.	Waryńskiego	cała ulica
44.	Wyszyńskiego	cała ulica

3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona odpowiednio wcześniej, aby dotrzeć do jak największej liczby osób chętnych do udziału w projekcie.
4. W pierwszym etapie (01.11.2010-31.03.2011) MOPS wytypuje rodziny, które spełniają jedno z poniższych kryteriów.
5. W drugim etapie (01-30.04.2011) opiekunowie socjalni w porozumieniu z streetworkerem poinformują osobiście każdą wytypowaną rodzinę o możliwości wzięcia udziału w projekcie, wraz z przekazaniem ulotki informacyjnej i karty zgłoszenia.
6. Do udziału w projekcie zakwalifikowane zostaną osoby spełniające kryterium zamieszkania, wiekowe i kiedy w rodzinie wystąpi jedna z sytuacji:
 - 1) trudna sytuacja materialna (ubóstwo)
 - 2) sieroctwo
 - 3) bezrobocie
 - 4) niepełnosprawność
 - 5) długotrwała lub ciężka choroba
 - 6) przemoc w rodzinie
 - 7) potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności
 - 8) bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych
 - 9) trudność w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego
 - 10) alkoholizm lub narkomania.
7. O zakwalifikowaniu się do projektu decyduje kolejność zgłoszeń oraz opinia opiekuna socjalnego z MOPS Lębork.
8. Gwarancją równości szans przy rekrutacji będą osobne listy rankingowe – jedna dla mężczyzn, jedna dla kobiet. Udział kobiet i mężczyzn będzie odzwierciedlał analizę sprawców nieletnich czynów karalnych odpowiednio 20 mężczyzn (67%) i 10 kobiet (33%).
9. W przypadku, kiedy kandydatów będzie więcej niż miejsc zostaną utworzone listy rezerwowe: męska i żeńska, a w nowe powstałe na skutek zdarzeń losowych miejsca będzie zajmowane przez osobę z listy rezerwowej tej samej płci.
10. W przypadku braku wystarczającej ilości uczestników opiekunowie socjalni i streetworkerowie bezpośrednio jeszcze raz odwiedzą rodziny kwalifikujące się do wsparcia projektu. Rekrutacja uzupełniająca w przypadku braku wystarczającej ilości uczestników odbywać się będzie do chwili zebrania pełnej liczby uczestników.

11. Przyjmowanie zgłoszeń odbywać się będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku w dniach i godzinach wcześniej ustalonych, promowanych na plakatach, ulotkach, jak również w informacjach od opiekunów socjalnych i streetworkerów.

IV. Zamówienia publiczne.

1. Realizacja zamówień publicznych:

- 1) Udzielanie zamówień publicznych w kwocie powyżej 14 000 euro – z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)
- 2) W ramach projektu „Przyjaciele dzieci ulicy” przewiduje się przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w drodze przetargu nieograniczonego na następujące usługi:
 - organizacja i przeprowadzenie imprez dla dzieci i młodzieży (spływ kajakowy, obóz przetrwania, wyjazd do Trójmiasta)
 - dostawa laptopa z oprogramowaniem i kserokopiarki
 - zatrudnienie kadry realizującej zadania na rzecz uczestników projektu na umowy zlecenie - w przypadku, gdy wymagane będzie przeprowadzenie procedury
 - wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych - w przypadku, gdy wymagane będzie przeprowadzenie procedury
- 3) Procedurę udzielenia zamówień publicznych w drodze przetargu nieograniczonego przygotowuje i przeprowadza Komisja przetargowa powoływana przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.
- 4) Koordynator projektu we współpracy z zespołem projektowym opracowuje część merytoryczną postępowań o zamówienie publiczne, w szczególności przygotowuje opis przedmiotu zamówienia, kody CPV oraz inne informacje niezbędne do przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i przeprowadzenia postępowania przez asystenta ds. zamówień publicznych.
- 5) Specjalista ds. zamówień publicznych przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym opracowuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia na podstawie danych przekazanych przez koordynatora projektu, zamieszcza odpowiednie ogłoszenia na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych oraz Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku, sporządza protokół z postępowania wraz z wymaganymi załącznikami, uczestniczy w pracach Komisji Przetargowej, po zakończeniu postępowania – przekazuje oryginały dokumentacji przetargowej za pokwitowaniem do Referatu Programów Pomocowych.
- 6) Przewodniczącym lub Sekretarzem Komisji przetargowej będzie pracownik ds. zamówień publicznych Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku.
- 7) Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji przetargowej określony Zarządzeniem nr 3/2005 Starosty Lęborskiego.
- 8) Komisja przetargowa przedstawia propozycję rozstrzygnięcia postępowania przetargowego Zarządowi Powiatu Lęborskiego do zatwierdzenia.
- 9) Dokonywanie zakupów musi następować w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem dbałości o relację nakład/rezultat.
- 10) Zgodnie z art. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający ma obowiązek przygotować i przeprowadzić postępowanie z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wszystkich uczestników postępowania.
- 11) Zasada zachowania uczciwej konkurencji nakłada na zamawiającego obowiązek określenia zarówno przedmiotu zamówienia, jak i warunków udziału w postępowaniu w taki sposób, aby nie utrudniać dostępu do uzyskania zamówienia.
- 12) Udzielenie pozostałych zamówień w kwocie poniżej 14 000 euro następować musi w sposób konkurencyjny i efektywny z zachowaniem zasad wynikających z ustawy o finansach publicznych.
- 13) Zasady te mogą być spełnione np. poprzez rozeznanie rynku – telefonicznie, pisemnie, pocztą elektroniczną lub poprzez aktualne cenniki np. na stronach internetowych. Z przeprowadzenia rozeznania rynku koordynator projektu lub asystent koordynatora projektu sporządza protokół uwzględniający opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny, liczbę złożonych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty oraz uzasadnienie wyboru, przedstawiając protokół do zaakceptowania Staroście lub Wicestarości.

- 14) W szczególnych przypadkach, np. przy dokonywaniu zakupu drobnych artykułów spożywczych lub biurowych, zakupu dokonać można bez ww. rozeznania rynku i sporządzania protokołu, na podstawie posiadanej wiedzy o rynku i funkcjonujących podmiotach, sporządzając notatkę służbową.
- 15) Przy zamówieniach przekraczających kwotę 5.000 zł zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej.

2. Zasady gospodarowania środkami rzeczowymi zakupionymi w ramach projektu:

- 1) Zakupione w ramach projektu dobra przeznaczone dla uczestników przekazywane są uczestnikom za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
- 2) Drobne materiały promocyjne wydawane są bez pokwitowania.
- 3) Aktywa zakupione w ramach projektu, nie będące wyposażeniem uczestnika, nie mogą zostać zbyte za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu i winny pozostać na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Lęborku.

V. Zarządzanie i kontrola

1. Kadra projektu i zakres obowiązków:

Lp.	Kadra projektu	Zakres obowiązków
1.	Koordinator Projektu	Zarządzanie projektem oraz realizacja zadań strategicznych i administracyjnych, m.in.: z zakresu projektu, kosztów i harmonogramu, planowanie wydatków, sporządzanie części merytorycznej wniosku o płatność, planowanie i realizację wydarzeń przewidzianych do realizacji, kontakty z Instytucją Pośredniczącą, promocję projektu, jego monitoring i ewaluację, zbieranie ankiet PEFS, prowadzenie dokumentacji biura projektu, dokonywanie zakupów, dystrybucję materiałów promocyjnych oraz rekrutację do projektu, koordynacja zadań projektu pomiędzy zespołem projektowym oraz utrzymanie motywacji zespołu projektowego, w taki sposób by zrealizować założone cele, eliminując po drodze występujące problemy i ryzyka.
2.	Asystent ds. obsługi finansowej projektu	Obsługa finansowa projektu, m. in. monitoring wydatków i sporządzanie części finansowej wniosku o płatność oraz realizacja projektu zgodną z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz Zasadami Finansowania PO KL
3.	Obsługa księgowa	Wydział Finansowo-Budżetowy odpowiedzialny będzie za sporządzanie list płac, wypłatę wynagrodzeń, zapłatę za faktury i rachunki oraz księgowanie dokumentów finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz Zasadami Finansowania PO KL
4.	Specjalista ds. zamówień publicznych	Przygotowanie i przeprowadzenie zamówień publicznych

Szczegółowy zakres obowiązków kadry projektu określają zapisy umów o pracę lub decyzji o czasowym zwiększeniu zakresu obowiązków.

Oprócz kadry zatrudnionej w ramach projektu, pośrednio zaangażowani będą pozostali pracownicy Starostwa, m.in. Radca Prawny, pracownicy księgowości, biura obsługi itp.

2. Do realizacji zadań zatrudnieni zostaną także:

- 1) Streetworkerzy (2 osoby) - odpowiedzialni będą za zdiagnozowanie problemu wykluczenia społecznego, wyłonienie grup potencjalnych podopiecznych, nawiązanie relacji z dziećmi i młodzieżą z obszarów zdegradowanych, praca z podopiecznymi, przekonanie ich do projektu i udział w każdym programie dla beneficjentów ostatecznych przewidzianym w harmonogramie projektu. Każdy streetworker będzie czuwać nad powierzonymi mu przez rodziców dziećmi i młodzieżą.
- 2) Trenerzy/ instruktorzy sportu
- 3) Doradca zawodowy
- 4) Lider Klubu Pracy
- 5) Socjoterapeuta
- 6) Przewodnik turystyczny
- 7) Pracownik ds. wolontariatu
- 8) Osoba realizująca program profilaktyczny

3. Struktura zarządzania projektem

- 1) Beneficjentem jest Powiat Lęborski, realizatorem Starostwo Powiatowe w Lęborku.
- 2) Organem stanowiącym i kontrolnym powiatu jest Rada Powiatu.
- 3) Organem wykonawczym jest Zarząd Powiatu odpowiedzialny za całościową realizację projektu. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu. Zarząd Powiatu będzie czuwać nad pracą zatrudnionej w ramach realizacji kadry.
- 4) Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
- 5) Za właściwą realizację projektu odpowiedzialny będzie zespół projektowy
- 6) Bezpośredni nadzór nad bieżącą realizacją projektu sprawuje Referat Programów Pomocowych.
- 7) Osobą bezpośrednio odpowiedzialną merytorycznie za realizację projektu jest koordynator projektu z pomocą zatrudnionego w ramach projektu personelu.
- 8) Obsługa księgowa projektu jest prowadzona przez pracownika ds. obsługi księgowej projektu
- 9) Biuro projektu wraz z kluczowym personelem znajduje się w Referacie Programów Pomocowych Starostwa Powiatowego w Lęborku. Starostwo Powiatowe pokryje koszty opłat za energię, za Internet, rachunki telefoniczne, korespondencję.

4. Ewidencja finansowo-księgowa

- 1) Wymagania w zakresie systemu ewidencji finansowo-księgowej projektu „Przyjaciele dzieci ulicy” określa umowa o dofinansowanie projektu.
- 2) Zasady ewidencji finansowo-księgowej, obieg dokumentów, opis dokumentów finansowych, plan kont dotyczący między innymi projektów unijnych określa Zarządzenie Starosty Lęborskiego w sprawie procedur kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym w Lęborku.
- 3) Przepływ środków finansowych związanych z realizacją projektu ze środków otrzymanej dotacji i dofinansowania dokonywany jest co do zasady przez rachunek bankowy o numerze 54 9324 0008 0002 8701 2000 0310 prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Łebie.
- 4) Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentu finansowego potwierdzającego poniesienie wydatków w ramach budżetu projektu powinien zawierać zgodnie z Zasadami finansowania PO KL dodatkowo:
 - numer umowy o dofinansowanie projektu,
 - informację, że projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony,
 - kwotę kwalifikowalną lub w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania.

Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku, gdy dokument dotyczy zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

5. Kontrola wewnętrzna i monitoring projektu obejmuje następujące czynności:

- 1) Okresowa kontrola i monitoring działań projektu w aspekcie stosowanych procedur przez Koordynatora projektu w stosunku do podległej mu kadry projektu.
- 2) Cykliczne spotkania zespołu projektu w celu monitorowania postępu projektu oraz wprowadzania niezbędnych zmian.

6. Archiwizacja dokumentów oraz przetwarzanie danych osobowych:

- 1) Dokumentacja projektu jest archiwizowana i przechowywana w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku co najmniej do dnia 31.12.2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
- 2) Zasady archiwizacji dokumentów w Starostwie Powiatowym w Lęborku określa Zarządzenie Starosty Lęborskiego w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Lęborku.
- 3) Przetwarzania danych osobowych dokonuje się na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, w umowie o dofinansowanie realizacji projektu oraz w Zarządzeniu Starosty Lęborskiego w sprawie ochrony danych osobowych oraz wprowadzenia dokumentacji polityki bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatowym w Lęborku.
- 4) Przetwarzania danych osobowych beneficjentów może dokonywać wyłącznie osoba posiadająca pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z Kartą uprawnień dostępu użytkowników do Formularza PEFS 2007 w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 5) W związku ze współfinansowaniem projektu „Przyjaciele dzieci ulicy” ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego drukuje wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych grupy docelowej i uczestników projektu stosuje się zgodnie z umową o dofinansowanie projektu / aktualnymi dokumentami programowymi Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

VI. Postanowienia końcowe

- 1) Procedura realizacji i kontroli projektu „Przyjaciele dzieci ulicy” wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na okres realizacji projektu „Przyjaciele dzieci ulicy”.