



## **DOKUMENTACJA KONKURSOWA**

**na realizację projektów w ramach:**

### **ZINTEGROWANEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO ROZWOJU REGIONALNEGO**

***Priorytet 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich  
w regionach***

#### **Działanie 2.1**

**„Rozwój umiejętności powiązany z potrzebami regionalnego  
ryнку pracy i możliwości kształcenia ustawicznego  
w regionie”**

**Nr konkursu I/06**



**Organizator konkursu:**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu**

tel. 71/ 782 92 00 wew. 202 i 204, fax 74/840 73 89, [www.efs.dwup.pl](http://www.efs.dwup.pl), e-mail: [wrrwuwa@praca.gov.pl](mailto:wrrwuwa@praca.gov.pl)

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu pełniący rolę Instytucji Wdrażającej dla Działania 2.1 zastrzega sobie prawo zmian w dokumentacji konkursowej dla Działania 2.1 ZPORR.**

**W związku z powyższym należy na bieżąco śledzić informacje na stronach internetowych Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu:**  
**[www.efs.dwup.pl](http://www.efs.dwup.pl)**

## **Spis treści:**

<b><u>1. Wykaz używanych pojęć i skrótów</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>2. Informacje ogólne</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>3. Uprawnieni beneficjenci</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>4. Kwalifikujący się Beneficjenci Ostateczni:</u></b> .....	<b>10</b>
<b><u>5. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs</u></b> .....	<b>10</b>
<b><u>6 Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o dofinansowanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego</u></b> .....	<b>12</b>
<b><u>7. Sposób przygotowania Wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Regionach ZPORR 2004 – 2006.</u></b> .....	<b>17</b>
<b><u>8. Sposób, miejsce i termin składania Wniosku</u></b> .....	<b>19</b>
<b><u>9. Tryb otwarcia i oceny wniosku pod kątem formalnym i merytorycznym</u></b> .....	<b>20</b>
<b><u>10. Wymagania dotyczące kosztów kwalifikowalnych Projektu</u></b> .....	<b>21</b>
<b><u>11. Promocja Projektu</u></b> .....	<b>21</b>
<b><u>12. Sprawozdawczość z realizacji Projektu</u></b> .....	<b>22</b>
<b><u>13. Spodziewane efekty projektów realizowanych w ramach konkursu</u></b> .....	<b>22</b>
<b><u>14. Audyt</u></b> .....	<b>23</b>
<b><u>15. Informacje dodatkowe</u></b> .....	<b>23</b>
<b><u>16. Załączniki</u></b> .....	<b>24</b>

## **Wprowadzenie**

Właściwe przygotowanie *Wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji Projektu w ramach Priorytetu 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006* i jego prawidłowa realizacja, wymaga zapoznania się z następującymi, aktualnymi dokumentami źródłowymi:

1. Uzupełnienie ZPORR, stanowiące załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia ZPORR (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)*.
2. Ramowy Plan Realizacji Działania 2.1 na 2006 rok.
3. Wytyczne dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR.
4. Europejski Fundusz Społeczny w Polsce - Poradnik dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR.
5. Wytyczne - Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Wytyczne Instytucji Zarządzającej ZPORR na temat audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Priorytetu 4).
7. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006.

### **UWAGA:**

**Wymienione powyżej dokumenty dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) [www.efs.dwup.pl](http://www.efs.dwup.pl) oraz na stronie Instytucji Zarządzającej [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl). Należy na bieżąco śledzić zmiany we wszystkich dokumentach programowych.**

oraz w szczególności z następującymi aktami prawnymi:

1. Ustawa z dnia 29 kwietnia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz.177 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz.148 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. z 2004 r. Nr 216, poz. 2206 z późn. zm.).

## **1. Wykaz używanych pojęć i skrótów**

<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny – jeden z Funduszy Strukturalnych, który powołany został w celu wspierania wspólnotowej polityki społecznej.
<b>ZPORR</b>	Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego 2004-2006 – załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 166, poz. 1745).
<b>U ZPORR</b>	Uzupełnienie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 – załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).
<b>RPRD</b>	Ramowy Plan Realizacji Działania – dokument strategiczny opracowany przez BK (IW) na dany rok realizacja Działania.
<b>Beneficjent Końcowy (BK) /Instytucja Wdrażająca (IW)</b>	Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu
<b>Ostateczny odbiorca (Beneficjent)</b>	Podmiot zgłaszający projekt oraz odpowiedzialny za jego realizację
<b>BENEFICJENT OSTATECZNY</b>	Uprawniona osoba bezpośrednio korzystająca z wdrażanej pomocy, o której mowa w UZPORR, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).
<b>WNIOSEK</b>	Wniosek o dofinansowanie ze środków EFS realizacji Projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 przygotowany przez Wnioskodawcę na standardowym formularzu, którego wzór stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzorów wniosków o

	<i>dofinansowanie realizacji projektów w ramach ZPORR 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2575 z późn. zm.).</i>
<b>WYDATKI KWALIFIKOWALNE</b>	Wszystkie pieniężne i rzeczowe koszty związane z realizacją projektu, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i które spełniają kryteria zasadności wyznaczone przez Instytucję Zarządzającą
<b>SIMIK</b>	System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>GW</b>	Generator Wniosków – aplikacja, która umożliwia generowanie wniosku w postaci elektronicznej

## **2. Informacje ogólne**

*Program* Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego 2004 - 2006

*Priorytet:* 2. Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach

*Nazwa Działania:* 2.1. Rozwój umiejętności powiązany z potrzebami regionalnego rynku pracy i możliwości kształcenia ustawicznego w regionie

*Organizator konkursu:* Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu

*Rodzaj konkursu:* konkurs zamknięty

Terminy konkursów w roku 2006:

Konkurs nr I/06

Data otwarcia: 15.02.2006r., data zamknięcia – 15.03.2006r.

*Numer konkursu:* I/06

### ***I. Cele ogłoszenia konkursu:***

Celami ogłoszenia konkursu w zakresie „Wspierania rozwoju kwalifikacji zawodowych” są w szczególności:

- zwiększenie mobilności zawodowej mieszkańców Dolnego Śląska i ich zdolności w zakresie dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do wymogów dolnośląskiego rynku pracy w warunkach członkostwa w Unii Europejskiej, a także lepsze dostosowanie potrzeb szkoleniowych i kwalifikacji mieszkańców do wymogów dolnośląskiego rynku pracy;

- zwiększenie szans młodzieży ze szkół ponadgimnazjalnych oraz studentów na uzyskanie zatrudnienia - dodatkowe wsparcie potrzebne jest szczególnie ludziom młodym, posiadającym solidną wiedzę teoretyczną, lecz nie popartą praktycznym doświadczeniem w zawodzie, coraz częściej oczekiwany przez potencjalnych pracodawców, oraz umiejętnościami w poruszaniu się na rynku pracy;
- stworzenie warunków do podejmowania przez rolników i ich rodziny dodatkowej działalności - przyczyni się do poprawy sytuacji ekonomicznej rolniczych rodzin;
- projekty z zakresu szkoleń podwyższających kwalifikacje doradców rolniczych są istotne dla rozwiązywania problemów związanych z restrukturyzacją rolnictwa - wsparcie, które otrzymają doradcy rolniczy, przyczyni się do zwiększenia efektywności ich pracy, co pozwoli zwrócić uwagę na najważniejsze zagadnienia związane z pracą z grupą docelową oraz ułatwi dotarcie do szerszego grona rolników z terenów zagrożonych największą marginalizacją;
- zwiększenie mobilności zawodowej ludzi pracujących;
- zwiększenie udziału osób pracujących w populacji osób w wieku aktywności zawodowej w województwie;
- podniesienie poziomu wykształcenia mieszkańców;
- zwiększenie udziału osób dorosłych w kształceniu ustawicznym;

Celem ogłoszenia konkursu w zakresie „Badania i analizy dla potrzeb regionalnego rynku pracy” jest wyłonienie w procedurze konkursowej najlepszych projektów, których realizacja przyczyni się m.in. do lepszego dostosowania potrzeb szkoleniowych i kwalifikacji mieszkańców Dolnego Śląska do wymogów regionalnego rynku pracy poprzez monitoring regionalnego rynku pracy i upowszechnienie zebranych informacji.

## ***II. Finansowanie:***

Łączna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:

**3385644,48 euro**

Poziom dofinansowania realizacji projektów wynosi do 100% .

Dofinansowanie z EFS:

- maksymalnie 75% wydatków kwalifikowalnych.

Dofinansowanie z krajowych środków publicznych:

- maksymalnie 25% wydatków kwalifikowalnych z budżetu państwa (Minister Gospodarki i Pracy)

Wkład własny beneficjenta nie jest obligatoryjny.

Wartość jednego projektu musi być wyższa, niż 20 000 zł.

## ***III. Okres realizacji projektów:***

Zgodnie z § 3 ust. 1 Umowy okres realizacji Projektu ustala się następująco:

### **1) rozpoczęcie realizacji = data rozpoczęcia Projektu,**

**UWAGA:** Projekt powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż data określona przez BK (IW) jako dzień otwarcia procedury naboru wniosków, to jest dzień otwarcia konkursu i nie później niż 31 grudnia 2006 r.

2) **zakończenie rzeczowe realizacji,**

**UWAGA:** Za termin rzeczowego zakończenia realizacji Projektu należy przyjąć ostatni dzień kwartału, w którym zostało zaplanowane zakończenie ostatniego zadania w ramach Projektu zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu, stanowiącym załącznik 7.4 do Wniosku.

3) **zakończenie finansowe realizacji = data zakończenia Projektu.**

**UWAGA:** W przypadku ustalania terminu zakończenia finansowego Projektu należy odnosić się do daty poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu. Jeżeli beneficjent planuje ponieść ostatni wydatek w ramach Projektu w tym samym kwartale co zakończenie rzeczowe realizacji Projektu, wówczas należy przyjąć termin rzeczowego zakończenia Projektu. Natomiast jeżeli poniesienie ostatniego wydatku przypada na kwartał następujący po kwartale, w którym następuje zakończenie rzeczowe Projektu, wówczas należy podać ostatni dzień miesiąca, w którym planuje się ponieść ostatni wydatek w ramach Projektu. **Okres między zakończeniem rzeczowym a finansowym realizacji Projektu nie powinien być dłuższy niż 60 dni kalendarzowych.**

Należy mieć na uwadze, iż okres realizacji Projektu nie uwzględnia okresu, w którym sporządza się sprawozdanie końcowe.

**UWAGA**

Projekt powinien rozpocząć się nie wcześniej niż w dniu otwarcia konkursu, jednak początek okresu kwalifikowalności wydatków liczy się od dnia złożenia wniosku przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) do Beneficjenta Końcowego (IW) i nie później niż **31 grudnia 2006 r.**

Realizacja projektu powinna zakończyć się najpóźniej do **30 czerwca 2008 r.,** natomiast ostatni termin wnioskowania o zwrot wydatków w ramach już zaakceptowanego i realizowanego projektu (termin złożenia wniosku o płatność końcową oraz sprawozdania końcowego) upływa z dniem **31 sierpnia 2008r.**

### **3. Uprawnieni beneficjenci**

Do ubiegania się o dofinansowanie Projektu w ramach działania 2.1 ZPORR uprawnione są wyłącznie podmioty wymienione w U ZPORR, stanowiącym załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)* tj.:

1. Jednostki samorządu terytorialnego
2. Związki, porozumienia i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (gmin i powiatów).
3. Jednostki organizacyjne podległe Wojewodzie (w tym Ośrodki Doradztwa Rolniczego) oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Krajowe Centrum Doradztwa Rozwoju Rolnictwa i Obszarów Wiejskich w Brwinowie wraz z oddziałami i regionalnymi centrami doradztwa rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich) wykonujące zadania w zakresie



wsparcia dla rolników i domowników zainteresowanych podjęciem dodatkowej działalności zbliżonej do rolnictwa oraz dla doradców rolniczych.

4. Szkoły wyższe<sup>1</sup>.
5. Organ założycielski w przypadku szkół ponadgimnazjalnych niepublicznych mających uprawnienia szkoły publicznej.
6. Organy prowadzące szkoły ponadgimnazjalne w przypadku ponadgimnazjalnych szkół publicznych.
7. Placówki prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.
8. Organizacje pozarządowe mające w zadaniach statutowych promocję i wspomaganie edukacji.
9. Samorządy gospodarcze i zawodowe.
10. Jednostki naukowe.
11. Poradnie psychologiczno – pedagogiczne (w tym poradnie specjalistyczne).
12. Instytucje rynku pracy w zakresie realizowanych działań:
  - 1) publiczne służby zatrudnienia,
  - 2) OHP,
  - 3) agencje zatrudnienia,
  - 4) instytucje szkoleniowe,
  - 5) instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego (organizacje związków zawodowych, pracodawców i bezrobotnych, organizacje pozarządowe współpracujące z publicznymi służbami zatrudnienia),
13. Wojewódzkie Urzędy Statystyczne.
14. Partnerstwa podmiotów wymienionych w pkt 1-13.

### **I. Partnerstwo:**

Wnioskodawca może mieć Partnerów wspólnie z nim realizujących Projekt. Partnerem może być wyłącznie podmiot, który jest uprawnionym Wnioskodawcą w ramach działania 2.1 ZPORR.

**Szczegółowe zasady partnerstwa są określone w poradniku dla Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) Priorytetu 2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (z wyłączeniem działania 2.5)**

### **UWAGA:**

**Umowa (porozumienie) zawarta pomiędzy partnerami musi zostać dołączona do wniosku.**

### **II. Zlecenie wykonywania zadań:**

Wnioskodawca może również przewidzieć realizację części Projektu (zlecenie zadań) przez wykonawcę wyłonionego zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

**Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w poradniku dla Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) Priorytetu 2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (z wyłączeniem działania 2.5)**

---

<sup>1</sup> Szkoły działające na podstawie przepisów Ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.) oraz wyższe szkoły zawodowe działające na podstawie Ustawy z dnia 26 czerwca 1997 r. o wyższych szkołach zawodowych (Dz. U. Nr 96, poz. 590 z późn. zm.).

#### **4. Kwalifikujący się Beneficjenci Ostateczni:**

Beneficjentami Ostatecznymi w ramach działania 2.1 ZPORR mogą być wyłącznie osoby lub podmioty wymienione w U ZPORR, stanowiącym załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)* tj.:

osoby posiadające wykształcenie co najmniej gimnazjalne lub odpowiednie poziomem do starego systemu kształcenia (podstawowe), w szczególności osoby zamieszkałe na obszarach zmarginalizowanych<sup>2</sup> w tym w szczególności obszarach wiejskich i obszarach restrukturyzacji przemysłów:

- pracujące osoby dorosłe zgłaszające z własnej inicjatywy chęć podwyższania lub dostosowywania kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy (poza godzinami pracy);
- uczniowie szkół ponadgimnazjalnych publicznych i niepublicznych mających uprawnienia szkoły publicznej;
- studenci szkół wyższych<sup>3</sup>;
- rolnicy i domownicy, z wyłączeniem emerytów i osób zarejestrowanych jako bezrobotne, zainteresowani podjęciem dodatkowej działalności zbliżonej do rolnictwa,
- doradcy rolniczy<sup>4</sup>.
- instytucje zajmujące się monitorowaniem regionalnego rynku pracy, w tym ofert edukacyjnych i szkoleniowych,
- lekarze i lekarze dentyści,
- pielęgniarki i położne, posiadające świadectwo dojrzałości i będące absolwentami liceów medycznych oraz medycznych szkół zawodowych kształcących w zawodzie pielęgniarki o położnej zgłaszające chęć podwyższania lub dostosowywania kwalifikacji

#### **Uwaga:**

**Zgodnie z Ramowym Planem Realizacji Działania na rok 2006 dla działania 2.1 preferowane będą projekty skierowane do pielęgniarek i położnych , lekarzy i lekarzy dentyстів.**

#### **5. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs**

W celu zwiększenia mobilności zawodowej mieszkańców i ich zdolności w zakresie dostosowywania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do wymogów regionalnego rynku pracy do realizacji w ramach Działania 2.1 w 2006r. wybrane zostały następujące formy wsparcia zgodne z Uzupełnieniem ZPORR:

<sup>2</sup> Obszary zmarginalizowane to: obszary wiejskie (tereny położone poza granicami administracyjnymi miast), miasta do 20 tys. mieszkańców, obszary kwalifikujące się do wsparcia w ramach Działania 3.2 ZPORR, zdegradowane dzielnice miast i obszary powojenne wyznaczone Lokalnym Planem Rewitalizacji.

<sup>3</sup> Szkoły działające na podstawie przepisów Ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.) oraz wyższe szkoły zawodowe działające na podstawie Ustawy z dnia 26 czerwca 1997 r. o wyższych szkołach zawodowych (Dz. U. Nr 96, poz. 590 z późn. zm.).

<sup>4</sup> Zawód zdefiniowany w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2002r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalizacji dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. 2002 nr 222 poz. 1868).

## **I. Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych:**

- szkolenia dla pracujących osób dorosłych zgłaszających z własnej inicjatywy chęć podwyższania lub dostosowywania kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz wykorzystania technik informacyjnych i komunikacyjnych (ICT), **z wyłączeniem szkoleń w zakresie języków obcych<sup>5</sup>**;
- szkolenia podwyższające kwalifikacje doradców rolniczych,
- szkolenia dla rolników i domowników w zakresie podejmowania dodatkowej działalności zbliżonej do rolnictwa,
- usługi doradcze dla rolników i domowników w zakresie podejmowania dodatkowej działalności zbliżonej do rolnictwa,
- usługi doradcze wspomagające kształtowanie kariery zawodowej pracujących osób dorosłych zgłaszających z własnej inicjatywy chęć podwyższania lub dostosowywania kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz usługi doradcze dla studentów,
- praktyczna nauka zawodu dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, z wyłączeniem szkół dla osób dorosłych<sup>6</sup> realizowana poza Ramowym Planem Nauczania w okresie wolnym od nauki na terenie RP, odbywająca się w przedsiębiorstwach i mająca na celu nabycie praktycznych umiejętności i poznanie specyfiki przyszłego zawodu, z wyłączeniem praktyk zawodowych realizowanych na podstawie umowy o pracę pomiędzy pracodawcą a młodocianym w celu przygotowania zawodowego.

Projekt praktycznej nauki zawodu przygotowują organy prowadzące szkoły ponadgimnazjalne dla uczniów szkół dla których są organem prowadzącym lub szkoły mające upoważnienie organu prowadzącego oraz organ założycielski w przypadku szkół ponadgimnazjalnych niepublicznych mających uprawnienia szkoły publicznej. Wykonawcą projektu powinien być przedsiębiorca wybrany w trybie ustawy zamówień publicznych w zakresie stosowania jej, tak aby profil i doświadczenie przedsiębiorcy odpowiadał zakresowi programu praktycznej nauki zawodu;

- krajowe praktyki zawodowe dla studentów szkół wyższych<sup>7</sup>, na kierunkach gdzie nie są one obowiązkowe<sup>8</sup>, odbywające się w przedsiębiorstwach i mające na celu nabycie praktycznych umiejętności i poznanie specyfiki przyszłego zawodu, z wyłączeniem praktyk zawodowych realizowanych na podstawie umowy o pracę.

Projekty praktyk zawodowych przygotowują szkoły wyższe. Wykonawcą projektu powinien być przedsiębiorca wybrany w trybie ustawy zamówień publicznych w zakresie stosowania jej, tak aby profil i doświadczenie przedsiębiorcy odpowiadał zakresowi programu praktyk zawodowych.

- Studia zawodowe podwyższające kwalifikacje pielęgniarek i położnych

## **II. Badania i analizy dla potrzeb regionalnego rynku pracy**

1. Organizacja metod wymiany informacji pomiędzy instytucjami zaangażowanymi w monitorowanie regionalnego rynku pracy oraz ofert edukacyjnych i szkoleniowych w celu wzmocnienia współpracy pomiędzy tymi instytucjami;

Służyć temu mogą projekty m.in. z zakresu:

---

<sup>5</sup> Szkolenia językowe mogą być realizowane jako jeden z elementów projektu zakładającego wsparcie w postaci szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe

<sup>6</sup> Pojęcie szkoły dla dorosłych jest zdefiniowane w art. 3 poz. 15 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.).

<sup>7</sup> Szkoły działające na podstawie przepisów Ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.) oraz wyższe szkoły zawodowe działające na podstawie Ustawy z dnia 26 czerwca 1997 r. o wyższych szkołach zawodowych (Dz. U. , Nr 96, poz. 590 z późn. zm.).

<sup>8</sup> Obowiązkowość praktyk na poszczególnych kierunkach studiów wykazana jest w Rozporządzeniu MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 w sprawie określania standardów nauczania dla poszczególnych kierunków studiów i poziomów kształcenia (Dz. U., Nr 116, poz. 1004 z późn. zm.).

- Przygotowania diagnozy w zakresie zidentyfikowania sytuacji w obszarze monitorowania rynku pracy oraz ofert edukacyjnych i szkoleniowych z równoczesnym przedstawieniem sposobów skuteczniejszego monitorowania zmian zachodzących na rynku pracy.
  - Organizowania seminariów, spotkań, warsztatów z udziałem instytucji zaangażowanych w monitorowanie regionalnego rynku pracy oraz ofert edukacyjnych i szkoleniowych w celu wymiany informacji z dziedziny zatrudnienia i kształcenia.
  - Zbierania danych i tworzenia ich baz w celu zwiększenia ilości i podniesienia jakości informacji z dziedziny zatrudnienia i kształcenia.
2. Badanie zbieżności prowadzonych w regionie przedsięwzięć w zakresie podwyższania umiejętności i kwalifikacji zawodowych z potrzebami regionalnego rynku pracy;
3. Analiza sytuacji na regionalnym rynku pracy, w tym m.in. w zakresie przewidywanej sytuacji na rynku pracy wybranych zawodów, sektorów/branż, przewidywanych oczekiwań pracodawców odnośnie pożądanых kwalifikacji i umiejętności pracowniczych, pożądanых usług szkoleniowych, zachodzących zmian w sektorze MŚP, rozwoju społeczno-gospodarczego regionów oraz publikowanie wyników przeprowadzonych badań, analiz, ekspertyz.

## **UWAGA!!!!**

Zgodnie z RPRD na rok 2006 dla działania 2.1 szkolenia i kursy z zakresu podnoszenia kwalifikacji językowych będą mogły być realizowane tylko jako komponent szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe uczestniczących w projekcie beneficjentów ostatecznych.

Przykład:

W ramach projektu prowadzone będzie :

- szkolenie podnoszące kwalifikacje zawodowe 100 pielęgniarek,
- kurs języka angielskiego dla uczestników szkolenia zawodowego (100 ww. pielęgniarek).

## **6 Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o dofinansowanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego**

Wnioskodawcy, którzy są zainteresowani uzyskaniem dofinansowania na realizację Projektu z EFS i budżetu państwa w ramach działania 2.1 ZPORR powinni złożyć **Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami**.

Wniosek stosowany na potrzeby działania 2.1 ZPORR jest wnioskiem standardowym stosowanym dla Priorytetu 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR<sup>9</sup>.

Wnioskodawca składa Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami tj.:

### **1) Załączniki wymagane od Wnioskodawcy:**

- 7.1.** Kopia statutu Beneficjenta lub inny dokument (kopia dokumentu) potwierdzający zgodność prowadzonej działalności przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia.

---

<sup>9</sup> Wzór wniosku stanowi załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach ZPORR 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2575 z późn. zm.)*.

- 7.2.** Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, **z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku.**
- 7.3.** Dokumenty określające sytuację finansową Beneficjenta (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz ostatni zamknięty kwartał) tj.:
- sprawozdanie finansowe (w przypadku Beneficjentów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) lub
  - uproszczone sprawozdanie finansowe (w przypadku Beneficjentów nie sporządzających sprawozdania finansowego, o którym mowa powyżej)<sup>10</sup> oraz
  - aktualny (ostatni złożony przez Beneficjenta) PIT/CIT.

**UWAGA:**

- 1. Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż 1 kwartał, zamiast ww. dokumentów składa bilans otwarcia.**
- 2. Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.**

- 7.4.** Harmonogram realizacji projektu – uszczegółowiony do 1 miesiąca (zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszej Dokumentacji konkursowej – załącznik nr 5).
- 7.5.** Deklaracja poświadczająca udział własny Beneficjenta (wymagany tylko jeżeli budżet projektu przewiduje udział innych środków niż budżet państwa i EFS).

**UWAGA:** Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.

- 7.6.** Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.

**UWAGA:** Dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje.

- 7.7.** Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.

**UWAGA:** Dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje.

- 7.8.** Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta).
- 7.9.** Przebieg pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz z ich pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie.

---

<sup>10</sup> Uproszczone sprawozdanie finansowe zawiera informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

**UWAGA:** W przypadku wyboru osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem dopiero po złożeniu Wniosku, Wnioskodawca powinien dołączyć do Wniosku szczegółowy opis obowiązków i kwalifikacji wymaganych od osób, które zostaną zatrudnione do zarządzania projektem a następnie, niezwłocznie po dokonaniu wyboru, przekazać BK (IW) wyżej wymagane dokumenty.

**7.10.** Kopia Umowy/Porozumienia pomiędzy Partnerami, w przypadku gdy w realizację projektu oprócz Beneficjenta zaangażowani są Partnerzy.

**UWAGA:** Umowa/Porozumienie powinna zostać sprawdzona pod względem formalno – prawnym i zaparafowana przez radcę prawnego.

**7.11.** Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej dokumentacji).

**UWAGA:** Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.

**7.12.** Odpowiednia uchwała jednostki samorządu terytorialnego bądź odpowiedni dokument organu dysponującego budżetem w trybie przepisów o finansach publicznych zatwierdzający projekt lub udzielający pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS.

## **2) Dodatkowo do Wniosku powinny być załączone:**

**7.13.** Oświadczenie o niekwalifikowalności VAT (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej dokumentacji).

**7.14.** Deklaracja o gotowości aktualizacji wniosku w GW (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej dokumentacji).

**7.15.** Ramowy program bloku szkoleniowo – doradczego zawierający:

- a. diagnozę potrzeb beneficjentów ostatecznych projektu w odniesieniu do zakresu proponowanej formy wsparcia;
- b. założenia organizacyjne określające:
  - sposób realizacji komponentu doradczego projektu (liczba godzin poświęcona beneficjentom ostatecznym projektu na konsultacje indywidualne i grupowe, zakres tematyczny, sposób doboru uczestników, metodologia dostosowania doradztwa do rzeczywistych potrzeb beneficjentów ostatecznych projektu, sposób organizacji świadczenia porad ad hoc)
  - sposób realizacji komponentu szkoleniowego (ilość szkoleń, zakres tematyczny, szacunkowa liczba uczestników, sposób doboru uczestników, liczbę godzin lekcyjnych i liczebność grup szkoleniowych, czas trwania, metodykę nauczania i sposób organizacji szkolenia)
- c. plan nauczania, określający w szczególności:
  - przedmioty lub tematy nauczania, ich treść;
  - CV trenerów/doradców zaangażowanych w realizację komponentu szkoleniowo – doradczego jeżeli takie informacje są znane w momencie przygotowywania wniosku lub gdy nie są znane profil kandydata na trenera i doradcę.

W przypadku wyboru wykładowców po złożeniu wniosku Projektodawca powinien przesłać IW w/w informację niezwłocznie po jej uzyskaniu wraz z CV trenerów zaangażowanych w realizację szkolenia lub profil kandydata na trenera.

- rozkład zajęć.

**7.16.** Uzasadnienie zgodności projektu z przepisami o zamówieniach publicznych (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej dokumentacji) .

**UWAGA:**

1. **Do oryginału Wniosku należy załączyć oryginały wymienionych powyżej dokumentów lub ich kopie poświadczone przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy za zgodność z oryginałem.**

*W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Wnioskodawcy lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, pieczęcią oraz aktualną datą – w tym przypadku osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy powinna zaparafować każdą stronę dokumentu.*

2. Jeśli dokumenty są przygotowane w języku innym niż polski, należy dołączyć tłumaczenie przysięgłe (do oryginału Wniosku należy załączyć oryginalne tłumaczenie przysięgłe, do kopii Wniosku należy załączyć kopię tego tłumaczenia.

**3) Załączniki wymagane od Partnerów:**

- 1) Kopia statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zgodność prowadzonej działalności przez Partnera z typem realizowanego wsparcia.
- 2) Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera, **z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku.**
- 3) Dokumenty określające sytuację finansową Partnera (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz ostatni zamknięty kwartał) tj.:
  - sprawozdanie finansowe (w przypadku Partnerów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) lub
  - uproszczone sprawozdanie finansowe (w przypadku Partnerów nie sporządzających sprawozdania finansowego o którym mowa powyżej)<sup>11</sup> oraz
  - aktualny (ostatni złożony przez Partnera) PIT/CIT.

<sup>11</sup> Uproszczone sprawozdanie finansowe zawiera informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

**UWAGA:**

1. Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż 1 kwartał, zamiast ww. dokumentów składa bilans otwarcia.
2. Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.

- 4) Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.

**UWAGA:** Dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje.

- 5) Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.

**UWAGA:** Dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje.

- 6) Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności VAT (według załącznika nr 6) lub niekwalifikowalności VAT (według załącznika nr 7).

**UWAGA:** Załącznik wymaga kontrasygnaty księgowego lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję.

- 7) Odpowiednia uchwała jednostki samorządu terytorialnego bądź odpowiedni dokument organu dysponującego budżetem w trybie przepisów o finansach publicznych zatwierdzający projekt lub udzielający pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS.

**UWAGA:**

1. Do oryginału Wniosku należy załączyć oryginały wymienionych powyżej dokumentów lub ich kopie poświadczone przez osobę uprawnioną do reprezentowania Partnera za zgodność z oryginałem.  
*W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Partnera oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Partnera lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Partnera, pieczęcią oraz aktualną datą – w tym przypadku osoba uprawniona do reprezentowania Partnera powinna zaparafować każdą stronę dokumentu.*
2. Jeśli dokumenty są przygotowane w języku innym niż polski, należy dołączyć tłumaczenie przysięgłe (do oryginału Wniosku należy załączyć oryginalne tłumaczenie przysięgłe, do kopii Wniosku należy załączyć kopie tego tłumaczenia).



## 7. Sposób przygotowania Wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Regionach ZPORR 2004 – 2006

- 1) Właściwe przygotowanie Wniosku wymaga dobrej znajomości dokumentów programowych i aktów prawnych (wykaz dokumentów i aktów prawnych znajduje się na stronie nr 4). Należy zwrócić uwagę na konieczność bieżącego śledzenia zmian we wszystkich dokumentach programowych.
- 2) Formularz Wniosku należy wypełnić **tylko i wyłącznie** za pomocą **GW (w wersji nie późniejszej niż wersja 3.0.0.53)**. Program ten należy pobrać ze strony internetowej: [www.mofnet.gov.pl](http://www.mofnet.gov.pl) lub [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl) i zainstalować na własną stację roboczą.

### **UWAGA:**

Wnioski wypełnione odręcznie nie będą akceptowane.

Projektodawca powinien wypełnić wniosek w języku polskim zgodnie z instrukcją wypełniania Wniosku (załącznik nr 2 do niniejszej dokumentacji) w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę.

- 3) Punkt 5.A. *SKWANTYFIKOWANE WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU* we Wniosku należy wypełnić według poniższych instrukcji:
  - Wskaźniki należy wybrać z rozwijanej listy w GW **wraz ze wszystkimi możliwymi podwskaźnikami**. W przypadku gdy projekt nie obejmuje danego podwskaźnika, należy wpisać wartość „0”.
  - Należy wypełnić kolumnę „Źródło danych” podając informację o źródle pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucje, nazwę dokumentu np. lista obecności, harmonogram szkolenia).
  - Wartości wskaźników w kolejnych latach realizacji Projektu powinny być podane narastająco, natomiast ostatni rok realizacji powinien przedstawiać wartości docelowe (sumę wartości wskaźników).

### **Przykład:**

W 2006 r. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) założył przeszkolić 20 Beneficjentów Ostatecznych, w 2007 – 30 , w 2008 r. – 10.

Wskaźniki produktu	Źródło danych	Jedn.miary	Rok „0” 2006	2006	2007	2008
2.5.5 Liczba osób korzystających ze szkoleń <b>UWAGA:</b> Należy wybrać wszystkie możliwe podwskaźniki.	Lista obecności	osoby	0	20	50	<b>60</b>

- 4) Beneficjenta Ostatecznego, który rozpocznie udział w projekcie wykazuje się we Wniosku tylko raz, bez względu na liczbę rodzajów udzielonego jej wsparcia w ramach Projektu.
- 5) **Wypełniając pkt. 6 *PLANOWANE WYDATKI* Wniosku należy przedstawić szczegółową kalkulację planowanych wydatków w ramach Projektu.**
- 6) Wniosek (formularz wniosku wraz załącznikami) należy złożyć **w formie papierowej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach** (oryginał i dwie kopie) oraz w formie elektronicznej (ze względu na nietrwałość nośnika elektronicznego, jakim jest dyskietka, prosimy o przedkładanie wersji elektronicznej Wniosku na płycie CD). **Należy wyraźnie oznaczyć oryginał i kopię złożonych dokumentów.**

**UWAGA:**

Wersja elektroniczna Wniosku musi być zgodna z wersją papierową. Zgodność obu wersji jest sprawdzana na podstawie sum kontrolnych, które muszą być takie same na wszystkich stronach Wniosku (w wersji papierowej i elektronicznej). **Zmiana jakiegokolwiek znaku w tekście Wniosku powoduje zmianę sumy kontrolnej!**

- 7) Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących po stronie Wnioskodawcy. W pkt. 1.4.9 Wniosku należy podać dane tych osób.

Wniosek może zostać podpisany przez inną osobę niż uprawniona, ale wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy – zał. 7.8 do Wniosku.

- 8) Każda strona Wniosku oraz załączników powinna być ponumerowana.
- 9) Każda strona **oryginału Wniosku** musi być zaparafowana wyłącznie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (*zgodnie z pkt. 1.4.9 Wniosku*). W przypadku Wniosku podpisywanego przez kilka osób wymagana jest parafka jednej z nich.

Natomiast **kopie formularzy Wniosku** oraz **kopie wszystkich załączników** muszą być poświadczane przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem zgodnie z następującą klauzulą:

*„Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Wnioskodawcy lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, pieczęcią oraz aktualną datą i parafowanie każdej strony dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.*

- 10) Podpisu i parafki należy dokonać wyłącznie kolorem niebieskim.
- 11) Pozostałe zalecenia:
  - a. Formularz Wniosku wraz z załącznikami i płyta CD powinien znajdować się w segregatorze. Każdy egzemplarz Wniosku wraz załącznikami powinien znajdować się odrębnym segregatorze.

- b. Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:
- pełna nazwa Wnioskodawcy,
  - tytuł Projektu,
  - nr i nazwa działania ZPORR,
  - nr konkursu,
  - oryginał lub kopia.
- c. Każdy komplet dokumentów powinien rozpoczynać się kartą – Zestawienie dokumentów. W karcie tej należy wymienić wszystkie dokumenty umieszczone w komplecie. Karta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
- d. Załączniki Wniosku powinny być zamieszczone po formularzu Wniosku, ściśle według podanej w nim kolejności i numeracji (według kolejności i numeracji podanej w formularzu Wniosku – „Załączniki”).
- e. Każdy załącznik powinien być oddzielony kartą informacyjną, zawierająca nazwę i numer załącznika zgodnie z numeracją podaną w formularzu Wniosku oraz określającą ilość stron.
- f. W miejsce załączników, które nie dotyczą danego Wniosku, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika, oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
- g. **W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (załączników nieprzewidzianych w formularzu Wniosku) powinno się je wymienić w dodatkowym wykazie oraz nadać im kolejne numery załączników. Dokumenty te należy wpiąć na końcu tak jak pozostałe, zamieszczając nazwę na karcie informacyjnej.**
- h. Każdy komplet dokumentów (segregator) powinien zawierać kartę z wykazem jego zawartości (numer i nazwa załącznika) oraz numer według kolejności.

## **8. Sposób, miejsce i termin składania Wniosku**

### Sposób składania Wniosku:

Zarówno wersja papierowa Wniosku (oryginał i dwie kopie) wraz z kompletem załączników, jak i wersja elektroniczna muszą znajdować się **w zamkniętej i opatrzonej pieczęcią Wnioskodawcy kopercie wraz z następującym dopiskiem:**

Nazwa beneficjenta  
Adres beneficjenta

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
W RAMACH DZIAŁANIA 2.1  
ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI POWIĄZANY Z POTRZEBAMI REGIONALNEGO  
RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W  
REGIONIE  
Konkurs nr I/06**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu  
Filia we Wrocławiu  
ul. Armii Krajowej 54  
50 – 541 Wrocław**

**UWAGA:**

W przypadku składania przez Wnioskodawcę kilku wniosków, każdy Wniosek musi znajdować się w osobnej, opieczetowanej kopercie. W dokumentacji własnej projektu należy zachować kopię wersji papierowej i elektronicznej złożonego do BK (IW) Wniosku.

**Miejsce składania Wniosku:**

Wnioski należy składać osobiście w **Punkcie Informacyjnym BK (IW) mieszczącym się przy ul. Armii Krajowej 54 we Wrocławiu, pokój nr 201, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.30.**

**lub**

za pośrednictwem poczty w **zamkniętej kopercie** na adres:

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu  
Filia we Wrocławiu  
ul. Armii Krajowej 54  
50 - 541 Wrocław**

Wnioski dostarczone w inny sposób (np. telefaksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres nie będą rozpatrywane.

**Termin składania wniosków:**

Wnioski można składać od **15.02.2006 r.** (dzień otwarcia konkursu) do **15.03.2006 r.** (data zamknięcia konkursu) od poniedziałku do piątku w godzinach **od 8.00 do 15.30.**

**Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dostarczenia Wniosku pocztą decyduje data dostarczenia pod wskazany adres, a nie data stempla pocztowego. W przypadku przesłania Wniosku pocztą kurierską decyduje data dostarczenia pod wskazany adres.**

**Beneficjent zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie BK (IW) o wszelkich okolicznościach, które zaszły po dniu złożenia Wniosku, a które mogą mieć wpływ na ocenę wniosków i postępowanie konkursowe.**

**9. Tryb otwarcia i oceny wniosku pod kątem formalnym i merytorycznym**

Weryfikacja formalna i ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie odbywała się zgodnie z *Wytycznymi dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR.*

**UWAGA:**

**Decyzje dotyczące odrzucenia wniosku w wyniku oceny formalnej lub nie przyznania dotacji (po ocenie merytorycznej) są ostateczne i nie podlegają**

**procedurom odwoławczym – zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej dla instytucji uczestniczących w realizacji II Priorytetu ZPORR.**

## **10. Wymagania dotyczące kosztów kwalifikowalnych Projektu**

Do ogólnych warunków kwalifikacji wydatków zalicza się następujące przesłanki:

- 1) Wydatki zostały poniesione w ramach realizacji projektu współfinansowanego z EFS.
- 2) Wydatki są niezbędne do realizacji projektu i bezpośrednio z nim związane.
- 3) Wydatki są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania.
- 4) Wydatki zostały uwzględnione w budżecie projektu (we wniosku stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
- 5) Wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami.
- 6) Wydatki spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę.

Omówienie kosztów kwalifikowalnych i szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w:

1. Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzenia rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1145/2003.
2. U ZPORR.
3. **Wytycznych – Kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**, dostępnych na stronie internetowej [www.kwalifikowalnosc.gov.pl](http://www.kwalifikowalnosc.gov.pl).

Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, które zostały poniesione nie wcześniej niż w dniu złożenia przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) Wniosku. W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do zastosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie w przypadku, gdy zostały poniesione zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm).

## **11. Promocja Projektu**

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do informowania o projekcie i promocji projektu zgodnie z **Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie środków informacyjnych i promocyjnych stosowanych przez Państwa Członkowskie odnośnie pomocy z funduszy strukturalnych.**

Obowiązek dotyczący informacji i promocji projektu wynika również z zapisów umowy o dofinansowanie projektu, natomiast szczegółowe zadania związane z promocją i informacją o projekcie zostały opisane w **Wytycznych dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR, Poradniku dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR oraz w "Podręczniku wdrażania procedur ZPORR" Rozdział 17. Wymagania związane z promocją unijnego źródła dofinansowania projektu, w którym znajdują się szczegółowe wytyczne dotyczące promocji projektu w ramach ZPORR.**

## **12. Sprawozdawczość z realizacji Projektu**

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do monitorowania swojego projektu i sporządzania sprawozdań zgodnie z zawartą umową i wskazówkami BK (IW), okresowo (co najmniej raz na kwartał), rocznie i na koniec realizacji projektu.

### **Podstawy prawne sprawozdawczości w ramach ZPORR:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o NPR (Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia U ZPORR 2004 -2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).
3. **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. z 2004 r. Nr 216, poz. 2206 z późn. zm.).**
4. **Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych, sporządzanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 284, poz. 2843 z późn. zm.).**

## **13. Spodziewane efekty projektów realizowanych w ramach konkursu**

Realizacja projektów w ramach konkursu wpłynie na:

- zwiększenie udziału osób dorosłych w kształceniu ustawicznym,
- utrzymanie dotychczasowego zatrudnienia awansu zawodowego lub znalezienia nowego zatrudnienia osób zatrudnionych ,
- przygotowanie młodzieży szkolnej i studentów do potrzeb rynku pracy,
- zwiększenie odsetek osób wykształconych w regionie,
- poprawę sytuacji ekonomicznej rodzin rolniczych ,
- wzmocnienie współpracy instytucji zaangażowanych w monitorowanie regionalnego rynku pracy poprzez wymianę informacji z dziedziny zatrudnienia i kształcenia

## **14. Audyt**

**Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego w przypadku, gdy:**

1. Całkowita wartość Projektu wynosi co najmniej 750 000 PLN.
2. Całkowita wartość kilku projektów realizowanych przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) w ramach Priorytetu wynosi co najmniej 1 000 000 PLN.

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) powinien przeprowadzić audyt zewnętrzny w trakcie realizacji projektu, **jednak nie wcześniej niż po upływie połowy okresu realizacji projektu.**

Wydatki związane z audytem, wymaganym przez Instytucję Zarządzającą i bezpośrednio związane z projektem/projektami, są kwalifikowalne, mogą więc zostać sfinansowane w ramach przyznanego dofinansowania.

Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania audytu zewnętrznego zostały określone w **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).**

## **15. Informacje dodatkowe**

- 15.1.** Tytuł Projektu nie może być tożsamy z nazwą Działania, Priorytetu, Programu Operacyjnego, a także obszaru wsparcia EFS.
- 15.2.** W przypadku zlecenia części zadań podwykonawcy w ramach Projektu należy przestrzegać przepisów dotyczących zamówień publicznych.
- 15.3.** Jeżeli Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) będzie realizował projekt wspólnie z parterem lub partnerami, to już na etapie składania wniosku musi być zawiązana umowa (porozumienie) pomiędzy nimi, jednoznacznie określająca reguły partnerstwa. Umowa taka (porozumienie) musi zostać dołączona do wniosku.
- 15.4.** Projekt musi odnosić się do uprawnionej, wyraźnie określonej grupy beneficjentów ostatecznych.
- 15.5.** Projekt musi odpowiadać na zidentyfikowane potrzeby.
- 15.6.** Wydatki Projektu muszą być wyliczone rzetelnie, na bazie rzeczywistych kosztów – nie jest możliwe aplikowanie o zwiększenie przyznaných kwot w trakcie realizacji Projektu.
- 15.7.** Każdy przychód, który pojawi się w ramach realizacji Projektu (sprzedaż określonych usług, opłaty za udostępnianie telefonu lub kopiarki itp.) musi zostać włączony do budżetu projektu i pomniejszyć kwotę dotacji.

## **16. Załączniki**

- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Regionach, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006.
- Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizacji projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Regionach, ZPORR 2004 – 2006.
- Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach w wyłączeniu Działania 2.5 Promocja przedsiębiorczości.
- Załącznik nr 4: Wzór Deklaracji o gotowości aktualizacji wniosku w Generatorze Wniosków.
- Załącznik nr 5: Wzór uszczegółowionego harmonogramu realizacji projektu (do 1 miesiąca)
- Załącznik nr 6: Wzór Oświadczenia beneficjenta o kwalifikowalności VAT.
- Załącznik nr 7: Wzór Oświadczenia beneficjenta o niekwalifikowalności VAT.
- Załącznik nr 8: Wzór załącznika 7.16 Uzasadnienie zgodności projektu z przepisami o zamówieniach publicznych.



**Informacji na temat konkursu nr I/06  
w ramach działania 2.1 ZPORR**

**„Rozwój umiejętności powiązany z potrzebami regionalnego rynku pracy i możliwości kształcenia ustawicznego w regionie udziela:**

*Oddział ds. Promocji i Informacji SPO RZL i ZPORR  
Wydział ds. Europejskiego Funduszu Społecznego  
Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu  
Filia we Wrocławiu  
ul. Armii Krajowej 54  
50 - 541 Wrocław*

*tel. 071 782 92 00 wew. 204 i 202  
e – mail: [promocja@dwup.pl](mailto:promocja@dwup.pl)*

*Osoby do kontaktu :*

- Ewa Wolińska*
- Paweł Cychowski*
- Paweł Pacek*