

Zmiany do Regulaminu Konkursu nr POWR.01.02.02-1P.25-08-K01/15

Lp.	Część dokumentu	było	jest
1.	Regulamin konkursu Rozdz. 1. Informacje ogólne Podrozdz. 1.1 Podstawa prawna	Projekt rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020
2.	Regulamin konkursu Rozdz. 1. Informacje ogólne Podrozdz. 1.1 Podstawa prawna	Projekt wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020	Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020
3.	Regulamin konkursu Rozdz. 2. Wymagania konkursu Podrozdz. 2.4 Wymagania w zakresie wskaźników	brak zapisu	Należy dodać, że w przypadku kiedy po zakończonym udziale w projekcie uczestnik rozpocznie działalność gospodarczą w okresie badania efektywności zatrudnieniowej, beneficjent może dokonać rozliczenia efektywności w terminie uwzględniającym wymóg prowadzenia działalności gospodarczej przez 3 miesiące.
4.	Regulamin konkursu 3. Podstawowe zasady finansowania projektu 3.9 Pomoc de minimis i pomoc publiczna pkt 5	Udzielanie pomocy publicznej w PO WER reguluje projekt <i>Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020</i>	Udzielanie pomocy publicznej w PO WER reguluje <i>Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020</i>
5.	Regulamin konkursu 4. Procedura składania i oceny wniosków o dofinansowanie 4.1 Termin i miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie oraz warunki techniczne	brak zapisu	10. Po złożeniu wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (dostarczonego osobście, wysłanego kurierem lub pocztą tradycyjną) Wnioskodawca otrzymuje: a) potwierdzenie przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu, b) raport z otwarcia wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 20 do niniejszego Regulaminu.
6.	Regulamin konkursu 7. Załączniki	brak zapisu	19. Potwierdzenie przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu 20. Raport z otwarcia wniosku o dofinansowanie

7.	załącznik I do Regulaminu konkursu <u>Zestawienie standardu i cen rynkowych</u> <u>w zakresie najczęstszej finansowanych wydatków</u> <u>w ramach PO WER</u> WSTĘP	Realizacja poszczególnych form wsparcia musi spełniać warunki określone w projekcie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.	Realizacja poszczególnych form wsparcia musi spełniać warunki określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
8.	załącznik I do Regulaminu konkursu <u>Zestawienie standardu i cen rynkowych</u> <u>w zakresie najczęstszej finansowanych wydatków</u> <u>w ramach PO WER</u> ZAŁOŻENIA OGÓLNE	Ponadto, wykorzystano zapisy Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz projektu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.	Ponadto, wykorzystano zapisy Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
9.	załącznik I do Regulaminu konkursu <u>Zestawienie standardu i cen rynkowych</u> <u>w zakresie najczęstszej finansowanych wydatków</u> <u>w ramach PO WER</u> rozdz. 3. PORADNICTWO ZAWODOWE	Poradnictwo prowadzi osoba, która spełnia łącznie poniższe kryteria: (...) – ma co najmniej roczny staż pracy jako doradca zawodowy (w ostatnich 3 latach), poświadczony odpowiednimi dokumentami.	Poradnictwo prowadzi osoba, która spełnia łącznie poniższe kryteria: (...) – ma co najmniej roczne doświadczenie zawodowe jako doradca zawodowy (w ostatnich 3 latach), poświadczony odpowiednimi dokumentami.
10.	załącznik I do Regulaminu konkursu <u>Zestawienie standardu i cen rynkowych</u> <u>w zakresie najczęstszej finansowanych wydatków</u> <u>w ramach PO WER</u> rozdz. 4. SZKOLENIA	Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).	Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych. Nabycie kwalifikacji zawodowych jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
11.	załącznik I do Regulaminu konkursu <u>Zestawienie standardu i cen rynkowych</u> <u>w zakresie najczęstszej finansowanych wydatków</u> <u>w ramach PO WER</u> 5. BON SZKOLENIOWY	Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).	Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych. Nabycie kwalifikacji zawodowych jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
12.	załącznik I do Regulaminu konkursu <u>Zestawienie standardu i cen rynkowych</u> <u>w zakresie najczęstszej finansowanych wydatków</u> <u>w ramach PO WER</u> 6. STAŻE / PRAKTYKI ZAWODOWE	Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji: a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie	Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji: a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie

		odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów; b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatek do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów	odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto za 1 miesiąc. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów; b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatek do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto za 1 miesiąc. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów
13.	załącznik 1 do Regulaminu konkursu <u>Zestawienie standardu i cen rynkowych</u> <u>w zakresie najczęstszej finansowanych wydatków</u> <u>w ramach PO WER</u> rozdz. 10. BON ZATRUDNIENIOWY	W ramach bonu zatrudnieniowego Wnioskodawca refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości do 1 000 zł miesięcznie za osobę.	W ramach bonu zatrudnieniowego Wnioskodawca refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości do 850 zł miesięcznie za osobę.
14.	załącznik 1 do Regulaminu konkursu <u>Zestawienie standardu i cen rynkowych</u> <u>w zakresie najczęstszej finansowanych wydatków</u> <u>w ramach PO WER</u> rozdz. 11. BON NA ZASIEDLENIE	Uczestnik projektu, który otrzymał bon na zasiedlenie jest obowiązany w terminie: (...) 3. do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy.	Uczestnik projektu, który otrzymał bon na zasiedlenie jest obowiązany w terminie: (...) 3. do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej; 4. do 14 miesięcy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej udokumentować jej prowadzenie przez okres minimum 12 miesięcy.
15.	załącznik 12 do Regulaminu konkursu UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020	Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie ... dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika ... (nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, od czego jest	dodano przypis: kiedy po zakończonym udziale w projekcie uczestnik rozpocznie działalność gospodarczą w okresie badania efektywności zatrudnieniowej, beneficjent może dokonać rozliczenia efektywności w terminie uwzględniającym wymóg prowadzenia działalności

	§ 11 ust. 8	uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu.	gospodarczej przez 3 miesiące.
16.	załącznik 12 do Regulaminu konkursu UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020 § 17 ust. 3	Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).	<u>dodano przypis:</u> w sytuacji kiedy po zakończonym udziale w projekcie, w okresie badania efektywności zatrudnieniowej uczestnik rozpocznie działalność gospodarczą, termin 3 miesięcy może ulec wydłużeniu do czasu, w którym możliwe będzie zbadanie warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez 3 miesiące.
17.	załącznik 13 do Regulaminu konkursu UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020 (kwoty ryczałtowe) § 12 ust. 8	Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie ... dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika ... (nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu.	<u>dodano przypis:</u> kiedy po zakończonym udziale w projekcie uczestnik rozpocznie działalność gospodarczą w okresie badania efektywności zatrudnieniowej, beneficjent może dokonać rozliczenia efektywności w terminie uwzględniającym wymóg prowadzenia działalności gospodarczej przez 3 miesiące.
18.	załącznik 13 do Regulaminu konkursu UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020 (kwoty ryczałtowe) § 18 ust. 2	Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).	<u>dodano przypis:</u> w sytuacji kiedy po zakończonym udziale w projekcie, w okresie badania efektywności zatrudnieniowej uczestnik rozpocznie działalność gospodarczą, termin 3 miesięcy może ulec wydłużeniu do czasu, w którym możliwe będzie zbadanie warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez 3 miesiące.
19.	załącznik 14 do Regulaminu konkursu UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020 (PJB) § 10 ust. 8	Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie ... dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika ... (nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu.	<u>dodano przypis:</u> kiedy po zakończonym udziale w projekcie uczestnik rozpocznie działalność gospodarczą w okresie badania efektywności zatrudnieniowej, beneficjent może dokonać rozliczenia efektywności w terminie uwzględniającym wymóg prowadzenia działalności gospodarczej przez 3 miesiące.
20.	załącznik 14 do Regulaminu konkursu UMOWA O DOFINANSOWANIE	Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia	<u>dodano przypis:</u> w sytuacji kiedy po zakończonym udziale w projekcie,

PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020 (P.JB) § 15 ust. 3	dokumentów efektywności zatrudnienia lub zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).	osiągnięcie społeczno- w okresie badania efektywności zatrudnieniowej uczestnik rozpocznie działalność gospodarczą, termin 3 miesięcy może ulec wydłużeniu do czasu, w którym możliwe będzie zbadanie warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez 3 miesiące.
--	--	--

ZATWIERDZIŁ:

Waldemar Stępak

P.O. DYREKTORA WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY
W ZIELONEJ GÓRZE

Zielona Góra, dnia 2 września 2015 r.

**P.O. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Zielonej Górze**
Stępak
Waldemar Stępak