

Uchwała Nr 2446/2009

Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 09.04.2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie: powierzenia Wielkopolskiemu Centrum Edukacji Medycznej realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” – projekty konkursowe.

Na podstawie art. 25 ust. 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzonego w dniu 21 marca 2008 roku, w części dotyczącej Priorytetu VIII *Regionalne Kadry Gospodarki*, Poddziałania 8.1.1 *Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw* – projekty konkursowe Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§1

Zmienia się Załącznik nr 1 *Zakres praw i obowiązków beneficjenta konkursowego oraz instytucji pośredniczących w ramach Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”* – projekty konkursowe do Uchwały nr 1476/08 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 19.06.2008 roku w sprawie: powierzenia Wielkopolskiemu Centrum Edukacji Medycznej realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 8.1.1 *„Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”*, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§2

Wprowadza się załącznik nr 8 *Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania* do Uchwały nr 1476/08 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 19.06.2008 roku w sprawie: powierzenia Wielkopolskiemu Centrum Edukacji Medycznej realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 8.1.1 *„Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”*, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§3

Zmienia się Załącznik nr 2: *Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu*, do Uchwały nr 1476/08 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 19.06.2008 roku w sprawie: powierzenia Wielkopolskiemu Centrum Edukacji Medycznej realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 8.1.1 „*Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw*”, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§4

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Wielkopolskiego Centrum Edukacji Medycznej.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA



Marek Woźniak

UZASADNIENIE

do Uchwały Nr 2446/2009

Zarządu Województwa Wielkopolskiego

z dnia 09.04.2009 r.

Zmiany wprowadzone niniejszą Uchwałą odnoszącą się do Uchwały Nr 1476/08 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 19.06.2008 r., związane są z koniecznością dostosowania Załącznika nr 1 Zakresu praw i obowiązków beneficjenta konkursowego oraz instytucji pośredniczących w ramach Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” - projekty konkursowe do zaleceń Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki.

Ponadto w związku z zawarciem *Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Samorządem Województwa Wielkopolskiego, Nr KL/WP/DO/2008/1 z dnia 20 czerwca 2008 roku wprowadzono do niniejszej Uchwały załącznik nr 8 *Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania*.

Wprowadzenie powyższych zmian będzie korzystne z punktu widzenia Beneficjenta, oraz przyczyni się do efektywniejszego wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przez Instytucję Pośredniczącą.

Jednocześnie w związku ze zwiększeniem liczby Beneficjentów o 30 osób i przeznaczeniem oszczędności powstałych w trakcie realizacji projektu na zorganizowanie dodatkowych dwóch edycji szkoleniowych zmienia się Załącznik nr 2 Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu.

WICEMARSZAŁEK
W Jankowiak
Wojciech Jankowiak

Załącznik nr 8 Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego Nr 2446 /2009 z dnia 9.04.2009



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CZĘŚĆ PIERWSZA:

DANE INSTYTUCJI OBJĘTYCH WSPARCIEM W RAMACH PROGRAMU, W TYM ICH PRACOWNIKÓW

Dane wspólne

Lp.	Nazwa
1	Tytuł projektu
2	Nr projektu
3	Priorytet, w ramach którego realizowany jest projekt
4	Działanie, w ramach którego realizowany jest projekt
5	Poddziałanie, w ramach którego realizowany jest projekt

Dane instytucji, które otrzymują wsparcie w ramach EFS

	Lp.	Nazwa	Słownik
	1	Nazwa instytucji	
	2	NIP	
	3	REGON	
	4	Typ instytucji	
	5	Polska Klasyfikacja Działalności (PKD)	
	6	Wielkość instytucji	mikroprzedsiębiorstwo małe i (lub) średnie przedsiębiorstwo duże przedsiębiorstwo
	7	Ulica	
	8	Nr budynku	
	9	Nr lokalu	
	10	Miejscowość	

Dane teleadresowe

Szczegóły wsparcia	11	Obszar	Obszar miejski Obszar wiejski	
	12	Kod pocztowy		
	13	Województwo		
	14	Powiat		
	15	Telefon kontaktowy		
	16	Adres poczty elektronicznej (e-mail)		
	17	Rodzaj przyznanego wsparcia		
	18	Data rozpoczęcia udziału w projekcie		
	19	Data zakończenia udziału w projekcie		
	20	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji	Nie	Tak Zgodnie z Tabelą – Dane uczestników projektów (pracowników instytucji), którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS
	21	Liczba osób objętych wsparciem w ramach instytucji		

Tabela – Dane uczestników projektów (pracowników instytucji), którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS

Lp.	Nazwa	Słowniki
1	Imię (imiona)	
2	Nazwisko	
3	Płeć	Kobieta Mężczyzna
4	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	
5	PESEL	
6	Nazwa Instytucji	Brak Podstawowe Gimnazjalne Ponadgimnazjalne Pomaturalne Wyższe
7	Wykształcenie	
8	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną	Tak

			Nie
	9	Ulica	
	10	Nr domu	
	11	Nr lokalu	
	12	Miejscowość	
	13	Obszar	Obszar miejski Obszar wiejski
Dane kontaktowe			
	14	Kod pocztowy	
	15	Województwo	
	16	Powiat	
	17	Telefon stacjonarny	
	18	Telefon komórkowy	
	19	Adres poczty elektronicznej (e-mail)	
	20	Zatrudniony w	mikroprzedsiębiorstwie małym i (lub) średnim przedsiębiorstwie w dużym przedsiębiorstwie w administracji publicznej w organizacji pozarządowej
	21	Rodzaj przyznanego wsparcia	
	22	Wykorzystanie we wsparciu technik: e-learning/blended learning	Tak Nie
	23	Data rozpoczęcia udziału w projekcie	
	24	Data zakończenia udziału w projekcie	
	25	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną, dla niej ścieżką uczestnictwa	Tak Nie



CZĘŚĆ DRUGA:

DANE OSÓB OBJĘTYCH WSPARCIEM, JAKO NIEPRACUJĄCE ORAZ PRACUJĄCE, KTÓRE UCZESTNICZĄ WE WSPARCIU Z WŁASNEJ INICJATYWY

Dane wspólne

Lp.	Nazwa
1	Tytuł projektu
2	Nr projektu
3	Prioritet, w ramach którego realizowany jest projekt
4	Działanie, w ramach którego realizowany jest projekt
5	Poddziałanie, w ramach którego realizowany jest projekt

Dane uczestników projektów, którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS

Lp.	Nazwa	Słowniki
1	Imię (imiona)	
2	Nazwisko	
3	Płeć	Kobieta Mężczyzna
4	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	
5	PESEL	
Dane uczestnika		
6	Wykształcenie	Brak Podstawowe Gimnazjalne Ponadgimnazjalne Pomaturalne Wyższe
7	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną	Tak Nie
8	Ulica	
9	Nr domu	
10	Nr lokalu	
11	Miejscowość	
Dane kontaktowe		

	12	Obszar		Obszar miejski
	13	Kod pocztowy		Obszar wiejski
	14	Województwo		
	15	Powiat		
	16	Telefon stacjonarny		
	17	Telefon komórkowy		
	18	Adres poczty elektronicznej (e-mail)		
			Bezrobotny	Tak
		w tym	Nie	
		Nieaktywny zawodowo	Osoba długotrwale bezrobotna	
		w tym	Tak	
			Nie	
		Zatrudniony	osoba ucząca się lub kształcąca	
			Tak	
			Nie	
			Rolnik	
			Samozatrudniony	
			Zatrudniony w mikroprzedsiębiorstwie	
			Zatrudniony w małym i (lub) średnim przedsiębiorstwie	
			Zatrudniony w dużym przedsiębiorstwie	
			Zatrudniony w administracji publicznej	
			Zatrudniony w organizacji pozarządowej	
Dane dodatkowe	19	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu		
	20	Rodzaj przyznanego wsparcia		
	21	Wykorzystanie we wsparciu technik: e-learning/blended learning		Tak
	22	Data rozpoczęcia udziału w projekcie		Nie
	23	Data zakończenia udziału w projekcie		
24	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej		Tak	

		ścieżką uczestnictwa	Nie
25		Powód wycofania się z proponowanej formy wsparcia	Podjęcie zatrudnienia
			Podjęcie nauki
			Inne

6338/F



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek	
Data przyjęcia wniosku:	10.03.2008r.
Numer kancelaryjny wniosku:	LUP XI/3132/
Numer wniosku w KSI:	PO KL-08.01.01-30-111/08
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:	Ładny Ładny

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	VIII. Regionalne kadry gospodarki
1.2 Numer i nazwa Działania:	8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw
1.4 Województwo:	wielkopolskie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
1.6 Numer konkursu:	PO KL/8.1.1/1/07
1.7 Tytuł projektu:	Przez kwalifikacje do poprawy jakości usług opiekuńczych
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.04.2008 Do 30.06.2009
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Wielkopolskie Powiat: Gmina:
1.10 Projekt ponadnarodowy:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Wielkopolskie Centrum Edukacji Medycznej (WCEM)
2.2 Status prawny:	Wojewódzka Samorządowa Jednostka Organizacyjna
2.3 NIP: (Inny)	778-13-93-528
2.4 REGON:	639740972

2.5 Adres siedziby:	Ulica:	Mostowa
	Nr domu:	6
	Nr lokalu:	
	Miejscowość:	Poznań
	Kod pocztowy:	61-855
	Telefon:	061 852 99 20
	Fax:	061 851 63 67
2.6 Osoba/uy uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Marzena Radomska	
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Marta Przesławska	
2.7.1 Numer telefonu:	061 852 99 20	
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	kursy@wcem.edu.pl	
2.7.3 Numer faksu:	061 851 63 67	
2.7.4 Adres:	ul. Mostowa 6, 61-855 Poznań	
2.8 Partnerzy:	NIE	

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 18 000 znaków)

3.1 Cel projektu

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

Rozwój gosp. i zmiany demograficzne powodują konieczność dostosowania kwalifikacji pracowników do potrzeb rynku pracy. Dużą rolę odegra starzenie się społeczeństwa, które prowadzi do zmian w strukturze zatrudnienia i popycie na pracowników o określonych, specjalistycznych kwalifikacjach. Diagnoza społ.-ekon. zawarta w PO KL zwraca uwagę, że po 2011r. nastąpi przyspieszenie procesu starzenia się społ., a współczynnik obciążenia demograficznego zwiększy się z 24%(obecnie) do 46% w roku 2030. Zgodnie z Prognozą Ludności (dane GUS), w 2020r. 62% ogółu ludności będzie w wieku produkcyjnym i aż 21% w poprodukcyjnym. A w 2030r. proporcje wyniosą 59% i 25%. Starość często wiąże się z problemami zdrowotnymi, niepełnosprawnością i zmniejszającą się zdolnością do samoobsługi i samowystarczalności. Ocena stanu zdrowia ludności w 2004 r.(GUS) podkreśla fakt, że częstość występowania długotrwałych problemów zdrowotnych zwiększa się wraz z wiekiem. Pojawiły się one u 60% 50-latków, 73% 60-latków i 84% osób w wieku >70 lat. Spośród osób dorosłych w Polsce w 2004 r. ponad 2mln osób nie może przenieść 5kg torby z zakupami na odległość 10 m, 700tys osób nie jest w stanie umyć się samodzielnie i podobny odsetek wykazuje się niesamodzielnością w zakresie takich potrzeb jak odżywianie i wydalanie. Wszystkie te osoby wymagają pomocy innych w codziennym funkcjonowaniu (GUS, Stan Zdrowia Ludności Polski w 2004r.) Zgodnie z danymi ROPS (31.08.2005r.) w Wielkopolsce do pomocy społecznej z powodu długotrwałej choroby uprawniają jest 30 078 rodzin, a z powodu niepełnosprawności 29 386 rodzin. Można się spodziewać, że liczby te będą stale rosły. Ważnym zadaniem współczesnego społeczeństwa jest zatem zapewnienie opieki i pomocy osobom nie będącym w stanie samodzielnie funkcjonować i dbałość o jakość życia tak licznej grupy w strukturze społecznej, jaką stanowią osoby w wieku poprodukcyjnym. Do realizacji tego zadania konieczne jest profesjonalne przygotowanie wykwalifikowanej kadry świadczącej usługi opiekuńcze. Potwierdzają to Raport DGA "Zawody przyszłości w Wielkopolsce" (2006 r.), wg którego wzrasta popyt na zawody związane ze świadczeniem opieki osobistej. Zawody te powinny częściowo przejąć proste czynności wykonywane przez specjalistyczną kadrę medyczną. Obecna sytuacja wskazuje na znaczące niedobory wykwalifikowanych pracowników. Ciężar opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi spada na zakłady opieki zdrowotnej, świadczące usługi specjalistyczne, a za tym idzie wzrost kosztów tej opieki, obniżenie jej jakości i wyłączenie z życia społecznego w/w osób. Problem ten został zauważony w Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego do 2020 r.(SRWW), która zakłada ukierunkowanie szpitali na opiekę długoterminową i przeprofilowanie ich na zakłady opiekuńczo-pielęgniacyjne i opieki paliatywnej. Z doświadczeń i obserwacji Wnioskodawcy wynika, że osoby zatrudnione w tego typu instytucjach pomocy społ. bardzo często nie posiadają kwalifikacji opiekuńczych. Przeprowadzone badania wykazały duże zainteresowanie doksztalcaniem w tym zakresie. Chęć do udziału w szkoleniu doskonalącym dla opiekunów osób starszych, niepełnosprawnych, z zaburzeniami psychicznymi i neurologicznymi zgłosiło blisko 300 pracowników instytucji pomocy społecznej w Wielkopolsce.

CEL OGÓLNY: Podniesienie kwalifikacji z zakresu opieki nad osobami niepełnosprawnymi i starszymi oraz osobami z zaburzeniami neurologicznymi i psychicznymi u 330 osób pracujących w woj. wielkopolskim w latach 2008- 2009.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

1.Przeprowadzenie cykli szkoleń umożliwiających doskonalenie umiejętności w zakresie czynności opiekuńczych

wynikających z celu ogólnego. Wybór kierunków w oparciu o potrzeby rynku pracy i odbiorców szkoleń

2. Zwiększenie możliwości adaptacyjnych kursantów do przemian rynku usług medycznych.
3. Zmotywowanie uczestników do zdobycia kwalifikacji zawodowych, dalszego doskonalenia i mobilności na rynku pracy zwłaszcza z obszarów wiejskich.
4. Promowanie kształcenia ustawicznego.
5. Ewaluacja zawodowa kursantów w przyszłości, dająca szansę zaspokoić rosnące potrzeby społeczne w zakresie usług opiekuńczych.

Realizacja projektu spowoduje podniesienie kwalifikacji uczestników, w efekcie poprawi to jakość ich usług i wpłynie na konkurencyjność gospodarki regionu.

Cele są zgodne z celem ogólnym Działania 8.1 PO KL (Podniesienie i dostosowanie kwalifikacji i umiejętności osób pracujących...) i jego uzasadnieniem w SzOP PO KL. Ponadto są one zgodne z Planem Działania dla Priorytetu VIII i zawartą tam diagnozą potrzeb (m.in. "niski udział osób w dokształcaniu się wskazuje na istnienie znaczącej potrzeby podwyższania umiejętności i kwalifikacji zawodowych", w celu nie doprowadzenia do „utrąty konkurencyjności gospodarki regionu”, wymagane jest „stałe podnoszenie kompetencji przez osoby pracujące”, „wsparcie w postaci szkoleń skierowanych do osób zatrudnionych o niskich kwalifikacjach lub innych osób pracujących”).

Cele są zgodne z priorytetami SRWW: „Należy podjąć działania mające na celu tworzyć warunki do kształcenia ustawicznego” oraz priorytetami Strategii Zatrudnienia Woj. Wielkopolskiego: "podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez organizowanie szkoleń oraz odpowiedni ich dobór do potrzeb rynku pracy". Cele wpisują się też w Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Powiatu Poznańskiego 2007-2012 ("podnoszenie kwalifikacji przez pracowników, zapewnienie jak najwyższego standardu usług").

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

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

Zgodnie z SzOP PO KL i dokumentacją konkursową grupę docelową stanowią osoby pracujące (pow. 18 r.ż.), o niskich kwalifikacjach, zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności. Projekt ma charakter otwarty, skierowany jest do 330 mieszkańców woj. Wielkopolskiego. Analiza potrzeb dokonana przez WCEM, wskazuje, że zainteresowana większość to kobiety, zatem spośród BO minimum 70% będą stanowiły kobiety. Priorytetowo traktowane będą osoby z obszarów wiejskich.

Wybór grupy wynika z analizy sytuacji społ.-gosp. i demograficznej powiatów w województwie, popartej badaniem przeprowadzonym przez WCEM wśród pracowników instytucji pomocy społecznej. (Bad.paź.2007)

Głównymi problemami respondentów były utrudniony dostęp do doskonalenia zawodowego, bariery ekonomiczne: niskie dochody, koszty szkolenia, odległość od ośrodków szkoleniowych; pogodzenie terminów szkoleń z własnym czasem pracy. Nasz projekt i organizacja szkoleń blisko klienta, realizacja zajęć w godz. popołudniowych i w weekendy ułatwi osobom pracującym dostęp do szkoleń, a finansowanie z EFS zlikwiduje barierę ekonomiczną.

W odpowiedzi na problem restrukturyzacji obszarów wiejskich zgłoszenia ich mieszkańców będą przyjmowane w pierwszej kolejności, celem dostępu tych osób do rynku pracy i nabywania nowych kwalifikacji.

Rekrutacja będzie powszechna i otwarta- gwarantując równość dostępu wszystkim zainteresowanym. Szkolenia skierowane są do 330 os. zarówno do kobiet jak i mężczyzn, a sprzyjać mają aktywizacji zawodowej i wyrównywaniu szans na rynku pracy. Brak ograniczeń wiekowych pozwala dokształcać się osobom po 45 r.ż. Prowadzona będzie w sposób ciągły do marca 2009r. Za jej przeprowadzenie odpowiedzialny będzie specjalista ds. szkoleń i rekrutacji.

ETAPY REKRUTACJI

1. Promocja i marketing projektu – ogłoszenia w lokalnych mediach, ośr. samorządowych i samopomocowych, ulotki, plakaty, strona www
 2. Przyjmowanie zgłoszeń – osobiste, telefoniczne, pocztą, email
 3. Weryfikacja zgłoszeń spełniających warunki formalne, a następnie ich rejestracja wg kryterium zamieszkania
 4. W przypadku większej liczby zainteresowanych, priorytetowo przyjmowane będą osoby z terenów wiejskich (następnie kolejność zgłoszeń)
 5. Utworzenie grup szkoleniowych.
- Cały proces rekrutacji będzie nadzorował Koordynator Projektu

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

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	330
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych i średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym pracownicy w gorszym położeniu	0
Ogółem	330
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0

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

3.3 Działania

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

REKRUTACJA

Sposób rekrutacji-jak w pkt3.2. Prowadzić ją będzie specjalista ds. szkoleń rekrutacji. Po uwzględnieniu grupy priorytetowej, grupy szkoleniowe tworzone będą na podstawie kolejności zgłoszeń- w sposób ciągły do marca 2009.

SZKOLENIA

Przeprowadzone zostaną 2 rodzaje szkoleń łączące moduł teoretyczny i ćwiczenia praktyczne

1.Kurs doskonalący z zakresu opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi (100 h)-dający wiadomości (2/3) i umiejętności (1/3) z zakresu geriatry, i opieki nad osobą niepełnosprawną z elementami pierwszej pomocy i rehabilitacji. Obejmujący czynności pielęgnacyjne, techniki usprawniania, dietetykę itp.

2.Kurs doskonalący z zakresu opieki nad osobami z zab. psychicznymi i neurologicznymi (50 h)-dający wiadomości (1/3) i umiejętności (2/3) z zakresu opieki nad w/w, z element. wsparcia, pierwszej pomocy, psychoterapii itp.

Uczestnicy zostaną wyposażeni w materiały szkoleniowe, m.in. maseczki do RKO, książki, które stanowić będą wsparcie merytoryczne także po zakończeniu kursu. Szkolenia obejmują testy i kończą się testem sprawdzającym wiedzę i umiejętności.

Zajęcia prowadzone będą w 22 gr. od 14-16 os. Przewidziano kursy w godz. popołudniowych i w weekendy, w czasie dogodnym dla BO. Wykorzystany zostanie nowoczesny sprzęt dydaktyczny (laptopy, rzutniki multimedialne, manekiny szkoleniowe, kamera). Zastosowanie tych instrumentów przyczyni się do wzrostu efektywności szkolenia i rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

W wyniku analizy potrzeb ankietowanych z bad. własnych WCEM(2007r), zaproponowane zostaną szkolenia blisko środowiska klienta. Szkolenia prowadzone będą w siedzibie WCEM w Poznaniu jak i na terenie Wlkp. w wynajętych salach. Obsługę tych szkoleń wspierać będzie asystent ds. szkoleń w terenie. Miejsca szkoleń w terenie wyłonione zostaną na podst. zgłoszeń uwzględniając kryterium dostępu z terenów wiejskich, co zwiększy zakres oddziaływania projektu

Kurs kończy się zaświadczeniem zgodnym z wymogami MEN z Rozp. z dn.3lutego 2006r.(Dz.U.nr31 poz.216).

Uczestnicy ze względu na całonocne szkolenie otrzymywać będą każdego dnia wyżywienie.

Dojeżdżającym, zrefundowane zostaną koszty dojazdu bądź wynajęty zostanie bus. W przypadku kursu w siedzibie WCEM, zagwarantowane będą miejsca noclegowe dla osób oddalonych pow.50 km.

PROMOCJA PROJEKTU będzie miała na celu:

- przybliżenie idei projektu i zachęcenie do udziału
- informowanie o finansowaniu projektu przez EFS i budżet państwa

Obejmować będzie:

- ogłoszenia w prasie
- tablice informacyjne
- rozpowszechnianie materiałów promocyjnych
- ulotki, plakaty itd.
- podstrona www
- notatniki, teczki, długopisy, płyty itp;

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM obejmuje nadzór nad realizowanym projektem, zarządzanie finansowe, koordynację działań i podejmowanie decyzji, umożliwiających prawidłową realizację projektu. Wykonywane będzie przez KOORDYNATORA PROJEKTU z pomocą zespołu: ASYSTENTA Koordynatora, SPECJALISTY ds. Szkoleń i Rekrutacji ASYSTENTÓW ds. szkoleń w terenie; pod nadzorem dyrektora WCEM.

ROZLICZANIE PROJEKTU I OBSŁUGA KSIĘGOWA

Ze względu na znaczny budżet projektu, celem prawidłowej i rzetelnej realizacji zadań obsługa księgowa prowadzona będzie w WCEM, a część rozliczeniowa zlecona zostanie firmie zew. o potwierdzonych uprawnieniach. Szczegóły opisano w pkt 3.5.

3.4 Rezultaty

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

REZULTATY TWARDE

-wzrost wiedzy min. 300 os. w zakresie geriatry i opieki nad niepełnosprawnymi fiz., psych. i neurologicznie, potwierdzony testami

-wzrost umiejętności praktycznych u min. 300 os. w zakresie opieki, pielęgnacji i rehabilitacji biopsychospołecznej

-wyposażenie 330 kursantów w mat. dydaktyczne i pomocnicze do wykorzystania w życiu zawodowym, w tym płyty multimedialne

-stworzenie mobilnego zestawu pomocy dydaktycznej do realizacji szkoleń na terenie Wlkp

-min:300 osób przeszkolonych zgodnie z celem ogólnym projektu, które zaliczą test sprawdzający

-1650 godz. zrealizowanych zajęć

-22 przeprowadzonych kursów

-min. 300 wydanych zaświadczeń zgodnie z Dz.U.nr31poz.216 z 2006r.

REZULTATY MIĘKKIE

-stworzenie możliwości bezpłatnego podnoszenia kwalifikacji zawodowych

-wzrost poczucia własnej wartości u min. 280 osób;

-uświadczenie korzyści z kształcenia ustawicznego u min. 280 osób;

-wzrost motywacji do samokształcenia, w tym zdobycia kwalifikacji zawodowych

-wzrost adaptacyjności kursantów do przemian rynkowych;

-nawiązanie nowych znajomości i możliwość wymiany doświadczeń zawodowych

-zmotywowanie osób z terenów restrukturyzowanych do mobilności zawodowej

-zapoznanie z najnowszym sprzętem rehab., pielęgn., nowymi trendami w psychoterapii i profilaktyce społecznej

-zmiana myślenia o przyszłości zawodowej i randze zawodów opiekuńczych

Rezultaty monitorowane będą na podstawie list obecności, dzienników zajęć i ewidencji wydanych materiałów oraz zaświadczeń i zrealizowanych testów. Rezultaty twarde zmierzone zostaną w oparciu o wyniki testów oraz analizę postępów wiedzy. W okresie 6 m-cy po zakończeniu projektu WCEM sprawdzi ankietowo opinie nt oceny przydatności treści szkoleniowych z perspektywy zawodowej BO (badanie 50 osób). Do monitoringu osiągniętych rezultatów posłużą ankiety oceniające treści, wykładowców i sposób ich pracy. Wymienione rezultaty zakładają wzrost wiedzy i umiejętności BO bezpośrednio wpływających na osiągnięcie celu ogólnego. Rezultaty miękkie zakładają zmiany samoświadomości uczestników, których efektem będzie otwartość na wdrażanie idei uczenia się przez całe życie, podjęcie dalszych kroków w rozwoju indywidualnym ścieżki zawodowej, stosowanie nowo poznanych technik i metod pracy z pacjentem.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

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

WCEM posiada 87-letnie doświadczenie w kształceniu kadr medycznych (od 7lat pod nazwą WCEM). Wydział Kształcenia Ustawicznego prowadzi kursy z zakresu opieki nad osobami starszymi, z zaburzeniami neurologicznymi, opieki nad chorym w domu, kursy I pomocy, j. migowego i inne. Od 2005r. wpisany jest do Rejestru Instytucji Szkoleniowych WUP.

WCEM ma doświadczenie w realizacji 4 projektów. Dwóch jako podwykonawca – instytucja szkoleniowa („Praca... Wracam” – przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia w ramach SPORZL//1.3a/59/06; PUP Czarnków, 10.07-10.09.2006 (15 osób), Wartość projektu 26 989 zł; „3 minuty ratujące Życie” – projekt edukacyjny dla mieszkańców Gminy Zaniemyśl z zakresu udzielania pomocy poszkodowanym w wyniku zdarzeń i wypadków; w ramach programu Rzeczpospolita Internetowa; 05.01.-10.03.2007, 25 os. Wartość projektu 11 500 zł).

W ramach Działania 1.5 Sektorowego PO RZL jako partner ROPS w Poznaniu w programie specjalizacji I st. w zawodzie pracownik socjalny w ramach projektu „Kształcąc siebie – pomagasz innym”, 12.03.–19.09.2007, 80 os; Wartość projektu 350 000 zł.

Jako lider projektu „Integracja lokalna na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży” w ramach rządowego program ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem bezpiecznie!”, obszar całej Wielkopolski 01.09.- 30.11.2007r., 886 os.; Wartość projektu 74 991 zł

Prawidłową realizację projektu zapewni zespół zarządzający:

Dyrektor WCEM- posiadający pełnomocnictwo Zarządu Woj. Wielkopolskiego
KOORDYNATOR PROJEKTU(um.zlec.)

- zarządzanie i koordynacja działań
- kontrola i nadzór realizacji projektu i finansów
- kontakty z wykonawcami i dostawcami
- promocja projektu
- kontrola obiegu dokumentów, stała współpraca z dyrektorem WCEM

ASYSTENT KOORDYNATORA (um. zlec.)

- obsługa administracyjna i biurowa
 - prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji projektowej
 - nadzór nad materiałami szkoleniowymi
 - obsługa formalna kadry projektu i dokumentacji
 - kontrola realizacji etapów projektu
- SPECJALISTA DS. SZKOLEŃ I REKRUTACJI (um. zlec.)
- przyjmowanie zgłoszeń uczestników, rejestracja i weryfikacja kwalifikowalności zgłoszonych osób
 - tworzenie list uczestników i grup
 - przygotowywanie harmonogramów szkoleń i bazy logistycznej
 - obsługa formalna uczestników i dokumentacji szkoleń
 - nadzór nad prawidłowością przebiegu szkoleń i rejestr kosztów
 - monitoring, ewaluacja szkoleń

ROZLICZANIE PROJEKTU, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I MONITORING zostaną realizowane przy pomocy firmy zew. ze względu na jego wartość i bieżącą działalność lidera:

- przygotowanie wniosku o płatność
- opracowanie dokumentacji celem rozliczeń
- weryfikacja dokumentów księgowych pod względem kwalifikowalności wydatków
- weryfikacja poprawności umów z punktu widzenia EFS i kwalifikowalności
- monitoring finansowy, weryfikowanie zgodności projektu z zasadami EFS, doradztwo związane z bieżącymi problemami podczas realizacji projektu, proponowanie rozwiązań, sygnalizowanie o potencjalnych zagrożeniach.

KSIĘGOWOŚĆ PROJEKTU w podstawowym zakresie realizowana będzie w ramach struktur WCEM.

INNI PODWYKONAWCY

PRAWNIK – konsultacje w problematycznych kwestiach projektu.

Zespół zarządzający będzie spotykał się przynajmniej raz w miesiącu, bieżąca komunikacja realizowana będzie drogą mailową i telefoniczną oraz w formie spotkań bezpośrednich w biurze projektu.

ZAPLECZE TECHNICZNE I KADRA PROJEKTU

Projektodawca dysponuje salami wykładowymi i specjalistycznymi pracownikami w siedzibie WCEM w Poznaniu, sale na szkolenia poza siedzibą zostaną wynajęte. WCEM zapewnia pełne wyposażenie dla personelu projektu. WCEM dysponuje częściowo specjalistycznym sprzętem do szkoleń. Z otrzymanej dotacji zakupione zostaną 2 manekiny szkoleniowe, 2 rzutniki multimedialne, 2 laptopy, kamera cyfrowa, sprzęt rehabilitacyjny, materiały pielęgnacyjne, glukometry i aparaty do pomiaru ciśnienia, przeznaczone do celów dydaktycznych zwłaszcza dla szkoleń wyjazdowych.

Szkolenia przeprowadzi profesjonalna i doświadczona kadra kształcąca zawodowo kadrę medyczną w WCEM lub współpracująca z nim.

Projektodawca jest jednostką sektora finansów publicznych. Środki otrzymane z Urzędu Marszałkowskiego w 2007 r. wyniosły 4663237,04 zł, a rachunek dochodów własnych 284583,96 zł.

Wnioskodawca będzie współpracował w zakresie promocji i realizacji projektu z urzędami gmin, powiatów, gminnymi centrami informacji, m miejscach gdzie będą organizowane szkolenia.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2008	2009	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	419 306,00 zł	400 011,00 zł	819 317,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	401 306,00 zł	388 011,00 zł	789 317,00 zł
Zadanie 1 : Rekrutacja uczestników	15 150,00 zł	7 980,00 zł	23 130,00 zł
w tym koszty personelu	8 100,00 zł	2 700,00 zł	10 800,00 zł
Zadanie 2 : Szkolenia	235 386,00 zł	244 976,00 zł	480 362,00 zł
w tym koszty personelu	73 815,00 zł	78 345,00 zł	152 160,00 zł
Zadanie 3 : Promocja i reklama	34 472,00 zł	57 448,00 zł	91 920,00 zł
w tym koszty personelu	3 672,00 zł	2 448,00 zł	6 120,00 zł
Zadanie 4 : Zarządzanie projektem	62 298,00 zł	41 607,00 zł	103 905,00 zł
w tym koszty personelu	51 048,00 zł	34 032,00 zł	85 080,00 zł
Zadanie 5 : Rozliczanie, sprawozdawczość, kontrola	36 000,00 zł	24 000,00 zł	60 000,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 6 : Obsługa księgową	18 000,00 zł	12 000,00 zł	30 000,00 zł
w tym koszty personelu	18 000,00 zł	12 000,00 zł	30 000,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	18 000,00 zł	12 000,00 zł	30 000,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (4.1.2/4.1.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	52 500,00 zł	0,00 zł	52 500,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	12,52 %	0,00 %	6,41 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	419 306,00 zł	400 011,00 zł	819 317,00 zł
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny			
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:			2 482,77 zł

V. OŚWIADCZENIE

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

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

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

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

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

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

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

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

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 09.03.2009

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

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

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

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2008/2009												2009	Łącznie liczba uczestników	
	-			-			-			-			II		
Kwartał	-			-			-			-			II		
Miesiąc	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	-		
Zadanie 1 - Rekrutacja uczestników															
Etap 1 - Przyjmowanie zgłoszeń															
Etap 2 - Weryfikacja kwalifikowalności zgłoszonych osób															
Etap 3 - Stworzenie listy uczestników i podpisywanie umów z uczestnikami															
Etap 4 - Tworzenie grup															
Zaangażowany personel															
Specjalista ds. szkoleń i rekrutacji (umowa zlecenie; 30 h miesięcznie)															
Liczba uczestników														0	
Zadanie 2 - Szkolenia															
Etap 1 - Szkolenie "Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych"															
Etap 2 - Szkolenie "Opiekun osób z zaburzeniami psychicznymi i neurologicznymi"															
Etap 3 - Ewaluacja szkoleń															
Zaangażowany personel															
Specjalista ds. szkoleń i rekrutacji (umowa zlecenie; 60h miesięcznie)															
Asystenci ds. szkoleń w terenie (umowa zlecenie)															
Wykładowcy (um zlec., szkolenia i raporty))															
Liczba uczestników	26			64					60				105	(75)	330
Zadanie 3 - Promocja i reklama															
Etap 1 - Promocja związana z rekrutacją															
Etap 2 - Promocja zachęcająca do udziału w projekcie (ogłoszenia, spotkania)															
Etap 3 - Promocja projektu (upowszechnianie informacji o projekcie, finansowaniu z EFS)															
Etap 4 - Promocja rezultatów projektu															
Zaangażowany personel															
Koordinator projektu (12h/m-c)															
Liczba uczestników														0	
Zadanie 4 - Zarządzanie projektem															
Etap 1 - Organizacja biura projektu															
Etap 2 - Wybór wykonawców i dostawców															
Etap 3 - Zatrudnienie kadry zarządzającej i szkoleniowców															
Etap 4 - Wybór miejsca szkoleń															
Etap 5 - Zarządzanie rzeczowe i finansowe															
Etap 6 - Obsługa administracyjno-biurowa															
Zaangażowany personel															
Koordinator projektu (108h/m-c)															
Asystent administracyjny (80h/miesięcznie)															

Liczba uczestników																			0
Zadanie 5 - Rozliczanie, sprawozdawczość , kontrola																			
Etap 1 - Przygotowanie i złożenie wniosków o płatność																			
Etap 2 - Monitoring projektu, bieżąca weryfikacja dokumentacji finansowej																			
Etap 3 - Doradztwo związane z prawidłową realizacją i rozliczaniem projektu																			
Zaangażowany personel																			
Liczba uczestników																			0
Zadanie 6 - Obsługa księgową																			
Etap 1 - Księgowanie dokumentów																			
Zaangażowany personel																			
Księgową																			
Liczba uczestników																			

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2008		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				419 306,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				401 306,00 zł		
Zadanie 1: Rekrutacja uczestników				15 150,00 zł		
1. Wynagrodzenie Specjalisty ds. szkoleń i rekrutacji (um. zlec 30h/m-c)	NIE	NIE	godzina	270	30,00 zł	8 100,00 zł
2. koszty rozmów telefonicznych	NIE	NIE	miesiąc	3	200,00 zł	600,00 zł
3. materiały biurowe - tonery do ksero	NIE	NIE	sztuka	3	300,00 zł	900,00 zł
4. papier kserograficzny	NIE	NIE	ryza	20	15,00 zł	300,00 zł
5. toner do drukarki	NIE	NIE	sztuka	3	150,00 zł	450,00 zł
6. korespondencja; kurier, usługi pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	9	100,00 zł	900,00 zł
7. inne koszty biurowe (zakup długopisów; przyborów do pisania; gumek; markerów; itp)	NIE	NIE	miesiąc	9	100,00 zł	900,00 zł
8. podróże służbowe	NIE	NIE	miesiąc	6	500,00 zł	3 000,00 zł
Zadanie 2: Szkolenia				235 386,00 zł		
9. Wynagrodzenie Specjalisty ds. szkoleń i rekrutacji (um. zlec. 60h/m-c)	NIE	NIE	godzina	420	30,00 zł	12 600,00 zł
10. Wynagrodzenie Asystentów ds. szkoleń w terenie	NIE	NIE	godzina	337	15,00 zł	5 055,00 zł
11. wykładowcy (100h x 10 grup + 50h x 10 grup)	NIE	NIE	godzina szkoleniowa	702	80,00 zł	56 160,00 zł
12. monitoring postępów uczestników szkolenia, test, prace pisemne	NIE	NIE	raport	150	20,00 zł	3 000,00 zł
13. wyżywienie uczestników i wykładowców	NIE	NIE	osobodzień	812	20,00 zł	16 240,00 zł
14. nocleg dla uczestników i wykładowców (grupy weekendowe)	NIE	NIE	osobodzień	91	80,00 zł	7 280,00 zł
15. dojazd uczestników (240 osób)	NIE	NIE	liczba dojazdów	196	30,00 zł	5 880,00 zł
16. sale wykładowe	NIE	NIE	godzina	375	40,00 zł	15 000,00 zł
17. wyposażenie szkol.-sprzęt rehabilitacyjny komplet	TAK	NIE	komplet	1	3 000,00 zł	3 000,00 zł
18. wyposażenie szkoleniowe - rzutnik multimedialny	TAK	NIE	sztuka	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
19. wyposażenie szkoleniowe - laptop	TAK	NIE	sztuka	2	2 500,00 zł	5 000,00 zł
20. wyposażenie szkoleniowe - kamera cyfrowa	TAK	NIE	sztuka	1	1 500,00 zł	1 500,00 zł
21. wyposażenie szkoleniowe - fantom	TAK	NIE	sztuka	2	18 500,00 zł	37 000,00 zł
22. wyposażenie szkoleniowe - aparaty do mierzenia ciśnienia	NIE	NIE	sztuka	2	200,00 zł	400,00 zł
23. wyposażenie szkoleniowe - komplet mat.	NIE	NIE	komplet	10	300,00 zł	3 000,00 zł

Suma kontrolna: BD21-E8A6-2F31-0B90

pielegnacyjnych(ręczniki, myjki, środki kosmetyczne, piżama, podkłady jednorazowe, pampersy, okłady)						
24. wyposażenie szkoleniowe - glukometry	NIE	NIE	sztuka	4	150,00 zł	600,00 zł
25. flipchart	NIE	NIE	sztuka	2	500,00 zł	1 000,00 zł
26. papier do flipcharta	NIE	NIE	arkusz	17	80,00 zł	1 360,00 zł
27. przygotowanie materiałów multimedialnych i nadruk płyt	NIE	NIE	sztuka	330	5,00 zł	1 650,00 zł
28. komplet materiałów szkoleniowych (maseczki, igły, strzykawki, paski insulinowe, rękawiczki, obuwie ochronne, ma. opatrunkowe, zestawy ratownicze)	NIE	NIE	sztuka	330	40,00 zł	13 200,00 zł
29. komplet materiałów informacyjnych, broszury, ksero, teczki, książki i in	NIE	NIE	sztuka	330	70,00 zł	23 100,00 zł
30. podręczniki specjalistyczne	NIE	NIE	sztuka	40	40,00 zł	1 600,00 zł
31. teczki do materiałów szkoleniowych	NIE	NIE	sztuka	200	10,00 zł	2 000,00 zł
32. ubezpieczenie uczestników	NIE	NIE	osoba	255	15,00 zł	3 825,00 zł
33. podróże służbowe (przejazdy, diety, noclegi, inne wydatki dot. delegacji)	NIE	NIE	miesiąc	6	200,00 zł	1 200,00 zł
34. dojazdy instruktorów	NIE	NIE	km	6120	0,80 zł	4 896,00 zł
35. zakup usług szkoleniowych	NIE	NIE	godzina	48	80,00 zł	3 840,00 zł
Zadanie 3: Promocja i reklama						34 472,00 zł
36. Wynagrodzenie Koordynatora projektu (12h/m-c)	NIE	NIE	miesiąc	108	34,00 zł	3 672,00 zł
37. ulotki	NIE	NIE	sztuka	500	3,00 zł	1 500,00 zł
38. ogłoszenia prasowe	NIE	NIE	emisja	9	2 000,00 zł	18 000,00 zł
39. plakaty	NIE	NIE	sztuka	100	15,00 zł	1 500,00 zł
40. materiały reklamowe	NIE	NIE	sztuka	330	20,00 zł	6 600,00 zł
41. tablice informacyjne	NIE	NIE	sztuka	3	200,00 zł	600,00 zł
42. roll-up	NIE	NIE	sztuka	2	800,00 zł	1 600,00 zł
43. opracowanie i aktualizacja strony internetowej	NIE	NIE	usługa	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
Zadanie 4: Zarządzanie projektem						62 298,00 zł
44. Wynagrodzenie Koordynatora projektu (108h/m-c)	NIE	NIE	godzina	972	34,00 zł	33 048,00 zł
45. Wynagrodzenie Asystenta administracyjnego (80h/m-c)	NIE	NIE	godzina	720	25,00 zł	18 000,00 zł
46. opłaty za telefon i internet	NIE	NIE	miesiąc	9	300,00 zł	2 700,00 zł
47. materiały biurowe - tonery do ksero	NIE	NIE	sztuka	4	300,00 zł	1 200,00 zł
48. papier kserograficzny	NIE	NIE	ryza	30	15,00 zł	450,00 zł
49. toner do drukarki	NIE	NIE	sztuka	4	150,00 zł	600,00 zł
50. korespondencja; kurier, usługi pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	9	100,00 zł	900,00 zł
51. inne koszty biurowe (zakup długopisów; przyborów do pisania; gumek; markerów; itp)	NIE	NIE	miesiąc	9	100,00 zł	900,00 zł

52. podróże służbowe	NIE	NIE	miesiąc	9	500,00 zł	4 500,00 zł
Zadanie 5: Rozliczanie, sprawozdawczość , kontrola						36 000,00 zł
53. rozliczanie projektu i sprzedanie wniosków o płatność (sprawozdań), monitoring, doradztwo w zakresie realizacji projektu	NIE	NIE	miesiąc	9	4 000,00 zł	36 000,00 zł
Zadanie 6: Obsługa księgową						18 000,00 zł
54. Księgowanie dokumentów	NIE	NIE	miesiąc	9	2 000,00 zł	18 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				18 000,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem NIE		koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich			0.00 %	
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						52 500,00zł 12.52 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						419 306,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Wkład prywatny						0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				400 011,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				388 011,00 zł		
Zadanie 1: Rekrutacja uczestników				7 980,00 zł		
1. Wynagrodzenie Specjalisty ds. szkoleń i rekrutacji (um. zlec 30h/m-c	NIE	NIE	godzina	90	30,00 zł	2 700,00 zł
2. koszty rozmów telefonicznych	NIE	NIE	miesiąc	6	200,00 zł	1 200,00 zł
3. materiały biurowe - tonery do ksero	NIE	NIE	sztuka	1	300,00 zł	300,00 zł
4. papier kserograficzny	NIE	NIE	ryza	2	15,00 zł	30,00 zł
5. toner do drukarki	NIE	NIE	sztuka	1	150,00 zł	150,00 zł
6. korespondencja; kurier, usługi pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	3	100,00 zł	300,00 zł
7. inne koszty biurowe (zakup długopisów; przyborów do pisania; gumek; markerów; itp)	NIE	NIE	miesiąc	3	100,00 zł	300,00 zł
8. podróże służbowe	NIE	NIE	miesiąc	6	500,00 zł	3 000,00 zł
Zadanie 2: Szkolenia				244 976,00 zł		
9. Wynagrodzenie Specjalisty ds. szkoleń i rekrutacji (um. zlec. 60h/m-c	NIE	NIE	godzina	300	30,00 zł	9 000,00 zł
10. Wynagrodzenie Asystentów ds. szkoleń w terenie	NIE	NIE	godzina	783	15,00 zł	11 745,00 zł
11. wykładowcy (100h x 10 grup + 50h x 10 grup)	NIE	NIE	godzina szkoleniowa	720	80,00 zł	57 600,00 zł
12. monitoring postępów uczestników szkolenia, test, prace pisemne	NIE	NIE	raport	150	20,00 zł	3 000,00 zł
13. wyżywienie uczestników i wykładowców	NIE	NIE	osobodzień	1396	20,00 zł	27 920,00 zł
14. nocleg dla uczestników i wykładowców (grupy weekendowe)	NIE	NIE	osobodzień	448	80,00 zł	35 840,00 zł
15. dojazd uczestników (240 osób)	NIE	NIE	liczba dojazdów	1348	30,00 zł	40 440,00 zł
16. sale wykładowe	NIE	NIE	godzina	1000	40,00 zł	40 000,00 zł
17. wyposażenie szkol.-sprzęt rehabilitacyjny komplet	TAK	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
18. wyposażenie szkoleniowe - rzutnik multimedialny	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
19. wyposażenie szkoleniowe - laptop	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
20. wyposażenie szkoleniowe - kamera cyfrowa	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
21. wyposażenie szkoleniowe - fantom	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
22. wyposażenie szkoleniowe - aparaty do mierzenia ciśnienia	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
23. wyposażenie szkoleniowe - komplet mat.	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł

pielęgnacyjnych(ręczniki, myjki, środki kosmetyczne, piżama, podkłady jednorazowe, pampersy, okłady)						
24. wyposażenie szkoleniowe - glukometry	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
25. flipchart	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
26. papier do flipcharta	NIE	NIE	arkusz	3	80,00 zł	240,00 zł
27. przygotowanie materiałów multimedialnych i nadruk płyt	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
28. komplet materiałów szkoleniowych (maseczki, igły, strzykawki, paski insulinowe, rękawiczki, obuwie ochronne, mat. opatrunkowe, zestawy ratownicze)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
29. komplet materiałów informacyjnych, broszury, ksero, teczki, książki i in	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
30. podręczniki specjalistyczne	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
31. teczki do materiałów szkoleniowych	NIE	NIE	sztuka	130	10,00 zł	1 300,00 zł
32. ubezpieczenie uczestników	NIE	NIE	osoba	45	15,00 zł	675,00 zł
33. podróże służbowe (przejazdy, diety, noclegi, inne wydatki dot. delegacji)	NIE	NIE	miesiąc	4	200,00 zł	800,00 zł
34. dojazdy instruktorów	NIE	NIE	km	2520	0,80 zł	2 016,00 zł
35. zakup usług szkoleniowych	NIE	NIE	godzina	180	80,00 zł	14 400,00 zł
Zadanie 3: Promocja i reklama						57 448,00 zł
36. Wynagrodzenie Koordynatora projektu (12h/m-c)	NIE	NIE	miesiąc	72	34,00 zł	2 448,00 zł
37. ulotki	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
38. ogłoszenia prasowe	NIE	NIE	emisja	27	2 000,00 zł	54 000,00 zł
39. plakaty	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
40. materiały reklamowe	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
41. tablice informacyjne	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
42. roll-up	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
43. opracowanie i aktualizacja strony internetowej	NIE	NIE	usługa	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
Zadanie 4: Zarządzanie projektem						41 607,00 zł
44. Wynagrodzenie Koordynatora projektu (108h/m-c)	NIE	NIE	godzina	648	34,00 zł	22 032,00 zł
45. Wynagrodzenie Asystenta administracyjnego (80h/m-c)	NIE	NIE	godzina	480	25,00 zł	12 000,00 zł
46. opłaty za telefon i internet	NIE	NIE	miesiąc	6	300,00 zł	1 800,00 zł
47. materiały biurowe - tonery do ksero	NIE	NIE	sztuka	3	300,00 zł	900,00 zł
48. papier kserograficzny	NIE	NIE	ryza	15	15,00 zł	225,00 zł
49. toner do drukarki	NIE	NIE	sztuka	3	150,00 zł	450,00 zł
50. korespondencja; kurier, usługi pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	6	100,00 zł	600,00 zł
51. inne koszty biurowe (zakup długopisów; przyborów do pisania; gumek; markerów; itp)	NIE	NIE	miesiąc	6	100,00 zł	600,00 zł

52. podróże służbowe	NIE	NIE	miesiąc	6	500,00 zł	3 000,00 zł
Zadanie 5: Rozliczanie, sprawozdawczość , kontrola						24 000,00 zł
53. rozliczanie projektu i sprządzanie wniosków o płatność (sprawozdań), monitoring, doradztwo w zakresie realizacji projektu	NIE	NIE	miesiąc	6	4 000,00 zł	24 000,00 zł
Zadanie 6: Obsługa księgową						12 000,00 zł
54. Księgowanie dokumentów	NIE	NIE	miesiąc	6	2 000,00 zł	12 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				12 000,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem NIE		koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich				0.00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						0,00zł 0.00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						400 011,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00
Wkład prywatny						0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓLEM (4.1)				819 317,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				789 317,00 zł
Zadanie 1: Rekrutacja uczestników				23 130,00 zł
1. Wynagrodzenie Specjalisty ds. szkoleń i rekrutacji (um. zlec 30h/m-c	NIE	NIE	godzina	10 800,00 zł
2. koszty rozmów telefonicznych	NIE	NIE	miesiąc	1 800,00 zł
3. materiały biurowe - tonery do ksero	NIE	NIE	sztuka	1 200,00 zł
4. papier kserograficzny	NIE	NIE	ryza	330,00 zł
5. toner do drukarki	NIE	NIE	sztuka	600,00 zł
6. korespondencja; kurier, usługi pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	1 200,00 zł
7. inne koszty biurowe (zakup długopisów; przyborów do pisania; gumek; markerów; itp)	NIE	NIE	miesiąc	1 200,00 zł
8. podróże służbowe	NIE	NIE	miesiąc	6 000,00 zł
Zadanie 2: Szkolenia				480 362,00 zł
9. Wynagrodzenie Specjalisty ds. szkoleń i rekrutacji (um. zlec. 60h/m-c	NIE	NIE	godzina	21 600,00 zł
10. Wynagrodzenie Asystentów ds. szkoleń w terenie	NIE	NIE	godzina	16 800,00 zł
11. wykładowcy (100h x 10 grup + 50h x 10 grup)	NIE	NIE	godzina szkoleniowa	113 760,00 zł
12. monitoring postępów uczestników szkolenia, test, prace pisemne	NIE	NIE	raport	6 000,00 zł
13. wyżywienie uczestników i wykładowców	NIE	NIE	osobodzień	44 160,00 zł
14. nocleg dla uczestników i wykładowców (grupy weekendowe)	NIE	NIE	osobodzień	43 120,00 zł
15. dojazd uczestników (240 osób)	NIE	NIE	liczba dojazdów	46 320,00 zł
16. sale wykładowe	NIE	NIE	godzina	55 000,00 zł
17. wyposażenie szkol.-sprzęt rehabilitacyjny komplet	TAK	NIE	komplet	3 000,00 zł
18. wyposażenie szkoleniowe - rzutnik multimedialny	TAK	NIE	sztuka	6 000,00 zł
19. wyposażenie szkoleniowe - laptop	TAK	NIE	sztuka	5 000,00 zł
20. wyposażenie szkoleniowe - kamera cyfrowa	TAK	NIE	sztuka	1 500,00 zł
21. wyposażenie szkoleniowe - fantom	TAK	NIE	sztuka	37 000,00 zł
22. wyposażenie szkoleniowe - aparaty do mierzenia ciśnienia	NIE	NIE	sztuka	400,00 zł
23. wyposażenie szkoleniowe - komplet mat.	NIE	NIE	komplet	3 000,00 zł

Suma kontrolna: BD21-E8A6-2F31-0B90

pielęgnacyjnych(ręczniki, myjki, środki kosmetyczne, piżama, podkłady jednorazowe, pampersy, okłady)				
24. wyposażenie szkoleniowe - glukometry	NIE	NIE	sztuka	600,00 zł
25. flipchart	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
26. papier do flipcharta	NIE	NIE	arkusz	1 600,00 zł
27. przygotowanie materiałów multimedialnych i nadruk płyt	NIE	NIE	sztuka	1 650,00 zł
28. komplet materiałów szkoleniowych (maseczki, igły, strzykawki, paski insulinowe, rękawiczki, obuwie ochronne, mat. opatrunkowe, zestawy ratownicze)	NIE	NIE	sztuka	13 200,00 zł
29. komplet materiałów informacyjnych, broszury, ksero, teczki, książki i in	NIE	NIE	sztuka	23 100,00 zł
30. podręczniki specjalistyczne	NIE	NIE	sztuka	1 600,00 zł
31. teczki do materiałów szkoleniowych	NIE	NIE	sztuka	3 300,00 zł
32. ubezpieczenie uczestników	NIE	NIE	osoba	4 500,00 zł
33. podróże służbowe (przejazdy, diety, noclegi, inne wydatki dot. delegacji)	NIE	NIE	miesiąc	2 000,00 zł
34. dojazdy instruktorów	NIE	NIE	km	6 912,00 zł
35. zakup usług szkoleniowych	NIE	NIE	godzina	18 240,00 zł
Zadanie 3: Promocja i reklama				91 920,00 zł
36. Wynagrodzenie Koordynatora projektu (12h/m-c)	NIE	NIE	miesiąc	6 120,00 zł
37. ulotki	NIE	NIE	sztuka	1 500,00 zł
38. ogłoszenia prasowe	NIE	NIE	emisja	72 000,00 zł
39. plakaty	NIE	NIE	sztuka	1 500,00 zł
40. materiały reklamowe	NIE	NIE	sztuka	6 600,00 zł
41. tablice informacyjne	NIE	NIE	sztuka	600,00 zł
42. roll-up	NIE	NIE	sztuka	1 600,00 zł
43. opracowanie i aktualizacja strony internetowej	NIE	NIE	usługa	2 000,00 zł
Zadanie 4: Zarządzanie projektem				103 905,00 zł
44. Wynagrodzenie Koordynatora projektu (108h/m-c)	NIE	NIE	godzina	55 080,00 zł
45. Wynagrodzenie Asystenta administracyjnego (80h/m-c)	NIE	NIE	godzina	30 000,00 zł
46. opłaty za telefon i internet	NIE	NIE	miesiąc	4 500,00 zł
47. materiały biurowe - tonery do ksero	NIE	NIE	sztuka	2 100,00 zł
48. papier kserograficzny	NIE	NIE	ryza	675,00 zł
49. toner do drukarki	NIE	NIE	sztuka	1 050,00 zł
50. korespondencja; kurier, usługi pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	1 500,00 zł
51. inne koszty biurowe (zakup długopisów; przyborów do pisania; gumek; markerów; itp)	NIE	NIE	miesiąc	1 500,00 zł

52. podróże służbowe	NIE	NIE	miesiąc	7 500,00 zł
Zadanie 5: Rozliczanie, sprawozdawczość, kontrola				60 000,00 zł
53. rozliczanie projektu i sprządzanie wniosków o płatność (sprawozdań), monitoring, doradztwo w zakresie realizacji projektu	NIE	NIE	miesiąc	60 000,00 zł
Zadanie 6: Obsługa księgowa				30 000,00 zł
54. Księgowanie dokumentów	NIE	NIE	miesiąc	30 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		30 000,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem NIE		koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich		0.00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				52 500,00 zł 6.41 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą				819 317,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Wkład prywatny				0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie:</p> <p>RZUTNIK MULTIMEDIALNY Jest on niezbędnym elementem wyposażenia sali wykładowej. Rzutnik ułatwia pracę na zajęciach, umożliwia wyświetlanie prezentacji multimedialnych, slajdów i materiałów dydaktycznych co przyczyni się do zwiększenia atrakcyjności i efektywności zajęć. Rzutnik może być także pomocny w trakcie zebrań kadry szkoleniowej, która może posłużyć się nim w celach pomocniczych przy omawianiu różnych zagadnień z zakresu tematyki szkolenia. Ceny rynkowe rzutników cyfrowych sięgają nawet kilkunastu tysięcy złotych. Beneficjent przyjął jego koszt na najniższym możliwym poziomie 3000 zł i planuje zakup 2 rzutników do sali wykładowej.</p> <p>LAPTOP Laptop jest niezbędnym urządzeniem służącym do przeprowadzania prezentacji, wyświetlania slajdów i materiałów dydaktycznych (elementy szkolenia i praca administracyjna). Szkoleniowcom jest potrzebny komputer przenośny ze względu na sam proces szkolenia - kwestia mobilności. Beneficjent, po dokonaniu analizy cen rynkowych laptopów oszacował koszt urządzenia na poziomie 2500 zł i planuje zakup 2 laptopów.</p> <p>KAMERA CYFROWA Kamera będzie przydatna w procesie szkolenia podczas zajęć z zakresu opieki osób starszych i niepełnosprawnych oraz opieki osób z zaburzeniami psychicznymi i neurologicznymi. Dzięki niej Beneficjenci Ostateczni oglądając własną prezentację mogą wychwycić błędy, skorygować złe nawyki podczas dyskusji, prezentacji itp. Beneficjent po zapoznaniu się z cenami rynkowymi przyjął koszt odpowiedniej kamery na poziomie 1500 zł i planuje zakup 1 kamery do sali wykładowej.</p> <p>FANTOM Zakupionych zostanie 2 rodzaje fantomów - do resuscytacji oraz pielęgnacyjnej osoby dorosłej. Przeznaczone będą do nauki masażu serca i sztucznego oddychania oraz pielęgnacji pacjenta. Przykładowo fantom do nauki udzielania pierwszej pomocy posiada zaawansowany system wskaźników elektronicznych, które sygnalizują o prawidłowości przeprowadzonego masażu oraz wentylacji. Wysokiej jakości fantomy stanowią odzwierciedlenie fizjologii i anatomii przeciętnego dorosłego człowieka i zostały tak zaprojektowane, aby umożliwić realistyczny trening podstawowych umiejętności z zakresu resuscytacji oddechowo krążeniowej oraz rzeczywistą symulację reanimowanego pacjenta, stosownie do międzynarodowych zaleceń, a także do nauki czynności pielęgnacyjnych. manekin do nauki udzielania pierwszej pomocy posiada w dodatkowej opcji także kończyny urazowe, a manekin pielęgnacyjny będzie uzupełniony o ramię do nauki wkłuc żylnych. Fantomy są trwale, lekkie, łatwe w obsłudze. Idealnie nadają się do zajęć w grupach. Beneficjent, po dokonaniu analizy cen rynkowych fantomów oszacował koszt na poziomie 18500zł i planuje zakup 2 fantomów do szkoleń.</p>
51	<p>Uzasadnienie: Zlecone rozliczanie, sprawozdawczość i kontrola projektu pozwoli na większe bezpieczeństwo projektu, bieżące weryfikowanie prawidłowości realizacji projektu. Jest to istotne przy braku audytu. Wykonawca posiadać będzie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów EFS, co ułatwi przygotowywanie prawidłowych rozliczeń.</p>
17	<p>Uzasadnienie: Na komplet sprzętu rehabilitacyjnego składa się: Stół do masażu z torbą, stoli przyłóżkowy z podwyższonym brzegiem, krążki i poduszki przeciwoleżynowe, kliny i wałki rehabilitacyjne różnej wielkości, piłki, piłki z kolcami i ringa do ćwiczenia rąk, inhalator, taśmy rehabilitacyjne, drabinki rehabilitacyjne, zestaw do mycia głowy.</p>

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