

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

Informacje i wyjaśnienia dotyczą poszczególnych punktów *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 są dostępne w formie okienek pojawiających się w miejscu znaku zapytania podczas elektronicznego wypełniania wniosku w Generatorze Wniosków.

Wypełnienie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z EFS jest możliwe **tylko i wyłącznie** za pomocą Generatora Wniosków. Program ten należy pobrać ze strony internetowej: www.mofnet.gov.pl lub www.zporr.gov.pl i zainstalować na własną stację roboczą. Wniosek wypełniany jest w języku polskim. Wniosek złożony przed uruchomieniem Generatora Wniosków należy wprowadzić do Generatora aby dopełnić wymogów rejestracyjnych systemu SIMIK.

WPROWADZENIE

Aby skorzystać z dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego należy wypełnić wniosek 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* oraz dołączyć załączniki wymagane w zależności od statusu Beneficjenta i charakteru projektu.

W celu wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego oraz Uzupełnienia ZPORR, gdzie przedstawione są cele na jakie przeznaczone są środki EFS w ramach poszczególnych Działań Priorytetu 2 ZPORR.

Aktualne informacje na temat Działań 2 Priorytetu ZPORR współfinansowanych w Europejskiego Funduszu Społecznego zawiera podręcznik dla beneficjentów (*Europejski Fundusz Społeczny w Polsce – poradnik dla beneficjentów*), którego obowiązująca wersja elektroniczna (wraz z innymi ważnymi dokumentami dotyczącymi Działań 2 Priorytetu ZPORR) dostępna jest na stronach internetowych Ministerstwa Gospodarki i Pracy - Instytucji Zarządzającej ZPORR — www.zporr.gov.pl.

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Część dotycząca **daty wpłynięcia, numeru kancelaryjnego oraz danych osoby przyjmującej wniosek** wypełniana jest przez instytucję, w której składany jest wniosek.

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Działanie - z rozwijanej listy należy wybrać właściwe Działanie, w ramach którego przewiduje się realizację projektu.

1.2 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony – w zależności od tego, jakie Działanie zostało wybrane w pkt. 1.1 ta rubryka wypełniana jest automatycznie przez system lub przez Beneficjenta z rozwijanej listy. Dodatkowo z rozwijanej listy należy wybrać województwo odpowiednie dla Instytucji w której wniosek został złożony.

1.3 Informacja o projekcie

1.3.1 – system automatycznie wstawia numer projektu podczas rejestracji wniosku w systemie informatycznym w Instytucji Wdrażającej (instytucji, w której został złożony wniosek).

1.3.2 – należy podać tytuł projektu, który powinien być możliwie krótki (maksymalnie 240 znaków); tytuł projektu powinien być jasny, nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które ma być realizowane w ramach projektu; jednocześnie tytuł projektu nie może być tożsamy z nazwą Działania, Priorytetu lub nazwą obszaru wsparcia EFS.

1.3.3 – należy podać dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia projektu. Projekt powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż data określona przez Instytucję Wdrażającą jako dzień otwarcia procedury naboru wniosków to jest dzień otwarcia konkursu i nie później niż 31 grudnia 2006 (w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu została ustalona we wniosku przed datą określoną przez IW jako dzień otwarcia procedury naboru wniosków, wydatki ponoszone na realizację projektu przed datą ogłoszenia konkursu nie będą uznawane za kwalifikowalne). **Okres realizacji projektu dotyczy faktycznego wdrażania projektu, to jest rzeczowej realizacji działań w ramach projektu.** Realizacja projektu powinna zakończyć się najpóźniej do dnia 30 czerwca 2008 r. Jednocześnie należy pamiętać iż wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne, w tym także koszty zabezpieczeń, muszą być poniesione w okresie realizacji projektu. Przewidywany termin złożenia wniosku o płatność końcową i sprawozdania końcowego z realizacji projektu przez beneficjenta nie powinien być późniejszy niż 31 sierpnia 2008 r. (za wyjątkiem projektów własnych Instytucji Wdrażającej – wnioski o płatność końcową sporządzane przez Instytucję Wdrażającą powinny zostać przekazane do Instytucji Pośredniczącej najpóźniej do 30 września 2008 r.).

1.3.4 – należy zaznaczyć właściwy typ obszaru, na którym projekt skupia swoje działania:

- za obszar miejski uznaje się miasta powyżej 5 tys. mieszkańców,
- za obszar wiejski uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast i miasta do 5 tys. mieszkańców
- za obszar wiejski w ramach projektów I typu Działania 2.2 uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5 tysięcy mieszkańców, miasta od 5 tysięcy do 20 tysięcy mieszkańców w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych publicznych kończących się maturą
- za obszar zmarginalizowany uznaje się 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 przemysłowe i powojenne wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji.

1.4 Informacja o Beneficjencie

1.4.1 – należy podać oficjalną nazwę Beneficjenta (wnioskodawcy) ubiegającego się o dofinansowanie projektu; jeśli wnioskodawca stara się o dofinansowanie więcej niż jednego projektu ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności należy podać identyczną nazwę Beneficjenta w każdym przypadku.

1.4.2 – system automatycznie wstawia numer Beneficjenta podczas rejestracji wniosku w systemie informatycznym w Instytucji Wdrażającej.

1.4.3 – z rozwijanej listy należy wybrać status prawny, który jest właściwy dla Beneficjenta/ lidera projektu (w tym punkcie możliwe jest zaznaczenie kilku odpowiedzi).

1.4.4 – 1.4.8 – należy uzupełnić w przypadku, gdy dana informacja dotyczy Beneficjenta.

1.4.9 – należy podać dane osoby/ osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta przy podpisywaniu umów

1.4.10 – należy podać dane osoby wyznaczonej przez Beneficjenta do kontaktów z Instytucją Wdrażającą w sprawach dotyczących projektu.

1.4.11 – 1.4.13 - należy uzupełnić o odpowiednie informacje niezbędne do nawiązania szybkiego kontaktu.

1.5 Czy przewiduje się udział wykonawców w realizacji projektu – jeśli zakłada się udział wykonawców w realizacji projektu (wyłonionych zgodnie z procedurą *Prawa zamówień publicznych*), to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak” i odpowiedzieć na wszystkie zawarte w tym punkcie pytania, tak jak w pkt. 1.4. W przypadku gdy zakładany jest udział wykonawców w realizacji projektu, jednak informacje na ich temat nie są jeszcze dostępne (procedura wyboru jeszcze się nie odbyła) to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak, ale w chwili obecnej szczegóły na temat wykonawcy nie są znane”. Beneficjent jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących informacji na temat wykonawcy i przekazania ich do Instytucji Wdrażającej niezwłocznie po wyborze wykonawcy. Za wykonawcę uznaje się między innymi organizację wybraną do obsługi projektów typu II w ramach Działania 2.2. i przedsiębiorcę u którego będą odbywały się praktyki zawodowe realizowane w ramach Działania 2.1.

1.6 Dane rachunku bankowego Beneficjenta (na który zostaną przekazane środki z EFS) – podanie informacji w tym punkcie nie jest konieczne na etapie wnioskowania o środki EFS, jednak istnieje konieczność posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi środków, gdy zostanie podpisana umowa na realizację projektu; taki wymóg jest związany z potrzebą bieżącej kontroli środków pochodzących z Unii Europejskiej; w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego należy niezwłocznie poinformować o tym Instytucję Wdrażającą, z którą podpisana będzie umowa na realizację projektu.

1.7 Inne instytucje zaangażowane w realizację projektu (partnerzy) W przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie należy wyłonić lidera projektu, który będzie odpowiedzialny za złożenie wniosku i podpisanie umowy. Do wniosku należy dołączyć umowę lub porozumienie z partnerem które określają podział zadań (załącznik 7.10) i odpowiednio wypełnić dane dotyczące partnerów w niniejszym punkcie. Należy jednak pamiętać, iż uczestnikami partnerstwa mogą być jedynie podmioty wskazane przy poszczególnych działaniach II Priorytetu ZPORR jako Beneficjenci. Poprzez zaangażowanie w realizację projektu należy rozumieć wniesienie wkładu finansowego, materialnego lub merytorycznego, realizację wyodrębnionej części projektu lub wspólne świadczenie usług.

1.8 Skrócony opis projektu – należy w kilku zdaniach (maksymalnie 1200 znaków) zawrzeć cele projektu oraz przedsięwzięcia przewidziane do realizacji.

1.9 Czy występują powiązania projektu z innymi projektami finansowanymi przez Beneficjenta ze środków publicznych, w szczególności z EFS – jeśli występują powiązania projektu z innymi projektami finansowanymi ze środków publicznych, to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak” i podać tytuł projektu oraz wartość i okres jego trwania. Może zaistnieć sytuacja, w której projekt jest elementem szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów. Powiązania z innymi projektami mogą występować na przykład przy realizacji jednego przedsięwzięcia z dwóch różnych funduszy strukturalnych (na przykład w ramach Działania 2.1 ZPORR realizowany będzie projekt z zakresu dodatkowej działalności zbliżonej do rolnictwa, którego zakres merytoryczny umożliwi uczestnikom projektu przygotowanie się do podjęcia działalności inwestycyjnej zdefiniowanej w ramach Działania 2.4 „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów” SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich finansowanego ze środków EFOiGR.). Pytanie to dotyczy zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych jak też z projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Finansowanie przez Beneficjenta innych projektów oznacza podpisanie umowy na ich realizację i w takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany do wypełnienia tego punktu.

1.10 Czy Beneficjent realizuje inne projekty finansowane z funduszy strukturalnych – jeśli Beneficjent realizuje inne projekty finansowane z funduszy strukturalnych to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak” i podać tytuł projektu, wartość, okres trwania oraz z jakiego funduszu projekt jest realizowany. Finansowanie przez Beneficjenta innych projektów oznacza podpisanie umowy na ich realizację i w takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany do wypełnienia tego punktu.

1.11 Zgodność projektu z przepisami w zakresie zamówień publicznych – jeśli realizacja projektu wiąże się z realizacją zamówienia publicznego, to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak” oraz wskazać tryb postępowania zgodnie z listą wymienioną w pkt 1.11.2.1 do 1.11.2.7. Jeśli postępowanie już się rozpoczęło, to w pkt 1.11.3 należy podać datę i numer ogłoszenia o rozpoczęciu postępowania.

Odpowiednia informacja powinna być również umieszczona w pkt 2.4a oraz 2.5b – należy jednak mieć na uwadze iż w części 2.5 b przedstawione informacje nie będą podlegały ocenie.

W przypadku realizacji zamówienia publicznego o wartości poniżej 6 000 euro należy zaznaczyć tylko odpowiedź „Tak” i nie zaznaczać poniższych punktów. W uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu (w punkcie 2.1) należy wyjaśnić dlaczego [zamówienie będzie realizowane zgodnie z art. 4 ustawy *Prawo zamówień publicznych*].

1.12 Czy przewiduje się udział organizacji wybranych w drodze otwartego konkursu ofert?

W przypadku przekazania zadań związanych z realizacją projektu do organizacji pozarządowych obowiązuje ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, dalej: „ustawa o pożytku publicznym”). W przypadku zadań określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ich zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, może mieć formę: powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji (art. 5 ust.4 pkt 1 ustawy) lub wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji (art.5 ust. 4 pkt 2 ustawy). Zlecenie to odbywa się w trybie wskazanym w tej ustawie, a konkretnie w jej rozdziale 2 Prowadzenie działalności pożytku publicznego na podstawie zlecenia realizacji zadań publicznych. Przepisy tego rozdziału wskazują na obowiązek przeprowadzenia otwartego konkursu ofert przed powierzeniem konkretnego zadania do wykonania, określają sposób przeprowadzenia takiego konkursu, kryteria jakimi organ administracji publicznej powinien kierować się przy rozpatrywaniu ofert oraz wymagania dotyczące umowy na podstawie której nastąpi powierzenie realizacji zadania publicznego, jak również obowiązków w zakresie kontroli i sprawozdawczości. Na podstawie art. 19 tej ustawy wydane zostało Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 193, poz. 1891).

Jeśli zakłada się udział organizacji wybranych w drodze otwartego konkursu ofert w realizacji projektu, to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak” i odpowiedzieć na wszystkie zawarte w tym punkcie pytania. W przypadku gdy zakładany jest udział organizacji w realizacji projektu, jednak informacje na jej temat nie są jeszcze dostępne (procedura wyboru jeszcze się nie odbyła) to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak, ale w chwili obecnej szczegóły na temat wykonawcy nie są znane”. Beneficjent jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących informacji i przekazania ich do Instytucji Wdrażającej niezwłocznie po wyborze organizacji.

W przypadku instytucji wybranej do obsługi projektów typu II w ramach Działania 2.2., której dane uwzględniono w pkt 1.5 w niniejszym punkcie należy ponownie podać dane tej organizacji.

1.13 Opis sposobu informowania w ramach projektu - społeczeństwa oraz Beneficjentów Ostatecznych - o współfinansowaniu z EFS – należy podać informację, w jaki sposób zapewnione zostanie informowanie o współfinansowaniu z EFS; obowiązek informowania społeczeństwa o wykorzystaniu środków funduszy strukturalnych ciąży na wszystkich uczestnikach procesu wdrażania począwszy od Komitetu Monitorującego realizację programu a skończywszy na Beneficjencie; wymóg ten wiąże się m.in. z informowaniem uczestników projektu oraz społeczeństwa jako takiego, że przedsięwzięcie jest częściowo finansowane przez Unię Europejską, wraz z podaniem nazwy funduszu; wszystkie publikacje (broшуry, gazetki, ulotki itp.), materiały szkoleniowe powinny zawierać na stronie tytułowej informację o udziale finansowym Unii Europejskiej, nazwę funduszu, logo EFS w Polsce, logo ZPORR i emblemat Wspólnoty; powyższy wymóg dotyczy także organizacji konferencji, seminariów, wystaw i in. Bardziej szczegółowe informacje dotyczące informacji i promocji zawarte są w opracowaniu: *Europejski Fundusz Społeczny w Polsce – poradnik dla beneficjentów* .

2. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

Część 2 wniosku jest podstawą do oceny projektu pod względem merytorycznym. Każdy punkt został podzielony na podpytania i została mu przyporządkowana maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać wniosek podczas oceny. Podczas oceny wniosku brane są pod uwagę kryteria szczegółowe wyboru projektów sformułowane w Uzupełnieniu ZPORR. Lista kryteriów znajduje się w załączniku do poradnika dla beneficjentów EFS oraz w aneksie IV „Zasady wyboru projektów w ramach poszczególnych Działań ZPORR” Uzupełnienia ZPORR. Kryteria zostały również uszczegółowione na poziomie punktu 7 w Ramowym Planie Realizacji Działania przygotowywanym przez Instytucję Wdrażającą dane Działanie w regionie. Ponadto, Instytucja Wdrażająca może w dokumentacji konkursowej zawrzeć wymóg przedstawienia dodatkowych załączników, które mogą pomóc w dokonaniu właściwej oceny złożonego wniosku.

2.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (maksymalnie 4000 znaków dla podpunktu)

a. **należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu** - uzasadnienie powinno się odnosić do problemów pojawiających się na poziomie sektora /regionu/ uwarunkowań lokalnych (w zależności od typu projektu); należy odnieść się

do konkretnych zapisów programu operacyjnego oraz aktualnych analiz, raportów, opracowań. Dodatkową zaletą będzie ponadlokalny charakter projektu.

b. należy wskazać bariery, na które napotykają Beneficjenci Ostateczni oraz w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do eliminacji (tych barier) - należy wykazać się znajomością trudności na jakie napotykają lub też mogą napotkać potencjalni Beneficjenci Ostateczni. Istnieją różnorakie bariery, na przykład geograficzne, organizacyjne, osobiste, dotyczące wykształcenia, płci. Należy zdefiniować konkretne bariery i opisać w jaki sposób pomoc udzielona w ramach projektu przyczyni się do przezwyciężenia tych barier.

c. należy uzasadnić wybór rodzaju oraz charakteru realizowanego wsparcia - czy proponowane wsparcie ma charakter kompleksowy; czy wykorzystywane będą nowoczesne techniki i technologie; dlaczego przewiduje się realizację szkoleń, a nie na przykład poradnictwa; czy proponowane wsparcie ma charakter innowacyjny, czy stosowane będą programy szkoleniowe rekomendowane przez MGIP dla projektów dotyczących szkoleń (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz.U.93.103.472 – tekst: ost.zm. 1996.06.02 Dz.U.96.24.110), jaka będzie metodologia przeprowadzania badań i ekspertyz, czy opracowany będzie system zbierania i analiz danych statystycznych na potrzeby edukacji.

Należy opisać działania towarzyszące, jeżeli są one planowane w ramach projektu: zapewnienie opieki na dziećmi i osobami zależnymi od osób objętych działaniami aktywizującymi, transport na miejsce szkolenia.

2.2 Do kogo adresowane jest wsparcie i jak zostanie zapewniony udział Beneficjentów Ostatecznych w projekcie / metodologia projektu badawczego (dotyczy projektów o charakterze badawczym) (maksymalnie 2400 znaków dla podpunktu)

W tym punkcie, w przypadku projektów o charakterze badawczym, należy dodatkowo opisać metodologię badania

a kim są potencjalni Beneficjenci Ostateczni / uzasadnienie zastosowanych technik badawczych (dotyczy projektów o charakterze badawczym)- należy szczegółowo opisać Beneficjentów Ostatecznych (Grupy Docelowe) przy uwzględnieniu kryteriów szczegółowych z Ramowego Planu Realizacji Działania, które wskazują na priorytetowe traktowanie pewnych kategorii osób, oraz wykazać że grupy te kwalifikują się do otrzymania pomocy poprzez odniesienie się do grup Beneficjentów Ostatecznych wymienionych w odpowiednich dokumentach (programie operacyjnym oraz uzupełnieniu programu). Należy także wykazać czy projekt jest zgodny z polityką równych szans - polityka równych szans skupia się na promocji równych szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, wyrównywaniu szans edukacyjnych i szans na rynku pracy osób narażonych na wykluczenie społeczne, osób zamieszkałych na terenach wiejskich i obszarach zagrożonych marginalizacją oraz osób niepełnosprawnych.

W przypadku projektów badawczych należy dodatkowo opisać dobór próby oraz uzasadnić wybór planowanych technik badawczych (wywiad, badanie ankietowe, obserwacja, itp.)

b należy udowodnić, że zakładana liczba Beneficjentów Ostatecznych, którzy otrzymają wsparcie w ramach projektu jest realna do osiągnięcia - następujące odpowiedzi mogą służyć jako przykład:

- prowadzona jest współpraca z partnerami, którzy będą wspierać projekt poprzez
- zakładana strategia promocji wsparcia opiera się na wcześniejszym doświadczeniu w realizowanym w ramach
- już w chwili obecnej jesteśmy w posiadaniu zapotrzebowania zgłoszonego przez instytucje, które dowiedziały się o projekcie od
- został już opracowany wstępny plan, przeprowadzone badania, które wskazują na

- **narzędzia badawcze oraz techniczne kwestie związane z realizacją badania** - dotyczy projektów o charakterze badawczym – w tym przypadku należy w tym punkcie pominąć część pierwszą pkt 2.2 b, która odnosi się do projektów adresowanych do osób.

c w przypadku gdy projekt adresowany jest do osób, przedsiębiorstw lub instytucji należy opisać w jaki sposób przeprowadzona zostanie rekrutacja Beneficjentów Ostatecznych / sposób analizy danych (dotyczy projektów o charakterze badawczym)

należy szczegółowo opisać metody rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych oraz uzasadnić, dlaczego wybrane techniki i narzędzia są właściwe dla danej grupy Beneficjentów Ostatecznych (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym).

2.3 Zakładane rezultaty projektu (maksymalnie 3200 znaków dla podpunktu)

a jakie są zakładane rezultaty - należy opisać, jakie są zakładane rezultaty projektu, co zyskają Beneficjenci Ostateczni dzięki jego realizacji, czy rezultaty projektu będą trwałe, jaka jest wartość dodana projektu. Należy wyjaśnić w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji działań na rzecz zrównoważonego rozwoju (zrównoważony rozwój oznacza rozwój społeczno-gospodarczy z poszanowaniem środowiska naturalnego) jeżeli projekt przewiduje takie wsparcie. Jeżeli projekt nawiązuje do koncepcji społeczeństwa informacyjnego to należy opisać w jaki sposób (nawiązanie do koncepcji rozwoju społeczeństwa informacyjnego oznacza wdrażanie działań, które jednocześnie skierowane są na: podwyższenie poziomu technologicznego poprzez doskonalenie wśród społeczeństwa umiejętności korzystania z nowoczesnych technik informacyjno-komunikacyjnych, aktualizowanie wiedzy o nowoczesnych formach zarządzania i organizacji pracy lub podwyższenie poziomu edukacji społeczeństwa).

Rezultaty projektu, takie jak liczba osób, które zmieniły zatrudnienie, liczba osób, które podniosły kwalifikacje czy kontynuujących edukację to tzw. "twarde rezultaty", które nie obrazują pełnego sukcesu projektu. Przykładem rezultatów miękkich jest między innymi: rozwijanie zdolności interpersonalnych, organizacyjnych, analitycznych czy osobistych; bardziej szczegółowe informacje nt. miękkich rezultatów oraz sposobu ich mierzenia znajdują się w opracowaniu *Europejski Fundusz Społeczny w Polsce – poradnik dla beneficjentów*.

- b **jak zostanie zagwarantowane osiągnięcie zakładanych rezultatów** - należy opisać na jakie przeszkody może napotkać realizacja projektu i jakie działania zostaną podjęte w celu zagwarantowania osiągnięcia założonych rezultatów
- c **co będzie stanowić o sukcesie, powodzeniu projektu, jak będzie on mierzony** - należy opisać, czy i jak będą badane rezultaty projektu, w szczególności efekty długoterminowe; w jaki sposób i kiedy zostanie przeprowadzona ewaluacja projektu po zakończeniu wsparcia, jeśli tak, to należy opisać sposób oraz termin przeprowadzenia oceny
- d **czy istnieje możliwość upowszechnienia projektu** - należy opisać, w jakim stopniu można upowszechnić rezultaty projektu oraz w jakim stopniu projekt może w przyszłości służyć jako wzór do naśladowania
- e **jak zapewnione zostanie funkcjonowanie i finansowanie projektu lub jego osiągniętych rezultatów po zakończeniu finansowania z EFS** – pytanie dotyczy projektów, których celem jest stworzenie trwałych struktur lub rozwiązań wymagających ciągłego finansowania po zakończeniu dofinansowania z EFS; należy przedstawić ewentualną strategię finansowania projektu po zakończeniu finansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego jeśli taka kontynuacja jest przewidziana.

2.3.1 Jaki będzie los Beneficjentów Ostatecznych sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie – dotyczy projektów skierowanych do osób. Należy wskazać jakie są spodziewane rezultaty wsparcia oraz oszacować liczbę osób dla wybranych możliwości. Jeśli spodziewane są inne rezultaty niż wskazane w tym punkcie to należy wybrać odpowiedź "Inne" i wskazać jakie.

2.3.2 Planowane rezultaty wsparcia na rzecz systemów i struktur działających w obszarze rynku pracy oraz transferu wiedzy i innowacji - rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 2.1 i 2.6 ZPORR, gdy projekt adresowany jest do systemów lub struktur. Należy wskazać jakie są spodziewane rezultaty wsparcia oraz oszacować liczbę rezultatów dla wybranych możliwości, jeśli spodziewane są inne rezultaty niż wskazane w tym punkcie to należy wybrać odpowiedź "Inne" i wskazać jakie.

2.3.3 Liczba osób, które dzięki wsparciu podniosą swoje kwalifikacje (uzyskanie dyplomu, świadectwa, zaświadczenia) - należy wpisać liczbę osób, które po zakończeniu uczestnictwa w projekcie podniosły swoje kwalifikacje poświadczone dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem itp. Dotyczy projektów skierowanych do osób, z wyłączeniem działania 2.2.

2.4 Sposób zarządzania projektem (maksymalnie 8000 znaków dla całego punktu)

- a **należy wskazać, jak wygląda struktura zarządzania projektem** - należy opisać strukturę zarządzania projektem, strukturę zarządzania finansowego, czy przewiduje się zastosowanie jakiegoś konkretnego systemu zarządzania zasobami ludzkimi, danymi, finansami itp., czy i w jaki sposób realizowane będzie zarządzanie jakością, czy projekt będzie realizowany z udziałem wykonawców; podczas oceny merytorycznej w tym punkcie będzie oceniany także harmonogram realizacji projektu (załącznik 7.4)

W sytuacji gdy Beneficjent zleca wykonanie części lub całości poszczególnych zadań związanych z realizacją projektu jednemu lub kilku wykonawcom, to należy wskazać jakie elementy projektu zostaną zlecone wykonawcom i jaki zakres zadań będą obejmować.

- b **jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu** - należy wykazać, w jaki sposób zapewnione zostanie niezbędne zaplecze techniczne oraz określić doświadczenie i kwalifikacje zawodowe osób zaangażowanych w realizację projektu. Podczas oceny merytorycznej w tym punkcie będą oceniane także życiorysy kluczowych osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem (załącznik 7.9) oraz dokumenty określające sytuację finansową wnioskodawcy (załącznik 7.3)
- c **jakie jest doświadczenie Beneficjenta przy realizacji projektów o podobnej tematyce** - należy opisać projekty zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, których tematyka nawiązuje do rodzaju wsparcia oferowanego w ramach niniejszego projektu, w tym cele projektu, charakterystyka i wielkość grupy Beneficjentów Ostatecznych, wartość projektu, okres realizacji oraz czy zostały osiągnięte zakładane rezultaty a także znajomość problematyki równości szans kobiet i mężczyzn.

W przypadku, gdy w wymienionych projektach zakładane rezultaty nie zostały osiągnięte, należy podać przyczyny oraz opisać jakie działania będą podjęte w niniejszym projekcie w celu ich eliminacji.

Jeśli instytucja nie posiada doświadczenia w wyżej wymienionym zakresie należy wskazać, czy takim doświadczeniem dysponuje któryś z partnerów / wykonawców / organizacji zaangażowanych w realizację projektu oraz w jaki sposób to doświadczenie zagwarantuje powodzenie projektu.

Przy ocenie doświadczenia Beneficjenta będzie brany pod uwagę bilans podmiotu wnioskującego o pomoc, zwłaszcza stosunek wielkości obrotów do wysokości wnioskowanej kwoty.

- d **opis metody monitorowania Beneficjentów Ostatecznych i oceny ich potrzeb** - w jaki sposób będą oceniane potrzeby Beneficjentów Ostatecznych na początku projektu i w trakcie realizacji projektu oraz w jakim stopniu możliwe będzie dostosowanie wsparcia realizowanego w ramach projektu do zmienionych potrzeb Beneficjentów Ostatecznych
- e **opis zakresu odpowiedzialności i stopnia zaangażowania partnerów** - na jakich zasadach będzie oparte partnerstwo; jak będzie wyglądać współpraca z partnerami, w jakim stopniu partnerzy będą włączeni w przygotowanie i realizację projektu oraz w jego kontynuację po zakończeniu finansowania z EFS; jak dalece projekt będzie elastyczny w odpowiadaniu na potrzeby/ sugestie partnerów
- pytanie to dotyczy zarówno formalnych powiązań z partnerami zaangażowanymi w realizację projektu jak też powiązań nie związanych bezpośrednio z niniejszym projektem, ale mających wpływ na jego realizację
- należy wskazać na powiązania projektu ze strategiami lokalnych organizacji lub lokalnymi planami w zakresie adekwatnym do wsparcia w ramach niniejszego projektu; współpraca z partnerami lokalnymi w powyższym zakresie jest niezbędna w celu ominięcia przypadku duplikowania tych samych działań dla tej samej grupy Beneficjentów Ostatecznych na danym terenie
- f **zasięg projektu** – zasięg geograficzny projektu oraz zakres akcji informacyjnej i promocji projektu

2.5 Wydatki projektu (maksymalnie 4000 znaków dla podpunktu b)

- a **jaki jest wydatek projektu** – pole wypełniane jest automatycznie poprzez wstawienie kwoty z pola 6.1.3
- b **uzasadnienie konieczności poniesienia określonych nakładów w kontekście konkurencyjności projektu wobec podobnych działań realizowanych na rynku pracy** – w szczególności będzie oceniana kwalifikowalność wydatków oraz czytelność źródeł finansowania (w oparciu o szczegółowe informacje zawarte w pkt 6.1); w przypadku jeśli wydatki projektu znacznie odbiegają (są znacznie mniejsze lub znacznie większe) od cen rynkowych (kosztów podobnych działań realizowanych na rynku pracy) należy wyjaśnić powody tych rozbieżności.

Należy przedstawić które kategorie wydatków będą realizowane w wyniku zamówienia publicznego – o ile taka informacja została wskazana w pkt 1.11 oraz 2.4a. Takie dane przedstawiane są w celach informacyjnych, dla czytelności projektu.

3. OSTATECZNI BENEFICJENCI

Część 3 wniosku zawiera pytania odnośnie szczegółów dotyczących liczby Beneficjentów Ostatecznych i ich charakterystyki lub cech socjodemograficznych, co umożliwi ocenę realizacji założonych rezultatów na poziomie całego Priorytetu.

3.1 Przewidywana liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu ZPORR – dotyczy projektów skierowanych do osób. Należy podać liczbę osób objętych wsparciem w ramach projektu w rozbiu na poszczególne kategorie (podpunkty), w zależności od statusu osób na rynku pracy. Poszczególne kategorie (podpunkty) nie kumulują się co oznacza, że każda osoba może być zakwalifikowana tylko do jednej kategorii. Przypisanie danego Beneficjenta Ostatecznego do danej grupy powinno wynikać z charakteru realizowanego wsparcia. Należy stosować zasadę przypisywania Beneficjenta Ostatecznego do kategorii, która w najbardziej szczegółowy sposób odzwierciedla jego status w kontekście planowanego wsparcia w ramach projektu - dla przykładu w przypadku projektu szkoleniowego mającego na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych doradców rolniczych (Działanie 2.1), Beneficjentów Ostatecznych wlicza się w kategorii ‘doradcy rolniczy’ niezależnie od pozostałych bardziej ogólnych kategorii, do których dany Beneficjent Ostateczny również mógłby zostać przypisany (na przykład jako ‘osoba fizyczna niezarejestrowana jako bezrobotna’ czy ‘zatrudniony’).

Osoby zamieszkujące tereny wiejskie/ tereny miejskie:

- osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne:**- w rozumieniu Beneficjentów Ostatecznych (Grup Docelowych) wskazanych w Działaniu 2.5 ZPORR
 - **młodzież do 25 roku życia**-należy wpisać liczbę osób fizycznych niezarejestrowanych jako bezrobotne poniżej 25 roku życia (powyższa podkategoria zawiera się w kategorii „osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne”)
- osoby uczące się** (rubryka wypełniana automatycznie przez system poprzez zsumowanie liczb z poniższych pól):
 - **uczniowie szkół ponadgimnazjalnych** - uczniowie szkół ponadgimnazjalnych publicznych i niepublicznych (mających uprawnienia szkoły publicznej)
 - **studenci** - studenci państwowych i niepaństwowych szkół wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym
 - **uczestnicy studiów doktoranckich** – osoby odbywające studia doktoranckie (w rozumieniu art. 38 ustawy z dnia 14 września 2003 r o stopniach naukowych i tytułach naukowych oraz stopniach i tytułach w zakresie sztuki) na kierunkach z zakresu nauk ścisłych, technicznych i innych dziedzin naukowych przyczyniających się do rozwoju strategicznych obszarów regionu. Kierunki te określa Regionalna Strategia Innowacyjna lub Strategia Rozwoju Województwa.
- absolwenci szkół wyższych:** - w rozumieniu ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym - osoby, które zdały ostatni egzamin przewidziany programem studiów
- osoby pracujące** (rubryka wypełniana automatycznie przez system poprzez zsumowanie liczb z poniższych pól):
 - **zatrudnieni** - osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowę o pracę nakładczą
 - **rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie** - **rolnik i domownik** w rozumieniu art. 6 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. 1991 nr 7 poz. 24 z

późniejszymi zmianami) z **wyłączeniem emerytów i osób zarejestrowanych jako bezrobotne; inne osoby zatrudnione w rolnictwie** to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy u osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność rolniczą.

- **samozatrudnieni** – osoby, które w wyniku otrzymania wsparcia w ramach Działania 2.5 ZPORR zarejestrowały mikroprzedsiębiorstwo (pracujące na własny rachunek i czerpiące większość swoich dochodów z pracy na własny rachunek)
 - **doradcy rolniczy** – osoby zajmujące się udzielaniem pomocy rolnikowi w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem gospodarstwa rolnego poprzez doradzanie, szkolenie i informowanie oraz wdrażanie i upowszechnianie najnowszych osiągnięć nauki (zawód zdefiniowany w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2002r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U.2002 nr 222 poz. 1868))
 - **pracownicy sektora badawczo-rozwojowego** – pracownicy jednostek naukowych i innych instytucji wspierających rozwój innowacyjny regionów, takich jak centra transferu technologii, parki naukowo-technologiczne i przemysłowe, inkubatory technologiczne i przedsiębiorczości.
- **Ogółem** – rubryka wypełniana automatycznie przez system poprzez zsumowanie liczb z powyższych pól; oznacza całkowitą liczbę osób objętą wsparciem w ramach projektu

3.2 Należy oszacować liczbę Beneficjentów Ostatecznych ze względu na rodzaj zatrudnienia w momencie rozpoczęcia projektu - dotyczy projektów skierowanych do osób.

- **Rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie - rolnik i domownik** w rozumieniu art. 6 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. 1991 nr 7 poz. 24 z późniejszymi zmianami) z **wyłączeniem emerytów i osób zarejestrowanych jako bezrobotne; inne osoby zatrudnione w rolnictwie** to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy u osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność rolniczą.
- **Pracownicy przemysłów podlegających procesowi restrukturyzacji i inne osoby zagrożone utratą zatrudnienia - Pracownicy przemysłów podlegających procesowi restrukturyzacji** to pracownicy przemysłów zlokalizowanych na obszarach objętych wsparciem w ramach Działania 3.2 ZPORR, w szczególności takich jak: przemysł lekki, chemiczny, cukrowniczy a także pracowników sektora ochrony zdrowia, a także pracownicy przemysłów, które zostały objęte rządowymi programami restrukturyzacji sektorów przemysłu. **Inne osoby zagrożone utratą zatrudnienia** to pracownicy w okresie wypowiedzenia stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników oraz osoby zatrudnione u pracodawcy wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji.
- **Inne** - należy podać inną kategorię, w przypadku gdy osoby biorące udział w projekcie nie mieszczą się w powyższych kategoriach
- **Ogółem** - rubryka wypełniana automatycznie przez system poprzez zsumowanie liczb z powyższych pól; oznacza całkowitą liczbę osób objętą wsparciem w ramach projektu

3.3 Planowana liczba instytucji objętych wsparciem - rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do instytucji – dotyczy działania 2.1 i 2.6.

4. CHARAKTERYSTYKA REALIZOWANEGO WSPARCIA

Część 4 wniosku zawiera uszczegółowienie informacji dotyczących charakteru wsparcia realizowanego w ramach projektu

4.1 Rodzaj realizowanego wsparcia dla osób - rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do osób

4.1.1 Usługi doradcze - udzielanie porad ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podwyższenie kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia oraz podjęcie działalności gospodarczej, w których wykorzystywane są standaryzowane metody dotyczące w szczególności badania zainteresowań i uzdolnień zawodowych. Do tej kategorii nie należy wliczać wsparcia o którym mowa w pkt 4.1.11 to jest 'doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej'.

4.1.2 Szkolenia i kursy - pozaszkolne zajęcia edukacyjne mające na celu uzyskanie lub uzupełnienie umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności ogólnych i specjalistycznych. Przez szkolenie należy rozumieć przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie, podwyższenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, pomoc w uzyskiwaniu uprawnień lub tytułów zawodowych, a także kursy ogólne oraz kursy specjalistyczne dostosowujące kwalifikacje zawodowe do potrzeb regionalnego rynku pracy.

4.1.3 Praktyki zawodowe - nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez studenta bądź osobę uczącą się, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

4.1.4 Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych - świadczenie pomocy materialnej na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów z terenów wiejskich znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

4.1.5 Stypendia dla studentów - świadczenie pomocy materialnej na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z terenów zmarginalizowanych znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

4.1.6 Stypendia dla uczestników studiów doktoranckich - kwota wypłacana doktorantom, którzy deklarują chęć pracy w regionie. Zgodnie z Działaniem 2.6 są to stypendia dla najlepszych absolwentów szkół wyższych kontynuujących naukę na studiach doktoranckich z zakresu nauk ścisłych, technicznych i innych dziedzin naukowych przyczyniających się do rozwoju strategicznych obszarów regionu.

4.1.7 Staże w przedsiębiorstwach –służące transferowi wiedzy ze szkół wyższych/ instytutów naukowo badawczych do przedsiębiorstw poprzez staże absolwentów szkół wyższych i pracowników naukowych w przedsiębiorstwach

4.1.8 Informacja zawodowa- udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, z wykorzystaniem zasobów informacji w formie ustnej, drukowanej, audiowizualnej i innych nowoczesnych technik przekazu informacji opartych na technologii komputerowej.

4.1.9 Pośrednictwo pracy - udzielanie pomocy osobom poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w znalezieniu odpowiednich pracowników.

4.1.10 Subsydiowanie zatrudnienia- umożliwienie tworzenia nowych miejsc pracy poprzez refundację poniesionych przez pracodawcę kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne; zatrudnienie stworzone pod następującymi warunkami:

- musi ono stanowić wzrost netto liczby pracowników zarówno w zakładzie, jak i w danym przedsiębiorstwie w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy
- będzie utrzymywane przez minimalny okres trzech lat w przypadku dużych przedsiębiorstw lub dwóch lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw (wymóg ten dotyczy utrzymania stanowiska pracy)
- nowi pracownicy zatrudnieni w wyniku stworzenia zatrudnienia nigdy nie mieli pracy lub stracili ją lub też tracą obecnie poprzednią pracę

4.1.11 Doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej – specyficzny typ doradztwa realizowany w ramach Działania 2.5 ZPORR

4.1.12 Wsparcie materialne dla prowadzących działalność gospodarczą - bezpośrednia, bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Beneficjentowi Ostatecznemu w ramach Działania 2.5 ZPORR w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej lub wsparcia pomostowego, ułatwiająca sfinansowanie pierwszych wydatków/ inwestycji umożliwiających rozpoczęcie funkcjonowania nowozarejestrowanemu mikroprzedsiębiorcy.

4.1.13 Inne - należy podać inny rodzaj wsparcia, w przypadku gdy wsparcie realizowane w ramach projektu nie mieści się w żadnej z powyższych kategorii.

4.2 Rodzaj realizowanej pomocy dla instytucji - rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do instytucji.

4.2.1 Badania, analizy, ekspertyzy

4.2.2 Tworzenie i rozwój sieci transferu innowacji i wymiany informacji

4.2.3 Seminaria, spotkania, warsztaty

4.2.4 Bazy danych

4.2.5 Inne

4.3 Rodzaj realizowanego wsparcia towarzyszącego – rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt zakłada realizację wsparcia towarzyszącego umożliwiającego udział Beneficjenta Ostatecznego w projekcie.

4.3.1 Opieka nad osobami zależnymi - oznacza zorganizowanie pomocy w formie opieki nad osobami zależnymi. Osoba zależna oznacza osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem lub wspólnym gospodarstwem domowym z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy.

4.3.2 Inne - inny rodzaj wsparcia towarzyszącego realizowanego w ramach projektu.

5. A. SKWANTYFIKOWANE WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako:

Produkt – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami,

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego projektu na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu.

Wskaźniki osiągnięcia celów projektu wynikają z „logiki interwencji” i muszą być spójne z informacjami, opisanymi w punkcie 2.3 wniosku. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku).

Wartości wskaźników produktu i rezultatu powinny podawać:

- wartości bazowe (kolumna „rok 0”) mierzone w chwili przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania lub o ile wynika to z specyfiki wskaźnika – za rok poprzedzający rok w którym wniosek jest składany,
- wskaźniki docelowe w chwili zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

Pozycji dotyczących wskaźników oddziaływania nie wypełnia się. W najbliższym czasie wzory wniosków zostaną znowelizowane w tym zakresie.

W kolumnie „źródło” należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu.

W pierwszym wierszu, w polach „r.” należy dopisać czterocyfrowe oznaczenie roku.

Pole „jmw” oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika, która przypisywana jest automatycznie przez system do konkretnego wskaźnika wybranego z listy

5. B. SPOSÓB MONITOROWANIA I POMIARU

W rubryce poniżej kategorii wskaźników należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników produktu i rezultatu w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone.

6. PLANOWANE WYDATKI

6.1 Wydatki projektu – należy wymienić wszystkie rodzaje wydatków, które kwalifikują się do dofinansowania z EFS, w podziale na trzy kategorie wydatków:

- ✓ wydatki związane z personelem Projektu,
- ✓ wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych,
- ✓ oraz inne wydatki.

Informacje na temat metodyki definiowania wydatków jako kwalifikujących się do refundacji oraz ich podziału na wspomniane kategorie znajdują się w opracowaniu *Europejski Fundusz Społeczny w Polsce – poradnik dla beneficjentów*; poszczególne pozycje należy podać w rozbiściu na kolejne lata realizacji projektu.

Należy również pamiętać, iż zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. co do zasady, za kwalifikowalne uznawane są faktycznie ponoszone przez Beneficjenta wydatki, natomiast w szczególnych przypadkach – koszty (koszty amortyzacji, koszty ogólne i wkład rzeczowy).

Ponadto, aby wydatek był kwalifikowalny musi być poniesiony w okresie rzeczowej realizacji projektu (to jest w okresie wskazanym w pkt 1.3.3 *Okres realizacji projektu*), nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w odpowiedzi na ogłoszony i otwarty konkurs.

W punkcie tym należy również ująć wydatki kwalifikowalne, których źródłem finansowania jest wkład własny Beneficjenta m.in.

- koszty lub wydatki ponoszone przez Beneficjenta na obsługę wypłat stypendiów (projektu), np. w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne,
- koszty lub wydatki ponoszone przez Beneficjenta z tytułu użyczenia własnych pomieszczeń na potrzeby realizacji projektu.

6.1.1.2 Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych - w przypadku działania 2.5 Promocja przedsiębiorczości, w ramach *tej kategorii* należy wyszczególnić obowiązkowo jako podkategorie:

- ✓ kwotę przeznaczoną na wsparcie pomostowe;
- ✓ kwotę przeznaczoną na wsparcie pomostowe przedłużone;
- ✓ kwotę przeznaczoną na jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności;
- ✓ wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie 25 % kosztów inwestycji objętych jednorazową dotacją inwestycyjną

oraz ewentualnie:

- ✓ koszty podróży, zakwaterowania, wyżywienia.

6.1.2. Przychód projektu - Wnioskodawca powinien wykazać planowany przychód, jaki zostanie wygenerowany w związku z realizacją projektu. Przychód ten pomniejsza całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach projektu.

6.1.3. Całkowite wydatki kwalifikowane projektu – Wydatki projektu pomniejszone o ewentualny przychód projektu.

6.1.4. Wydatki niekwalifikowane - Wydatki niekwalifikowalne nie są uwzględnione w całkowitych kosztach realizacji projektu. Wydatki te Beneficjent w całości pokrywa ze środków własnych.

6.1.5. Wnioskowana kwota dofinansowania - jest równa wartości wydatków kwalifikowanych projektu pomniejszonych o:

- wydatki niekwalifikowane,
- wartość wkładu własnego Beneficjenta, gdy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych i zamierza sam sfinansować część wydatków kwalifikowalnych projektu,
- wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie 25 % kosztów inwestycji objętej jednorazową dotacją inwestycyjną (ujęty w pkt 6.1.1.2 Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych).

6.2 Źródła finansowania projektu – tabela wypełniana przez wnioskodawcę, zgodnie z planowanymi źródłami finansowania projektu, w punktach: 6.2.1.2.2.1 Budżet gminy, 6.2.1.2.2.2 Budżet powiatu, 6.2.1.2.2.3 Budżet województwa, 6.2.1.2.4 Inne krajowe fundusze publiczne (jakie?), 6.2.2.1 Prywatne, 6.2.2.2 Inne (jakie?) oraz „w tym Międzynarodowe Instytucje Finansowe (np. pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)”

Wydatki ponoszone ze środków sektora publicznego mogą być sfinansowane z pożyczek lub kredytów, np. z Europejskiego Banku Inwestycyjnego, a w przyszłości również z Międzynarodowych Instytucji Finansowych (MIF), pozostają jednak nadal wydatkami finansowanymi z podstawowych źródeł sektora publicznego. Dlatego też środki MIF nie są sumowane w wierszach tabeli dotyczących wydatków finansowanych ze środków sektora publicznego, a jedynie stanowią informację o zaangażowaniu na zasadzie kredytów lub pożyczek.

Wydatki kwalifikowalne ponoszone w ramach projektu mogą być finansowane z pożyczek z Międzynarodowych Instytucji Finansowych (np. z EBI). Nie należy ich jednak wykazywać jako odrębnego źródła finansowania projektu. Zawsze należy mieć na uwadze, iż pożyczka służy sfinansowaniu wkładu publicznego krajowego albo wkładu prywatnego.

Pola 6.2.1.1 Wkład wspólnotowy (Europejski Fundusz Społeczny) i 6.2.1.2.1.1 Dysponent wypełnia Instytucja Wdrażająca zgodnie z planowanym poziomem finansowania projektu z EFS i budżetu państwa.

W przypadku udziału środków własnych beneficjenta w realizacji projektu, należy je każdorazowo wykazać w pkt 6.2 Źródła finansowania projektu.

W przypadku, gdy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych i zapewnia całe finansowanie krajowe publiczne w ramach projektu (w sytuacji, gdy nie może ubiegać się o środki współfinansowania, bowiem naruszył dyscyplinę finansów publicznych i ma zastosowania art. 93 ust 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) jego środki wliczane są do proporcji finansowania projektu – **punkt 6.2.1.2**. Krajowy wkład publiczny w odpowiedniej pozycji.

Jeżeli Beneficjent, którego środki zaliczane są do środków publicznych, zamierza sam sfinansować część wydatków kwalifikowalnych projektu, wówczas % dofinansowania z EFS i budżetu państwa oblicza się w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wkład własny beneficjenta (ujęty w **pozycji 6.2.2.2** – Inne – należy wpisać wkład własny Beneficjenta (j.s.t.), przeznaczony na pokrycie kosztów kwalifikowanych projektu, wykraczający poza udział wkładu publicznego w realizację projektu). W tym przypadku, wnioskowana kwota dofinansowania jest równa wartości wydatków kwalifikowanych projektu pomniejszonych o wartość wkładu własnego Beneficjenta (gdy beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych).

Przykład:

Starostwo Powiatu realizuje projekt dotyczący wypłaty stypendiów dla studentów w ramach Działania 2.2. Planuje pokryć z środków własnych (będących środkami publicznymi) koszty obsługi projektu (np. koszty administracyjne), będące kosztami kwalifikowalnymi w ramach projektu.

Wydatki kwalifikowalne całkowite: 100 jednostek pieniężnych

w tym:

- stypendia dla studentów; 90 j.p.
- wydatki kwalifikowalne związane z obsługą projektu: 10 j.p.

Wnioskowana kwota dofinansowania: 90 j.p.

Wówczas docelowa proporcja finansowania będzie się przedstawiać następująco:

Europejski Fundusz Społeczny wynosić będzie: maksymalnie 75% z 90 j.p. (pole wypełniane przez Instytucję Wdrażającą)

Budżet państwa wynosić będzie: maksymalnie 25% z 90 j.p. (pole wypełniane przez Instytucję Wdrażającą)

Budżet JST (uwzględniony w punkcie 6.2.2.2): 10 j.p.

Suma: 100 j.p.

Proporcja finansowania: środki EFS/publiczne środki krajowe będzie wówczas zachowana zgodnie z zapisami U Programu, tj. 75%/25%.

6.2.2 Pozostałe źródła – w punkcie tym należy uwzględnić wkład własny Beneficjenta, nawet w sytuacji, gdy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych a jego wkład własny przeznaczony jest na pokrycie kosztów kwalifikowanych projektu, wykraczający poza udział wkładu publicznego w realizację projektu (patrz przykład powyżej). W przypadku Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, środki te należy opatrzyć komentarzem „wkład własny Beneficjenta przeznaczony jest na pokrycie kosztów kwalifikowanych projektu, wykraczający poza udział wkładu publicznego w realizację projektu”.

W przypadku Działania 2.5 Promocja Przedsiębiorczości w punkcie:

- **6.2.2.1 Prywatne** – należy wpisać ewentualny wkład własny Beneficjenta (przeznaczony np. na pokrycie kosztów z tytułu użyczenia własnych pomieszczeń na potrzeby realizacji projektu)
- **6.2.2.2 Inne** – należy uwzględnić wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie 25 % kosztów inwestycji objętej jednorazową dotacją inwestycyjną, (ujęty w pkt 6.1.1.2 *Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych*) i opatrzyć go komentarzem „wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie 25% kosztów inwestycji objętej jednorazową dotacją inwestycyjną”. Środki te pomniejszają **Wnioskowaną kwotę dofinansowania – 6.1.5.**

W przypadku występowania w projekcie wydatków niekwalifikowalnych, nie będą one podlegały finansowaniu z EFS ani budżetu państwa, a w całości ze środków własnych Beneficjenta. Dlatego w tabeli 6.2 należy podawać wyłącznie wkład własny beneficjenta (jeśli jego środki są środkami publicznymi) **służący finansowaniu wyłącznie wydatków kwalifikowalnych.**

Uwagi dotyczące pkt 6.2 Źródła finansowania Projektu należy stosować odpowiednio w odniesieniu do pkt 6.3

Harmonogram wydatków kwalifikowalnych projektu.6.3 **Harmonogram wydatków kwalifikowalnych projektu** – tabela wypełniana przez wnioskodawcę zgodnie z planem wydatkowania środków pochodzących z poszczególnych źródeł finansowania w punktach (wypełnienie tych punktów dotyczy tylko projektów, dla których takie finansowanie zostało przewidziane): 6.3.1.2.2.1 Budżet gminy, 6.3.1.2.2.2 Budżet powiatu, 6.3.1.2.2.3 Budżet województwa, 6.3.1.2.4 Inne krajowe fundusze publiczne (jakie?) Prywatne, 6.3.2.2 Inne (jakie?). Dodatkowo, wnioskodawca wypełnia wiersz „w tym Międzynarodowe Instytucje Finansowe”, które to kwoty powinny być zawarte w kwotach wydatków sektora publicznego.

Punkt ten należy wypełnić stosując odpowiednio uwagi do punktu 6.2 Źródła finansowania projektu.

Pola dotyczące wielkości kwot wsparcia udzielonego z Europejskiego Funduszu Społecznego (6.3.1.1) oraz z budżetu państwa (6.3.1.2.1.1 Dysponent) wypełnia Instytucja Wdrażająca.

6.4 Preferowany system rozliczania wydatków – należy wybrać jedną z preferowanych częstotliwości wnioskowania o wypłatę transzy dotacji.

6.5 Koszt wsparcia w ramach projektu na osobę – rubryka wypełniana automatycznie przez system zgodnie z następującą regułą: całkowity koszt projektu podzielone przez liczbę osób, do których adresowane jest wsparcie.

7. ZAŁĄCZNIKI

– wraz z wypełnionym wnioskiem należy dostarczyć następujące załączniki (zgodnie z zestawieniem obowiązkowych załączników do wniosku i ich szczegółowym opisem przedstawionymi w poradniku beneficjenta); w sytuacji gdy oryginały załączników są w języku obcym należy dołączyć uwierzytelnione tłumaczenia zaświadczeń w języku polskim):

7.1 Kopia statutu Beneficjenta (jeśli dotyczy) –

7.2 Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną wraz z danymi osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku

7.3 Dokumenty określające sytuację finansową Beneficjenta

7.4 Harmonogram realizacji projektu – szczegółowe rozplanowanie przedsięwzięć w czasie

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 Europejskiego Funduszu Społecznego –jedyne w przypadku, gdy dokument taki jest wymagany dla zaciągnięcia zobowiązań przez Beneficjenta.

8. OŚWIADCZENIE – należy podpisać oświadczenie w polu 7.2.4

9. INSTYTUCJA UBIEGAJĄCA SIĘ O FINANSOWANIE PROJEKTU

9.1 Nazwa instytucji – rubryka wypełniana jest automatycznie przez system

9.2 Imię, nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących po stronie Beneficjenta.

9.3 Data wypełnienia wniosku

9.4 Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących po stronie Beneficjenta

ZŁOŻENIE WNIOSKU

Po wypełnieniu wniosku w formie elektronicznej należy go wydrukować i podpisać. Wersję elektroniczną należy zapisać na dyskietce. Obydwie wersje, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście lub wysłać pocztą (w zapieczętowanej kopercie) do Instytucji Wdrażającej – instytucji odpowiedzialnej za realizację Działania, w ramach którego Beneficjent ubiega się o realizację właściwego projektu. Adres, na który należy przesłać wniosek, jak też termin przyjmowania wniosków zostanie podany wraz z ogłoszeniem o konkursie.