

## **Instrukcja** do sprawozdania z realizacji Programu w województwie

### **Uwaga**

**Sprawozdanie powinno zostać wypełnione czytelnie. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do treści sprawozdania, należy skontaktować się z Instytucją Zarządzającą ZPORR.**

**Papierową wersję sprawozdania należy opatrzyć na każdej stronie parafą osoby podpisującej sprawozdanie. Ponadto wszystkie załączniki sprawozdania powinny być opatrzone pieczęcią imienną.**

**Podczas wydruku załączników należy wybrać opcję: drukuj cały skoroszyt.**

Obowiązek sporządzania przez Instytucję Pośredniczącą sprawozdania z realizacji Programu w województwie wynika z § 7 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. 216, poz. 2206, z późn. zm.). Sprawozdanie przekazywane jest w formie papierowej i elektronicznej do Instytucji Zarządzającej ZPORR, której funkcję pełni Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego\*.

\*sprawozdanie należy przesłać na adres poczty elektronicznej: [sprawozdaniaZPORR@mrr.gov.pl](mailto:sprawozdaniaZPORR@mrr.gov.pl); oraz: [marta.czartoryska@mrr.gov.pl](mailto:marta.czartoryska@mrr.gov.pl). W tytule wiadomości należy wpisać numer sprawozdania.

**NALEŻY ZAZNACZYĆ ODPOWIEDNI RODZAJ SPRAWOZDANIA POPRZEZ PODKREŚLENIE JEDNEGO PUNKTU.**

**W PRZYPADKU KOREKTY SPRAWOZDANIA NALEŻY PODKREŚLIĆ PUNKT „D” ORAZ DODATKOWO PODKREŚLIĆ JEDEN Z PUNKTÓW A-C.**

### **I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Numer sprawozdania odpowiada numerowi nadanemu przez system SIMIK.

**A/ZPORR/00** gdzie:

a) za **A** podstawia się odpowiednio:

1. **O-0/0000** - sprawozdanie okresowe - oznaczenie półrocza/ roku;

**Odpowiedni dla pierwszego półrocza należy wpisać – 1, dla drugiego półrocza – 2.**

2. **R-0000** – sprawozdanie roczne;

3. **K** - sprawozdanie końcowe;

b) za **00** – kod województwa, wg załącznika do instrukcji.

2. Należy wpisać nazwę instytucji pośredniczącej.

3. Należy podać adres siedziby instytucji pośredniczącej.

4. Odnosi się do osoby odpowiadającej za realizację Programu w województwie tj. takiej, która podpisała *Porozumienie w sprawie podziału kompetencji w procesie wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006*.

5-7. Odnosi się do osoby, która jest w stanie udzielić wyczerpujących informacji odnośnie treści sprawozdania lub wskazać inną, właściwą osobę.

## II. PRZEBIEG REALIZACJI I POSTĘP RZECZOWY PROGRAMU

**UWAGA:** Należy opisać kolejno każdy priorytet i jego poszczególne działania. W przypadku występowania poddziałań należy podać ww. informacje również dla każdego z poddziałań.

1. Należy zwięźle opisać i skomentować postępowanie w realizacji Programu w okresie objętym sprawozdaniem. Opis priorytetu powinien zawierać wnioski wynikające z opisu jego poszczególnych działań. Pisząc o barierach/ zagrożeniach należy odnosić się **jedynie** do czynników **bezpośrednio wpływających** na stan danego działania. W opisie działań należy odnieść się do następujących kwestii:

- **stan kontraktacji**, w odniesieniu do % wykorzystania alokacji. Czy występują problemy z naborem projektów? Czy istnieje lista projektów rezerwowych? Czy występują bariery w zawieraniu umów (np. zabezpieczenia)?;

- **postęp realizacji projektów** w ramach działania. Dla ilu projektów udało się skutecznie wyłonić wykonawcę/ dostawcę (w odniesieniu do zaangażowanych środków Funduszy)? Czy poziom wydatków kwalifikowanych zapewnia sprawne wydatkowanie środków w ramach działania? Czy istnieje zagrożenie automatycznego anulowania zobowiązań („N+2”)? Czy planowane są realokacje na/ z działania?;

- **struktura realizowanych projektów**, co do: przedmiotu inwestycji (np. infrastruktura drogowa, szkolenia); najaktywniejszych grup beneficjentów końcowych/ beneficjentów (jeżeli działanie skierowane jest do zróżnicowanej grupy bk/ b); wartości projektów (czy dominuje wiele małych projektów, czy jest kilka dużych, które wyczerpują dostępną alokację?). **Dodatkowo** dla projektów w ramach działań Priorytetu 2 realizujących wsparcie w postaci szkoleń i kursów należy podać ich tematykę. Dla działania 2.2. - średnią wartość miesięcznego stypendium przekazanego uczniowi oraz studentowi; Średnia miesięczna wysokość stypendium udzielonego uczniom szkół ponadgimnazjalnych lub studentom szkół wyższych to ogólna kwota wypłaconych stypendiów w czasie realizacji projektu podzielona przez iloczyn osób i miesięcy, w których uczniowie/ studenci pobierali stypendia.

Aby wyliczyć wskaźnik, należy zsumować łączną kwotę przeznaczoną na wypłatę stypendiów dla wszystkich beneficjentów ostatecznych, którzy wzięli udział w projektach i podzielić ją przez iloczyn beneficjentów ostatecznych pobierających stypendia i liczbę miesięcy, w których je pobierali. Liczbę miesięcy należy wyliczyć poprzez ich dodanie, biorąc pod uwagę okres, w którym każdy beneficjent ostateczny faktycznie pobierał stypendia.

**Kwota wypłaconych stypendiów:**

$$\sum_{i=1}^t \text{liczba osób}_i * \text{liczba miesięcy}_i$$

gdzie:

i – liczba porządkowa

t – okres

- **rezultaty realizacji projektów**. Czy i w jakim zakresie realizacja wyżej opisanych projektów pozwala na realizację celów działania?

## Załącznik nr 1

W tabeli należy przedstawić stan realizacji projektów na koniec obecnego okresu sprawozdawczego. Użyty w tabeli skrót PŚW, oznacza publiczne środki wspólnotowe. Zgodnie z art. 2 ust. 11 ustawy o NPR, są to środki dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Priorytet 1, 3 i 4) lub Europejskiego Funduszu Społecznego (Priorytet 2).

W celu wybrania właściwej alokacji, należy spośród umieszczonych pod tabelą kolumn skopiować właściwą dla danego województwa i wkleić do kolumny „Alokacja” (kolumna B, zakres wierszy: od 46 do 77).

- Informacje w pierwszej części tabeli dotyczą projektów wybranych do realizacji, które oczekują na koniec okresu sprawozdawczego na podpisanie umowy o dofinansowanie.

W **kolumnie 1** należy podać liczbę wszystkich projektów, które na koniec okresu sprawozdawczego oczekują na podpisanie umowy.

W **kolumnie 2** należy podać wartość ogółem ww. projektów.

W **kolumnie 3** należy podać wartość ww. projektów, w odniesieniu do dofinansowania z EFRR lub EFS.

- Informacje w drugiej części tabeli dotyczą projektów objętych umowami/ decyzjami\* o dofinansowanie realizacji.

*\*decyzja w rozumieniu art. 11 ust. 7 ustawy o NPR,*

W **kolumnie 4** należy podać liczbę wszystkich projektów, które od początku realizacji Programu do końca okresu sprawozdawczego zostały objęte umowami/ decyzjami o dofinansowanie realizacji.

W **kolumnie 5** należy podać wartość ogółem ww. projektów.

W **kolumnie 6** należy podać wartość ww. projektów, w odniesieniu do dofinansowania z EFRR lub EFS.

W **kolumnie 7** należy podać **wartości z kolumny 6 jako % wykorzystania alokacji** liczonej wg oficjalnego kursu EURO ogłoszonego przez EBC na przedostatni dzień roboczy KE ostatniego miesiąca okresu sprawozdawczego (czerwiec, grudzień), dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych. **UWAGA:** Kolumna przelicza się automatycznie. W przypadku dokonania realokacji w województwie w danym okresie sprawozdawczym należy uaktualnić załącznik poprzez skopiowanie go ze strony internetowej [www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/](http://www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/).

W przypadku aneksowania w okresie sprawozdawczym umów/ decyzji zawartych w poprzednich okresach oraz w przypadku rozwiązanych umów/ anulowanych decyzji, należy w kolumnach 5-6 uwzględnić skorygowane wartości.

- Informacje w trzeciej części tabeli dotyczą wydatków poniesionych przez beneficjentów końcowych/ ostatecznych odbiorców, w trakcie realizacji projektów. Wydatki są wykazywane bez względu na to, czy zostały już zrefundowane czy nie, wg kwot deklarowanych przez beneficjentów końcowych/ ostatecznych odbiorców w sprawozdaniach z realizacji projektów.

W **kolumnie 8** należy podać wartość ogółem ww. wydatków.

W **kolumnie 9** należy podać ogólną wartość wydatków kwalifikowanych, które są wliczane do kwoty stanowiącej podstawę refundacji z EFRR i EFS. Dane należy agregować ze sprawozdań z realizacji projektów realizowanych w ramach EFRR i EFS.

W **kolumnie 10** należy podać **wartości z kolumny 9 jako % wykorzystania alokacji** liczonej wg oficjalnego kursu EURO ogłoszonego przez EBC na przedostatni dzień roboczy KE ostatniego miesiąca okresu sprawozdawczego (czerwiec, grudzień) , dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

**UWAGA:** Kolumna przelicza się automatycznie. Informacje w czwartej części tabeli dotyczą płatności z kont programowych, w odniesieniu do środków z EFRR lub EFS. W przypadku dokonania realokacji w województwie w danym okresie sprawozdawczym należy uaktualnić załącznik poprzez skopiowanie go ze strony internetowej [www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/](http://www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/).

- Informacje w czwartej części tabeli dotyczą płatności z kont programowych w odniesieniu do środków EFRR i EFS.

W **kolumnie 11** należy podać wartość ogółem płatności dokonanych z kont programowych od początku realizacji Programu do końca okresu sprawozdawczego.

W **kolumnie 12** należy podać wartość płatności dokonanych z kont programowych jedynie w okresie sprawozdawczym.

W **kolumnie 13** należy podać **wartości z kolumny 11 jako % wykorzystania alokacji** liczonej wg oficjalnego kursu EURO ogłoszonego przez EBC na przedostatni dzień roboczy KE ostatniego miesiąca okresu sprawozdawczego (czerwiec, grudzień), dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

**UWAGA:** Kolumna przelicza się automatycznie. W przypadku dokonania realokacji w ramach działań w województwie w danym okresie sprawozdawczym należy uaktualnić załącznik poprzez skopiowanie go ze strony internetowej [www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/](http://www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/).

- Informacje w piątej części tabeli dotyczą projektów zakończonych, tj. takich, dla których zrealizowano wnioski o płatność końcową od początku realizacji Programu. Tą część tabeli należy wypełnić zgodnie z danymi ze sprawozdań końcowych z realizacji projektów, zweryfikowanych w trakcie kontroli.

W **kolumnie 14** należy podać liczbę projektów, dla których zrealizowano wnioski o płatność końcową.

W **kolumnie 15** należy podać wartość ogółem wydatków poniesionych w ramach realizacji ww. projektów.

W **kolumnie 16** należy podać wartość wydatków kwalifikowanych, poniesionych w ramach realizacji ww. projektów.

W **kolumnie 17** należy podać tę część wydatków kwalifikowanych, która została zrefundowana ze środków EFRR lub EFS.

W **kolumnie 18** należy podać **wartości z kolumny 17 jako % wykorzystania alokacji** liczonej wg oficjalnego kursu EURO ogłoszonego przez EBC na przedostatni dzień roboczy KE w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych. **UWAGA:** Kolumna przelicza się automatycznie. W przypadku dokonania realokacji w ramach działań w województwie

w danym okresie sprawozdawczym należy uaktualnić załącznik poprzez skopiowanie go ze strony internetowej [www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/](http://www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/)

### **Załącznik nr 1a**

Należy załączyć tabelę dotyczącą limitu wartości środków wspólnotowych, jakie można zaangażować w danym województwie przekazywaną do Ministerstwa Finansów – stan na koniec okresu sprawozdawczego. Tabela jest częścią składową „Arkusza kalkulacyjnego wspomagającego zarządzanie ryzykiem kursowym i monitorującego przepływ środków przekazywanych przez KE”.

2. Należy skomentować stopień realizacji zakładanych wskaźników w porównaniu z wartościami docelowymi, określonymi na etapie programowania. Komentarz powinien być spójny z informacjami przedstawionymi w pkt 1 w odniesieniu do możliwości osiągnięcia celów realizacji Programu.

**Jeśli dane dotyczące wskaźników nie są dostępne, należy zaznaczyć, kiedy będą możliwe do zaprezentowania.**

**UWAGA:** Użyte w załączniku 2 i 2b skróty oznaczają:

- a) **Ms** - w danym okresie sprawozdawczym,
- b) **Mp** - od początku realizacji projektu,
- c) **Mu** - wartość docelowa określona w UZPORR,
- d) **M** - mężczyzna,
- e) **K** - kobieta

### **Załącznik nr 2**

W tabeli należy wskazać wielkości osiągniętych w okresie sprawozdawczym (**kolumna 4**) oraz od początku realizacji (**kolumna 5**) wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania na poziomie priorytetu oraz działania. W przypadku wskaźników agregowanych z poziomu projektu uwzględniamy tylko projekty zakończone i potwierdzone kontrolą na zakończenie realizacji projektu.

Tabelę w części dotyczącej **wskaźników rezultatu i oddziaływania** wypełnia się **tylko w sprawozdaniach rocznych i końcowym**.

Jednostki miary oraz wartości docelowe wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania muszą być podane zgodnie z Programem i UZPORR (**kolumna 3**). Jeśli na potrzeby sprawozdawczości GUS lub SIMIK przyjęto skróconą nazwę wskaźnika można ją zastosować w tabeli, dodając odpowiedni komentarz pod tabelą. W uwagach należy uwzględnić także wszelkie dodatkowe, techniczne uwagi do tabeli, dotyczące prezentowanych wartości wskaźników, a w szczególności ich ew. korekt w stosunku do poprzedniego sprawozdania.

**UWAGA:** Zawarte w kolumnie 3 szacunkowe wartości docelowe wskaźników na poziomie priorytetu i działania odnoszą się do całej Polski. Niemniej jednak w kolumnie 6 należy wykazać, w jakim stopniu realizacja poszczególnych priorytetów i działań w danym województwie przyczynia się do osiągnięcia szacunkowej wartości docelowej wskaźników na poziomie kraju. Ponadto **wobec wskaźników wyrażonych w % nie mierzy się efektywności, tzn. należy wstawić kreskę w kolumnie 6.**

**Załącznik 2b****1. Liczba osób, które rozpoczęły\* udział w działaniu**

\*w przypadku Działań 2.2 i 2.6 – stypendia dla uczniów i studentów (2.2.) oraz stypendia dla doktorantów (2.6), przez „rozpoczęcie udziału w projekcie” należy rozumieć faktyczne wypłacenie stypendium studentowi/ uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej/ doktorantowi, a przez zakończenie udziału w projekcie analogicznie wypłacenie ostatniego stypendium.

Dla pozostałych działań, przez rozpoczęcie udziału w projekcie rozumie się podpisanie umowy/ deklaracji udziału w projekcie w zależności od przyjętego sposobu w danym województwie.

**UWAGA:** pokazano sposób agregacji danych dla terenów wiejskich. Dla terenów miejskich sposób agregacji jest analogiczny.

Status osoby na rynku pracy	Ms - wartość w okresie sprawozdawczym			Mp - wartość osiągnięta od początku realizacji Projektu		
	M*	K*	Ogół.*	M	K	Ogół.
Lp.	1	2	3	4	5	6
<b>Osoby zamieszkujące tereny wiejskie (suma 1-5):</b>						
<b>1. W tym osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne:</b>						
<i>Kategoria ta dotyczy tych Beneficjentów Ostatecznych Działania 2.5 ZPORR, którzy nie zawierają się w pozostałych kategoriach</i>						
<u>W tym</u> młodzież do 25 roku życia						
<i>Osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne poniżej 25 roku życia (powyższa podkategoria zawiera się w kategorii „osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne”)</i>						
<b>2. W tym osoby uczące się (suma a-c):</b>						
<b>a. uczniowie szkół ponadgimnazjalnych</b>						
<i>Uczniowie szkół ponadgimnazjalnych publicznych i niepublicznych (mających uprawnienia szkoły publicznej)</i>						
<b>b. studenci</b>						
<i>Studenci państwowych i niepaństwowych szkół wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym.</i>						
<b>c. uczestnicy studiów doktoranckich</b>						
<i>Osoby odbywające studia doktoranckie (w rozumieniu art. 38 ustawy z dnia 14 września 2003 r o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule 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. Uwzględnienie uczestników projektu w ramach tej kategorii odnosi się w szczególności do projektów stypendialnych realizowanych w ramach Działania 2.6.</i>						
<b>3. W tym absolwenci szkół wyższych:</b>						
<i>Uwzględnienie uczestników projektu w ramach tej kategorii odnosi się w szczególności do projektów stażowych realizowanych w ramach Działania 2.6. Za absolwenta uznaje się osobę, która zdała ostatni egzamin przewidziany programem studiów) i w momencie dokonywania naboru na staż nie podjęła pierwszej pracy (nie dotyczy umów zlecenia/ o dzieło) oraz nie jest zarejestrowana jak bezrobotna.</i>						
<b>4. W tym krótkotrwale bezrobotni</b>						
<i>Osoby spełniające kryteria określone dla Beneficjentów Ostatecznych w Działaniu 2.4.</i>						
<b>5. W tym pracujące (suma a – e) :</b>						
<b>a. zatrudnieni:</b>						
<i>Osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowę o pracę nakładczą</i>						
<b>w tym pracownicy przemysłów podlegających procesowi restrukturyzacji i inne osoby zagrożone utratą zatrudnienia</b>						

Osoby określone w ramach Działania 2.4 ZPORR „Reorientacja zawodowa osób zagrożonych procesami restrukturyzacyjnymi” zgodnie z zapisami Uzupelnienia ZPORR oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR

<u>b.</u> rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie						
<b>rolnicy i domownicy</b> określani w ramach Działania 2.1 oraz 2.3 ZPORR zgodnie z zapisami Uzupelnienia ZPORR oraz stosownych wytycznych Instytucji Zarządzającej ZPORR; <b>inne osoby zatrudnione w rolnictwie</b> to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy u osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność rolniczą nakładczą (w zakresie zgodnym z wytycznymi IZ ZPORR).						
<u>c.</u> samozatrudnieni						
<b>Samozatrudnieni</b> - W Działaniu 2.1 w przypadku projektów skierowanych do pracujących osób dorosłych zgłaszających z własnej inicjatywy chęć podwyższania lub dostosowywania kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy w tej kategorii należy uwzględnić lekarzy i lekarzy dentyistów którzy nie wykonują pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą (w zakresie zgodnym z Uzupelnieniem ZPORR oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR). W Działaniu 2.1 w przypadku projektów studiów zawodowych podwyższających kwalifikacje pielęgniarce i położnych pracy w tej kategorii należy uwzględnić pielęgniarki i położne, które nie wykonują pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą (w zakresie zgodnym z Uzupelnieniem ZPORR oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR).						
<u>d.</u> 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).						
<u>e.</u> 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. Uwzględnienie uczestników projektu w ramach tej kategorii odnosi się do projektów stażowych realizowanych w ramach Działania 2.6.						
<b>Osoby zamieszkujące tereny miejskie</b>						
<u>osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne:</u>						
młodzież do 25 roku życia						
<u>osoby uczące się:</u>						
uczniowie szkół ponadgimnazjalnych						
studenci						
uczestnicy studiów doktoranckich						
<u>absolwenci szkół wyższych:</u>						
<u>krótkotrwale bezrobotni</u>						
<u>pracujące:</u>						
zatrudnieni:						
w tym pracownicy przemysłów podlegających procesowi restrukturyzacji i inne osoby zagrożone utratą zatrudnienia						
samozatrudnieni						
rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie						
doradcy rolniczy						
pracownicy sektora badawczo-rozwojowego						
<b>OGÓŁEM</b>						
*M - Mężczyźni, K - Kobiety, Ogół. - Ogółem						

## 2. Liczba osób, które przerwały uczestnictwo w projekcie/ nie ukończyły projektu w ramach działania

Proszę wpisać dane osób, które przerwały uczestnictwo w projekcie. Poszczególne grupy osób odpowiadają grupom zawartym w tabeli 1. Przez **przerwanie** udziału w projekcie rozumie się rezygnację Beneficjenta Ostatecznego z uczestnictwa w projekcie przed datą zakończenia wsparcia przewidzianego dla niego. W tym przypadku należy opisać tę sytuację w punkcie 4A, oraz podać podjęte lub planowane do podjęcia środki zaradcze, (np. w miejsce osoby, która zrezygnowała, została zrekrutowana osoba z listy rezerwowej). W przypadku gdy Beneficjent Ostateczny ukończy udział w projekcie przed planowanym zakończeniem projektu oraz osiągnie zakładany cel projektu np.: złoży egzamin maturalny, należy traktować daną osobę jako osobę która pozytywnie zakończyła udział w projekcie. Przez **nieukończenie** realizacji projektu rozumie się np. niezdanie egzaminu kończącego szkolenie, nieuzyskanie certyfikatu, dyplomu lub zaświadczenia.

## 3. Liczba osób, które dzięki wsparciu w ramach działania podniosły swoje kwalifikacje (uzyskanie dyplomu, świadectwa, zaświadczenia). Jeżeli w trakcie realizacji projektu jedna osoba otrzymała kilka certyfikatów, dyplomów itp. należy ją wykazać tylko raz

Rubrykę proszę wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do osób, pracowników instytucji, pracowników przedsiębiorstw itp. **Dla działania 2.2. nie wypełnia się.**

Należy wykazać liczbę osób, które uzyskały zaświadczenie potwierdzające podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Lp.	Ms			Mp		
	M	K	Ogół.	M	K	Ogół.
	1	2	3	4	5	6
Liczba osób						

## 4. Liczba instytucji objętych wsparciem

Lp.	Ms	Mp
	1	2
Liczba instytucji		

## 5. Rodzaj wsparcia dla osób w ramach działania

W kolumnie Ms znajdują się nie tylko osoby, które rozpoczęły udział w szkoleniu w danym okresie sprawozdawczym, ale i te, które kontynuują wsparcie rozpoczęte w poprzednich okresach sprawozdawczych.

Rodzaj wsparcia	Ms			Mp		
	M	K	Ogół.	M	K	Ogół.
Lp.	1	2	3	4	5	6
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. W przypadku Działania 2.5 w tej kategorii należy uwzględnić <b>doradztwo podstawowe</b> świadczone na rzecz Beneficjentów Ostatecznych projektów <b>do momentu zarejestrowania</b> przez BO działalności gospodarczej w trakcie korzystania ze wsparcia doradczo – szkoleniowego.						
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.						
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.						
Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych						
Liczba uczniów szkół ponadgimnazjalnych, którzy otrzymują stypendia. Świadczenie pomocy materialnej na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów z obszarów wiejskich znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej						
Stypendia dla studentów						
Liczba studentów otrzymujących stypendia. Świadczenie pomocy materialnej na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z terenów zmarginalizowanych znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej						
Stypendia dla uczestników studiów doktoranckich						

<i>Liczba doktorantów, którzy otrzymują stypendia. W ramach ZPORR stypendia są wypłacane 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.</i>						
Staże w przedsiębiorstwach						
<i>Służące transferowi wiedzy ze szkół wyższych/ instytutów naukowo badawczych do przedsiębiorstw poprzez staże absolwentów szkół wyższych i pracowników naukowych w przedsiębiorstwach.</i>						
Informacja zawodowa						
<i>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.</i>						
Pośrednictwo pracy						
<i>Udzielanie pomocy bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w znalezieniu odpowiednich pracowników.</i>						
Subsydiowanie zatrudnienia						
<i>Umożliwienie tworzenia nowych miejsc pracy, na których zostaną zatrudnieni Beneficjenci Ostateczni wskazani w Działaniach 2.3 i 2.4 ZPORR, realizowane na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji w zakresie zatrudnienia (Dz. U. Nr 267, poz. 2653, z późn. zm. )</i>						
Doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej						
<i>Specyficzny typ doradztwa realizowany w ramach Działania 2.5 ZPORR. W tej kategorii należy uwzględnić <b>doradztwo specjalistyczne</b> świadczone na rzecz Beneficjentów Ostatecznych projektów <b>od momentu zarejestrowania</b> przez BO działalności gospodarczej w trakcie korzystania ze wsparcia doradczo – szkoleniowego.</i>						
Wsparcie materialne dla prowadzących działalność gospodarczą						
<i>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.</i>						
Inne*						
<i>*Należy podać inny rodzaj wsparcia, w przypadku gdy wsparcie realizowane w ramach projektu nie mieści się w żadnej z powyższych kategorii.</i>						

## 6. Rodzaj realizowanej pomocy dla instytucji

Rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do instytucji.

Lp.	Ms	Mp
	1	2
Badania, analizy, ekspertyzy		
Tworzenie i rozwój sieci transferu innowacji i wymiany informacji		
Seminaria, spotkania, warsztaty		
Baza danych		
Inne*		

\*Należy podać inny rodzaj wsparcia, w przypadku, gdy wsparcie realizowane w ramach działania nie mieści się w żadnej z powyższych kategorii.

### III. POSTĘP FINANSOWY PROGRAMU

1. W powiązaniu z informacjami zawartymi w załączniku nr 1 w części dotyczącej płatności, należy podsumować postęp finansowy poszczególnych priorytetów. W szczególności należy skomentować postęp w płatnościach przekazywanych z kont programowych (w okresie sprawozdawczym i od początku realizacji Programu), postęp we wnioskowaniu o płatność do IZ ZPORR i w otrzymywaniu refundacji (należy skomentować częstotliwość wnioskowania).

Elementem oceny postępu finansowego powinna być analiza porównawcza wykorzystania środków strukturalnych w poszczególnych priorytetach. Można przedstawić także komentarz dotyczący prognoz dla sprawozdań okresowych na kolejne dwa okresy sprawozdawcze, tj. 2 półrocza, dla sprawozdań rocznych na kolejne 2 lata, w powiązaniu z danymi zawartymi w załączniku nr 4, oraz wskazać ewentualne przyczyny opóźnień lub trudności z wydatkowaniem środków strukturalnych w danym priorytecie, ze wskazaniem na poszczególne działania, oraz opisać kroki, które instytucja pośrednicząca podjęła lub planuje podjąć by zwiększyć poziom absorpcji środków w danym priorytecie.

Należy opisać funkcjonowanie systemu pozyskiwania środków krajowych na realizację Programu (np. z rezerwy budżetowej), ze szczególnym uwzględnieniem występujących problemów.

2. Należy dokonać porównania płatności zrealizowanych z kont programowych w okresie sprawozdawczym z prognozami dotyczącymi omawianego okresu przedstawionymi w poprzednim sprawozdaniu okresowym. W przypadku znaczących rozbieżności pomiędzy prognozowanym a rzeczywistym poziomem płatności należy przedstawić stosowne wyjaśnienia.
3. Należy podać kwoty, w **EURO**, odsetek od środków zgromadzonych na kontach programowych (EFRR/ EFS), za okres sprawozdawczy.

#### **UWAGI DO ZAŁĄCZNIKÓW:**

- i. **Nie należy zmieniać formuł w komórkach tabel. Należy wypełnić wszystkie komórki zaznaczone kolorem białym. Komórki w kolorze szarym zliczają się automatycznie. W przypadku braku wartości należy wpisać „0”.**
- ii. **Nie należy zmieniać formatu tabel:** nie scalać i nie rozdzielać komórek, nie wstawiać i nie kasować wierszy lub kolumn – w przeciwnym wypadku niemożliwa będzie automatyczna agregacja większej liczby sprawozdań.
- iii. **Sprawozdania w ramach ZPORR są sporządzane w PLN. Nie należy wpisywać symbolu waluty w komórki z wartościami liczbowymi. W formacie liczbowym stosujemy przecinek, nie kropkę.**
- vi. Dane przekazane w załączniku 3 i 4 w trybie informacji finansowej, należy przenieść co do zasady w **niezmienionej formie** do sprawozdania z realizacji programu w województwie, składanego w zwykłym trybie.
1. **Załącznik nr 3.** powstaje na podstawie wniosków o płatność, które zostały **zrealizowane od początku realizacji** Programu do końca okresu sprawozdawczego ze środków EFRR/ EFS (z konta programowego). W **kolumnie 1** należy wykazać sumę wartości płatności zrealizowanych ze środków ERFF/ EFS (z konta programowego) na rzecz beneficjentów lub w przypadku priorytetu 2 i działania 3.4 na rzecz instytucji wdrażających, oraz odpowiadającego im współfinansowania ze źródeł krajowych (np. budżet państwa, budżety jst oraz środki prywatne, które uwzględnione zostały w kwocie stanowiącej podstawę dokonanej refundacji, tj. środki prywatne występujące m.in. w projektach, w których występuje pomoc publiczna).

W **kolumnach 3-5** należy wykazać wartość płatności sfinansowanych ze środków EFRR/ EFS (z konta programowego), jakie dokonane zostały na rzecz beneficjentów lub w przypadku priorytetu 2 i działania 3.4 na rzecz instytucji wdrażających.

W **kolumnach 6-10** należy wykazać wartość krajowych środków publicznych przeznaczonych na finansowanie wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których

w okresie sprawozdawczym zrealizowano płatności na rzecz beneficjentów lub w przypadku priorytetu 2 i działania 3.4 na rzecz instytucji wdrażających, pomniejszoną o wartość środków zrefundowanych.

Wspomniana różnica stanowi wartość współfinansowania krajowego sfinansowanego ze środków publicznych ogółem (**kolumna 6**), ze środków budżetu państwa (**kolumna 7**), budżetów jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego (województw) i lokalnego (gmin i powiatów) - **kolumny 8 i 9** - oraz innych środków publicznych, obejmujących m.in. wydatki kwalifikowalne finansowane ze środków pokrewnych środkom publicznym, ponoszone przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych (m.in. kościoły, organizacje *non-profit*) realizujące projekty służące dobru publicznemu, o ile nie służą one generowaniu zysku i zachowana jest zasada braku dyskryminacji pomiędzy dwoma organizacjami działającymi na rzecz pożytku publicznego (**kolumna 10**).

Dla ZPORR wartości w **kolumnie 11 i 12 są sobie równe**, tj. po wypełnieniu kolumny 11 należy przenieść odpowiednie wartości do kolumny 12.

W działaniach, w których **środki prywatne nie stanowią** podstawy naliczenia refundacji z EFRR/ EFS, w kolumnach 11 i 12 należy **wpisać wartość „0”**.

Dla pozostałych działań, w kolumnach 11 i 12 należy wykazać wartość środków prywatnych przeznaczonych na finansowanie wydatków kwalifikowalnych uwzględnionych w kwocie, w odniesieniu do której dokonano refundacji w okresie sprawozdawczym, pomniejszoną o wartość środków zrefundowanych (środki prywatne stanowią podstawę naliczenia refundacji w projektach, gdzie występuje pomoc publiczna).

W kolumnach 11 i 12 **nie należy wykazywać** wydatków finansowanych ze środków pokrewnych środkom publicznym, które zostały już wykazane w kolumnie 10.

W **kolumnie 13** należy wykazać wartość środków pochodzących z pożyczek EBI (w takim zakresie, w jakim pozyskanie informacji o wspomnianych środkach jest możliwe) służących finansowaniu wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których w okresie sprawozdawczym dokonano płatności na rzecz beneficjentów.

Wartości wykazane w kolumnie 13 powinny być uwzględnione w kwotach prezentowanych w kolumnach 6-12.

W **kolumnie 14** należy wykazać procentowy udział wartości refundacji dokonanych w okresie sprawozdawczym ze środków z kont programowych na rzecz beneficjentów (lub w przypadku priorytetu 2 i działania 3.4 na rzecz instytucji wdrażających) w sumie wydatków kwalifikowalnych wliczanych do kwoty w odniesieniu do której liczony jest udział współfinansowania wspólnotowego.

2. **Załącznik nr 4** - stopień szczegółowości został ograniczony wyłącznie do poziomu priorytetu. W załączniku nr 4 należy podać prognozowane na kolejne dwa okresy sprawozdawcze, tj. 2 półrocza, wartości płatności ze środków EFRR/ EFS (z konta programowego), jakie zrealizowane będą na rzecz beneficjentów i odpowiadającego im współfinansowania krajowego dla programu w województwie, w okresie objętym prognozą, w rozbiciu na poszczególne priorytety. Załącznik nr 4 sporządza się zgodnie z metodologią sporządzania prognoz finansowych, opracowaną przez IZ ZPORR.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206z późn. zm.), informacje finansowe (załącznik nr 3 i 4), wraz z odnoszącą się do nich częścią instrukcji, stanowiąc integralną część sprawozdania są przekazywane również w odrębnym trybie, określonym w ww. rozporządzeniu.

#### IV. OPIS PROBLEMÓW WE WDRAŻANIU ZPORR ORAZ DZIAŁANIA PODJĘTE PRZEZ KOMITET MONITORUJĄCY KONTRAKT WOJEWÓDZKI/ PROGRAMY ROZWOJU REGIONALNEGO

1. Należy opisać problemy/ sytuacje zakłócające/ opóźniające wdrażanie, które po raz pierwszy wystąpiły w okresie sprawozdawczym, lub takie, które wciąż pozostają nierozwiązane. W opisie należy **wyraźnie zaznaczyć**, wdrażanie których **działań** jest utrudnione z uwagi na ww. problemy/ sytuacje.
  - A. Należy opisać problemy, których rozwiązanie leży w kompetencjach IZ ZPORR, a które wynikają lub są powiązane z rozwiązaniami zastosowanymi w systemie wdrażania Programu, przyjętych procedur, porozumień, przepisów prawnych itp. Są to problemy **endogeniczne- zależne od systemu zarządzania** Programem. Dodatkowo w punkcie tym należy opisać typy problemów najczęściej zgłaszane przez beneficjentów na etapie realizacji projektów\*.  
**\* problemy z: uczestnikami projektu, wykonawcą, płatnościami i inne.**
  - B. Należy opisać problemy, okoliczności niezwiązane z systemem wdrażania Programu, ale wpływające bezpośrednio lub pośrednio na realizację Programu (np. zmiany w sytuacji finansów publicznych, rozwiązania legislacyjne wpływające na sytuację podmiotów (potencjalnie) uczestniczących w realizacji Programu lub zmiany w sytuacji makroekonomiczno-społecznej itp.) Są to problemy **egzogeniczne- niezależne od systemu zarządzania** Programem.
2. Należy zwięźle podsumować prace Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki/ Programy Rozwoju Regionalnego w danym roku. UWAGA: pkt 2 wypełnia się tylko w sprawozdaniach rocznych.

#### V. INFORMACJA O PRZEPROWADZONYCH KONTROLACH I NAPOTKANYCH PROBLEMACH W TRAKCIE REALIZACJI PROGRAMU

##### 1. Punkt 1 dotyczy kontroli **projektów**. *Należy wypełnić załącznik nr 8.*

Dotyczy kontroli, która już została zakończona. **Jeżeli kontrola rozpoczęła się w bieżącym okresie sprawozdawczym i nie została jeszcze zakończona, nie należy jej wpisywać.**

Za moment zakończenia kontroli należy uznać podpisanie informacji pokontrolnej przez beneficjenta/jednostkę kontrolowaną lub odmowę jej podpisania

Należy podać:

- a) Zsumowaną liczbą kontroli projektów przeprowadzonych przez Instytucje Wdrażające i Instytucję Pośredniczącą z podziałem na działania.
- b) Liczbę kontroli planowanych/ doraźnych/ sprawdzających.

c) W przypadku opóźnień/ niezrealizowania Roczego Planu Kontroli należy podać ich przyczyny.

d) Należy wypisać w punktach najważniejsze problemy, które pojawiają się w procesie kontroli z art. 4 438/2001.

e) Należy wypisać w punktach nieprawidłowości podlegające raportowaniu.

**2. Punkt 2 dotyczy kontroli systemu zarządzania i kontroli. Należy wypełnić załącznik nr 9.**

Dotyczy kontroli, która została już zakończona. **Jeśli kontrola rozpoczęła się w bieżącym okresie sprawozdawczym i nie zakończyła się, nie należy jej wpisywać.**

**Należy podać:**

a. Dokładną nazwę jednostki kontrolowanej: właściwego UM, WUP, RIF.

b. Termin kontroli – w rozumieniu trwania kontroli (od – do).

c. Przedmiot/ zakres kontroli – numer kontrolowanych Działań i procesy poddane kontroli.

d. Należy wypisać w punktach najważniejsze problemy, które pojawiają się w procesie kontroli z art. 4 438/2001.

e. Należy wypisać w punktach stwierdzone nieprawidłowości – jedynie poważne uchybienia UM, WUP, RIF z nieprzebrzeganiem wytycznych i procedur dotyczących wdrażania ZPORR.

f. Należy wypisać w punktach rekomendacje/ zalecane działania w celu usunięcia w/w uchybień oraz informację o ich wdrożeniu.

3. Należy zamieścić informacje odnośnie liczby kontroli/ audytów przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne (np. NIK, RIO, KE, audytorzy zewnętrzni etc.).

Należy podać: termin kontroli, zakres kontroli oraz czy wyniki kontroli rodzą konsekwencje prawne/ finansowe, jeśli tak to jakie.

4. A) Należy zaznaczyć czy w okresie sprawozdawczym przygotowano raport(y) o nieprawidłowości w Programie. Należy odnieść się do raportów sporządzanych zarówno przez instytucję pośredniczącą jak i przez instytucje wdrażające.

**UWAGA: Pytanie dotyczy wyłącznie raportów bieżących i raportów kwartalnych.**

B) W przypadku sporządzenia raportu dotyczącego nieprawidłowości stwierdzonej podczas realizacji Programu należy podać stosowne informacje :

- numer raportu,
- czego dotyczy nieprawidłowość,
- status nieprawidłowości: usuwana/w trakcie usuwania,
- kwota nieprawidłowości.

**VI. ZDOLNOŚĆ INSTYTUCJONALNA**

Należy przedstawić opis i ocenę zdolności instytucjonalnej, ze wskazaniem najsłabszych elementów systemu, uwzględniając następujące elementy:

- przygotowanie kadr obsługujących program (stan zatrudnienia - liczbę etatów- w poszczególnych wydziałach/komórkach organizacyjnych, z uwzględnieniem komórek ds. kasowej obsługi funduszy strukturalnych w ramach wydziałów finansowo-budżetowych w stosunku do docelowego poziomu, ilość w stosunku do przypisanych

- zadań; kompetencje pracowników, w tym ciągłość szkoleń, koordynacja szkoleń przez instytucję zarządzającą w stosunku do instytucji podległych),
- zaplecze techniczne (stan obecny, braki, środki podjęte/planowane w celu usprawnienia zaplecza technicznego); należy krótko scharakteryzować zdolność instytucji do wypełniania nałożonych na nią obowiązków w odniesieniu do dostępnej bazy lokalowo-sprzętowej i w kontekście wykorzystania środków z pomocy technicznej,
  - struktury organizacyjne (ocena ich funkcjonalności, efektywności, informacje o planowanych zmianach w strukturze, przesunięciach kadrowych wewnątrz struktury itp.).

Dodatkowo należy wypełnić załącznik nr 5.

#### Należy podać **Instytucja, Komórki organizacyjne**

W kolumnie 1 należy wskazać wszystkie instytucje zaangażowane w realizację ZPORR w regionie.

Należy podać pełne nazwy instytucji, które pełnią funkcje instytucji wdrażających (we wzorcu wpisano Regionalna Instytucja Finansująca, należy podać nazwę tej instytucji wraz z informacją, za wdrażanie jakich działań ZPORR jest ona odpowiedzialna).

W kolumnie 2 należy podać nazwy poszczególnych komórek organizacyjnych zaangażowanych w realizację programu w instytucjach wymienionych w kolumnie 1. Jeżeli poszczególne komórki organizacyjne pełnią funkcje instytucji wdrażających działania ZPORR, należy umieścić informację o tym w kolumnie 2, obok nazwy właściwej komórki organizacyjnej.

**Podając liczbę etatów należy wskazać wielkość zaangażowania konkretnej osoby, tzn. jeżeli dana osoba zajmuje się w 50% swojego czasu ZPORR, zaś pozostałą innym programem należy podać wartość dziesiętną np. 0,50 (wielkość etatu należy pokazać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku). Zestawienie to nie powinno zawierać informacji o osobach, które tylko w niewielkim stopniu zajmują się ZPORR, np. główny księgowy, osoby pracujące w dziale kadr, itp. Podane informacje powinny dotyczyć tylko tych etatów, które funkcjonują z racji istnienia ZPORR.**

#### **Liczba etatów zaangażowanych w realizację ZPORR, w części współfinansowanej wyłącznie z EFRR (kolumny 3 i 4)**

Należy podać informację o ilości etatów, które zaangażowane są w realizację wyłącznie tej części programu, która jest współfinansowana z EFRR. Chodzi tu o wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadań związanych z wdrażaniem ZPORR (priorytety 1,3 i 4) – co powinny odzwierciedlać opisy stanowisk tych osób. W kolumnie 3 należy wykazać również te etaty, które poza zadaniami związanymi z realizacją ZPORR w części współfinansowanej wyłącznie z EFRR zajmują się także innymi zadaniami, nie związanymi z realizacją ZPORR.

W kolumnie 4 należy podać liczbę etatów spośród wymienionych w kolumnie 3, które są finansowane z pomocy technicznej ZPORR. Należy wykazać wszystkie etaty finansowane z pomocy technicznej ZPORR – a więc te opłacane z funduszy strukturalnych jak też te opłacane ze środków krajowych, stanowiących polskie współfinansowanie pomocy technicznej.

#### **Liczba etatów zaangażowanych w realizację ZPORR, w części współfinansowanej wyłącznie z EFS (kolumny 5 i 6)**

Należy podać informację o liczbie etatów, które zaangażowane są w realizację wyłącznie tej części programu, która jest współfinansowana z EFS. Chodzi tu o wszystkie osoby

zaangażowane w realizację zadań związanych z wdrażaniem priorytetu 2 ZPORR – co powinny odzwierciedlać opisy stanowisk tych osób. W kolumnie 5 należy wykazać również te etaty, które poza zadaniami związanymi z realizacją ZPORR w części współfinansowanej wyłącznie z EFS zajmują się także innymi zadaniami, nie związanymi z realizacją ZPORR.

W kolumnie 6 należy podać liczbę etatów spośród wymienionych w kolumnie 5, które są finansowane z pomocy technicznej ZPORR. Należy wykazać wszystkie etaty finansowane z pomocy technicznej ZPORR – a więc te opłacane z funduszy strukturalnych jak też te opłacane ze środków krajowych, stanowiących polskie współfinansowanie pomocy technicznej.

#### **Liczba etatów zaangażowanych w realizację ZPORR, w części współfinansowanej z EFRR i EFS (kolumny 7 i 8)**

Należy podać informację o liczbie etatów, które realizują zadania związane z wdrażaniem ZPORR w części współfinansowanej z EFRR i EFS. O ile w kolumnach 3-6 należy podać liczbę etatów, w ramach których wykonywane są zadania związane wyłącznie z EFRR lub EFS w ramach ZPORR, w kolumnach 7-8 należy podać liczbę etatów, które wykonują zadania związane z realizacją programu zarówno w części współfinansowanej z EFRR jak też z EFS. W kolumnie 7 należy wykazać również te osoby, które poza zadaniami związanymi z realizacją ZPORR zajmują się także innymi zadaniami, nie związanymi z wdrażaniem programu.

W kolumnie 8 należy podać liczbę etatów spośród wymienionych w kolumnie 7, które są finansowane z pomocy technicznej ZPORR. Należy wykazać wszystkie etaty finansowane z pomocy technicznej ZPORR – a więc te opłacane z funduszy strukturalnych jak też te opłacane ze środków krajowych, stanowiących polskie współfinansowanie pomocy technicznej.

#### **Liczba wszystkich etatów zaangażowanych w realizację ZPORR (kolumny 9 i 10)**

W kolumnie 9 należy podać wszystkie etaty zaangażowane w realizację ZPORR, a więc osoby, które zaangażowane są w realizację wyłącznie tej części programu, która jest współfinansowana z EFRR (wykazane w kolumnie 3), następnie wyłącznie zaangażowane w realizację priorytetu 2 ZPORR (wykazane w kolumnie 5), oraz osoby, które zajmują się realizacją programu zarówno w części współfinansowanej z EFRR jak i z EFS (wykazane w kolumnie 7). Liczba w kolumnie 9 powinna więc stanowić sumę liczb z kolumn 3, 5 i 7.

Analogicznie, liczba w kolumnie 10 powinna stanowić sumę liczb z kolumn 4, 6 i 8.

W tabeli należy pokazać aktualny stan zatrudnienia, tylko za dany okres sprawozdawczy.

#### **Zapotrzebowanie na dodatkowe etaty niezbędne dla właściwego wdrażania ZPORR (kolumna 11)**

Różnicę pomiędzy optymalną liczbą etatów (taką, która wg Państwa zapewniłaby właściwe wdrażanie ZPORR) a faktycznym zatrudnieniem w danym okresie sprawozdawczym, czyli liczbą z kolumny 9.

### **VII. WYKORZYSTANIE POMOCY TECHNICZNEJ**

**UWAGA:** niniejszy punkt wypełnia się raz na rok, wyłącznie w sprawozdaniach rocznych.

1. Należy podać stosunek wysokości zrealizowanych wydatków do zaplanowanych do poniesienia w danym roku, wraz z informacją o, liczbie i tematach zorganizowanych szkoleń, rodzajach dokonanych usprawnień bazy lokalowo-sprzętowej, mających wpływ na zarządzanie funduszami strukturalnymi. Należy również krótko scharakteryzować

zdolność instytucji do wypełniania nałożonych na nią obowiązków w odniesieniu do dostępnych zasobów ludzkich oraz bazy lokalowo-sprzętowej (w kontekście wykorzystania środków z pomocy technicznej).

Ponadto należy zawrzeć tabelaryczne zestawienie wskaźników rzeczowych z poziomu projektu, osiągniętych dzięki realizacji projektów w Priorytecie 4 ZPORR.

## VIII. WYPEŁNIANIE ZOBOWIĄZAŃ W ZAKRESIE INFORMACJI I PROMOCJI PROGRAMU

1. Należy opisać przykłady najlepszych praktyk (*best-practice*) w wywiązywaniu się instytucji pośredniczącej i niższych poziomów wdrażania ze zobowiązań w zakresie informacji i promocji Programu. Opis realizowanych działań powinien wyróżniać działania skierowane do potencjalnych beneficjentów ostatecznych (partnerzy społeczni i ekonomiczni, NGOs' instytucje promujące równość szans kobiet i mężczyzn) oraz szerokiej opinii publicznej.

Dodatkowo należy wypełnić załącznik nr 6.

Kategorie zawarte w załączniku nr 6:

<b>Akcje promocyjno – informacyjne</b>
<p><b>Konferencje</b> Należy wpisać liczbę konferencji dotyczących ZPORR, zorganizowanych w danym okresie sprawozdawczym przez instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR. Urzędy Wojewódzkie, Urzędy Marszałkowskie oraz beneficjenci końcowi działań Priorytetu II i działania 3.4 wpisują dane o konferencjach zorganizowanych przez siebie. W przypadku współorganizowania konferencji przez kilka instytucji, uzgadniają one między sobą, która z nich wykazuje daną konferencję w swoim sprawozdaniu (nie dopuszczalne jest wielokrotne wykazywanie tych samych konferencji). W rubryce tej nie należy podawać informacji o konferencjach, w których brali udział (np. jako prelegenci) przedstawiciele UW, UM, RIF i WUP, a które nie były przez te instytucje organizowane lub współorganizowane. Informacje na ten temat można natomiast zamieścić w punkcie 1 części VIII sprawozdania o wypełnianiu zobowiązań w zakresie informacji i promocji.</p>
<p><b>Uczestnicy konferencji</b> Na podstawie list obecności lub innych dokumentów potwierdzających obecność należy wpisać liczbę osób, które wzięły udział w imprezach uwzględnionych w wierszu „Konferencje”.</p>
<p><b>Inne (np. targi, festyny itp.)</b> Należy wpisać liczbę targów/ festynów itp., w których – w celu promocji programu – brały udział instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR.</p>
<b>Działalność wydawnicza</b>
<p><b>Biuletyn</b> W wierszu tym należy wykazać biuletyny, zawierające informacje dotyczące ZPORR, wydane w danym okresie sprawozdawczym przez instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR. W przypadku współredagowania biuletynu przez kilka instytucji, uzgadniają one ze sobą, która z nich wykazuje biuletyn w swoim sprawozdaniu (nie dopuszczalne jest wielokrotne wykazywanie jednego numeru biuletynu!). Łączna liczba powinna stanowić sumę iloczynów tytułów publikacji i liczby numerów tych publikacji. Np. jeśli dana instytucja wydała: - 1 biuletyn ogólny o funduszach strukturalnych (z informacjami także o ZPORR), który w danym okresie sprawozdawczym miał 3 numery, - 2 biuletyny ZPORR, z których każdy w okresie sprawozdawczym liczył po 2 numery, <i>należy wpisać liczbę 7 (ponieważ <math>1*3+2+2=7</math>)</i></p>

<p><b>Egzemplarze</b> Należy wpisać liczbę sztuk egzemplarzy biuletynów uwzględnionych w wierszu „Biuletyn” (zawierających informacje o ZPORR), opublikowanych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR. Wpisana liczba powinna stanowić sumę nakładów tych publikacji. Np. jeśli wydano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 biuletyn ogólny, który w okresie sprawozdawczym miał 3 numery po 1 000 egz. i w każdym były informacje o ZPORR,</li> <li>- 2 biuletyny ZPORR, z których każdy w okresie sprawozdawczym miał 2 numery po 500 egz., <i>należy wpisać liczbę 5000 (ponieważ <math>(3*1000)+(2*500)+(2*500)=5000</math>).</i></li> </ul>
<p><b>Broszury i ulotki</b> Należy wpisać liczbę tytułów opublikowanych broszur i ulotek dotyczących ZPORR. Np., jeśli wydano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 tytułów ulotek o funduszach strukturalnych, zawierających informacje m.in. na temat ZPORR,</li> <li>- 2 tytuły broszur o ZPORR, <i>należy wpisać liczbę 9.</i></li> </ul>
<p><b>Egzemplarze</b> Należy wpisać liczbę (szt.) wydanych broszur i ulotek dotyczących ZPORR, uwzględnionych w wierszu „broszury i ulotki”. Np. jeśli instytucja wydała w danym okresie sprawozdawczym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 tytułów ulotek o funduszach strukturalnych, zawierających informacje m.in. na temat ZPORR, po 1000 szt. każda,</li> <li>- 2 tytuły broszur o ZPORR po 2 000 szt., <i>należy wpisać liczbę 11 000 (ponieważ <math>7*1000 + 2000+2000 = 11 000</math>)</i></li> </ul>
<p><b>Inne publikacje (w tym plakaty)</b> Należy wpisać liczbę rodzajów/tytułów wszelkich pozostałych publikacji dotyczących ZPORR - poza biuletynami, broszurami i ulotkami.</p>
<p><b>Egzemplarze</b> Należy wpisać liczbę (szt.) tych publikacji dotyczących ZPORR, których liczba rodzajów została uwzględniona w wierszu „Inne publikacje”.</p>
<p><b>Szkolenia</b></p>
<p><b>Szkolenia dla osób zaangażowanych we wdrażanie ZPORR</b> Należy wpisać liczbę szkoleń zorganizowanych przez IZ ZPORRR, UM, UW, WUP oraz RIF, przeznaczonych dla osób zaangażowanych we wdrażanie ZPORR. <b>Poszczególne instytucje wykazują jedynie szkolenia zorganizowane przez siebie.</b></p>
<p><b>Liczba uczestników szkoleń</b> Należy wpisać liczbę pracowników danej instytucji, którzy wzięli udział w szkoleniach (na podstawie list obecności, certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo). Każda instytucja podaje <b>liczby odnoszące się jedynie do jej pracowników</b>. Jeżeli dany pracownik wzięł udział w kilku szkoleniach, należy go wykazać jako 1 przeszkoloną osobę.</p>
<p><b>Szkolenia dla beneficjentów</b> Należy wpisać liczbę szkoleń zorganizowanych przez IZ ZPORR, UM, UW, WUP oraz RIF, przeznaczonych dla beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów.</p>
<p><b>Liczba uczestników szkoleń</b> Należy wpisać liczbę osób, które wzięły udział w szkoleniach wykazanych w wierszu „szkolenia dla beneficjentów” ( na podstawie list obecności, certyfikatów, bądź innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo). Liczba ta powinna być uzyskana w wyniku zsumowania liczby uczestników każdego ze szkoleń.</p>
<p><b>Inne działania</b></p>
<p><b>Osoby odwiedzające punkty informacyjne/ kontaktowe</b> Należy wpisać liczbę osób korzystających ze wsparcia punktów informacyjnych/kontaktowych w danym okresie sprawozdawczym.</p>

**Osoby korzystające z portali internetowych**

Należy wpisać liczbę wejść na strony internetowe poświęcone ZPORR w danym okresie sprawozdawczym.

**Materiały promocyjne**

Należy podać liczbę (szt.) materiałów promocyjnych, gadżetów, które zostały wykonane w celu informacji i promocji ZPORR.

**IX. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROGRAMU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH**

**UWAGA:** poprzez użyte niżej sformułowanie „każdy projekt” rozumie się każdy projekt, do którego realizacji ma odniesienie dana polityka wspólnotowa.

1. Należy, na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych, odpowiedzieć na pytanie, czy w ramach Programu realizacja każdego projektu jest zgodna z przepisami udzielania zamówień publicznych.  
W przypadku braku zgodności, należy zwięźle opisać, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości, a w szczególności opisać przyczyny i sposób naruszania zgodności oraz planowane środki zaradcze na poziomie działania w ramach którego nastąpiły. Nie należy oddzielnie opisywać występujących nieprawidłowości. Należy je jedynie sklasyfikować i opisywać wg typów, przywołując za każdym razem działanie, w którym zostały stwierdzone oraz nr raportu o nieprawidłowości, w którym poinformowano o stanie prac nad usuwaniem nieprawidłowości (jeżeli został złożony).
2. Należy, na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych, odpowiedzieć na pytanie, czy w ramach Programu realizacja każdego projektu jest zgodna z zasadami polityki ochrony środowiska.  
W przypadku braku zgodności, należy zwięźle opisać, na czym polegały niezgodności, a w szczególności opisać przyczyny i sposób naruszania zgodności oraz planowane środki zaradcze na poziomie działania w ramach którego nastąpiły. Nie należy oddzielnie opisywać występujących niezgodności. Należy je jedynie sklasyfikować i opisywać wg typów, przywołując za każdym razem działanie, w którym zostały stwierdzone oraz poinformować o stanie prac nad ich usuwaniem.
3. Należy, na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych odpowiedzieć na pytanie, czy w ramach Programu realizacja każdego projektu jest zgodna z zasadami polityki równych szans.  
W przypadku braku zgodności, należy zwięźle opisać, na czym polegały niezgodności, a w szczególności opisać przyczyny i sposób naruszania zgodności oraz planowane środki zaradcze na poziomie działania w ramach którego nastąpiły. Nie należy oddzielnie opisywać występujących niezgodności. Należy je jedynie sklasyfikować i opisywać wg typów, przywołując za każdym razem działanie, w którym zostały stwierdzone oraz poinformować o stanie prac nad ich usuwaniem.
4. Należy, na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych odpowiedzieć na pytanie, czy w ramach Programu realizacja każdego projektu jest zgodna z zasadami polityki społeczeństwa informacyjnego.  
W przypadku braku zgodności, należy zwięźle opisać, na czym polegały niezgodności, a w szczególności opisać przyczyny i sposób naruszania zgodności oraz planowane środki zaradcze na poziomie działania w ramach którego nastąpiły. Nie należy oddzielnie opisywać występujących niezgodności. Należy je jedynie sklasyfikować i opisywać wg

typów, przywołując za każdym razem działanie, w którym zostały stwierdzone oraz poinformować o stanie prac nad ich usuwaniem.

5. Należy, na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych, odpowiedzieć na pytanie, czy w ramach Programu realizacja każdego projektu jest zgodna z zasadami udzielania pomocy publicznej.

W przypadku braku zgodności należy zwięźle opisać, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości, a w szczególności opisać przyczyny i sposób naruszania zgodności oraz planowane środki zaradcze na poziomie działania w ramach którego nastąpiły. Nie należy oddzielnie opisywać występujących nieprawidłowości. Należy je jedynie sklasyfikować i opisywać wg typów, przywołując za każdym razem działanie, w którym zostały stwierdzone oraz nr raportu o nieprawidłowości, w którym poinformowano o stanie prac nad usuwaniem nieprawidłowości (jeżeli został złożony).

Dodatkowo należy wypełnić załącznik nr 7.

**UWAGA:** załącznik nr 8 wypełnia się wyłącznie dla działań ZPORR, w których występuje pomoc publiczna, tj. 1.2, 1.4, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3 i 3.4.

W kolumnie 2 należy wpisać wartość udzielonej pomocy publicznej ze środków EFRR/EFS. W kolumnie 3 należy wpisać odpowiadającą jej wartość udzielonej pomocy publicznej ze środków krajowych.

## X. INFORMACJA NA TEMAT DUŻYCH PROJEKTÓW

**UWAGA:** Punkt wypełnia się raz na rok, wyłącznie w sprawozdaniach rocznych. *Duży projekt w rozumieniu art. 25 rozporządzenia nr 1260/99/WE (Dz. U. WE L 161 z 26.06.1999)*

1. Należy zwięźle opisać postęp finansowy i rzeczowy we wdrażaniu dużych projektów (jeśli projekty takie są realizowane).  
Ponadto do niniejszego sprawozdania należy załączyć kopie sprawozdań z realizacji dużych projektów.

## XI. OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ

Oświadczenie powinna podpisać osoba odpowiedzialna za realizację Programu, wskazana w pkt. I 4. Jeśli oświadczenie podpisuje inna osoba, jej dane osobowe oraz kontakt należy wpisać do tabeli.

## XII. ZAŁĄCZNIKI

1. **Załącznik nr 1.** - Stan realizacji projektów w ramach priorytetów/działań (od początku realizacji, w PLN)
2. **Załącznik nr 1a.** - Środki zakontraktowane (wartość umów) oraz wydatkowane w ramach środków unijnych
3. **Załącznik nr 2.** - Wskaźniki postępu rzeczowego realizacji ZPORR (poziom priorytetu i działania)
4. **Załącznik nr 2b.** - Wskaźniki postępu rzeczowego realizacji ZPORR (ESF)
5. **Załącznik nr 3.** - Zestawienie wartości płatności zrealizowanych na rzecz beneficjentów i odpowiadającego im współfinansowania krajowego (od początku realizacji, w PLN)

6. **Załącznik nr 4.** - Zestawienie prognozowanych wartości płatności, jakie zrealizowane będą na rzecz beneficjentów końcowych/projektodawców i odpowiadającego im współfinansowania krajowego dla programu (w PLN)
7. **Załącznik nr 5.** – Zatrudnienie
8. **Załącznik nr 6.** - Sprawozdanie z realizacji Planu Promocji ZPORR
9. **Załącznik nr 7.** - Wielkość udzielonej pomocy publicznej w ramach programu (w PLN)
10. **Załącznik nr 8** – Kontrole realizacji projektów
11. **Załącznik nr 9.** System zarządzania i kontroli

**Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz 2206, z późn. zm.), informacje finansowe (załączniki nr 3 i 4, wraz z odnoszącą się do nich częścią instrukcji, stanowiąc integralną część sprawozdania są przekazywane również w odrębnym trybie, określonym w ww. rozporządzeniu.**

Województwa oznacza się numerem przyporządkowanym danemu województwu przez GUS:

- 00** kraj
- 02** dolnośląskie
- 04** kujawsko-pomorskie
- 06** lubelskie
- 08** lubuskie
- 10** łódzkie
- 12** małopolskie
- 14** mazowieckie
- 16** opolskie
- 18** podkarpackie
- 20** podlaskie
- 22** pomorskie
- 24** śląskie
- 26** świętokrzyskie
- 28** warmińsko-mazurskie
- 30** wielkopolskie
- 32** zachodniopomorskie