

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 Ostatecznego Odbiorcy (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 zasad ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektów oraz realizacji projektów w ramach Działań 2 Priorytetu ZPORR współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawiera dokument „Europejski Fundusz Społeczny w ZPORR - poradnik dla Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów)”, którego obowiązująca wersja elektroniczna (wraz z innymi ważnymi dokumentami dotyczącymi poszczególnych Działań 2 Priorytetu ZPORR oraz realizacji projektów w ramach Priorytetu 2 ZPORR) dostępne są na stronach internetowych Instytucji Zarządzającej ZPORR — www.zporr.gov.pl.

Przygotowując wniosek należy mieć na uwadze specyficzne wymagania określone przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą) do której wniosek będzie składany. Informacje na temat dodatkowych kryteriów i wymogów stawianych przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą) powinny być zawarte odpowiednio w Ramowym Planie Realizacji Działania lub w dokumentacji konkursowej właściwej dla konkursu w ramach którego przygotowujemy i składamy wniosek o dofinansowanie realizacji projektu.

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 Ostatecznego Odbiorcę (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 – numer projektu nadawany przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą).

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 Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą) jako dzień otwarcia procedury naboru wniosków to jest dzień otwarcia konkursu (rozliczeniu w ramach projektu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione w okresie realizacji projektu i nie wcześniej niż w dniu złożenia przez Ostatecznego Odbiorcę [Beneficjenta] wniosku o przyznanie dofinansowania; 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). Pod terminem realizacji projektu należy rozumieć okres od dnia złożenia

wniosku o przyznanie dofinansowania do dnia finansowego zakończenia realizacji projektu. Finansowe zakończenie realizacji projektu odnosi się do daty obejmującej zapłatę wszystkich wydatków w ramach projektu. Należy mieć na uwadze, iż okres realizacji projektu nie uwzględnia okresu w którym sporządza się sprawozdanie końcowe. Od daty zakończenia realizacji projektu Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) będzie miał 25 dni na złożenie sprawozdania końcowego oraz wniosku o płatność końcową, którym będzie rozliczał się z całości otrzymanego dofinansowania, zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń. Dla Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) obowiązującym najpóźniejszym terminem złożenia ostatniego wniosku o płatność w projekcie, (czyli wniosku o płatność końcową) jest dzień wyznaczony w umowie o dofinansowanie realizacji projektu. Termin ten nie powinien przekroczyć najpóźniejszego dnia roku 2008, który umożliwi zatwierdzenie wydatków przez Instytucję Płatniczą, czyli co do zasady dnia 30 czerwca 2008 roku

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

- za obszar miejski uznaje się obszar w granicach administracyjnych miast,
- za obszar wiejski uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast
- 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 poprzemysłowe i powojenne wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji.

1.4 Informacja o Beneficjencie

1.4.1 – należy podać oficjalną nazwę Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) 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 Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) w każdym przypadku.

1.4.2 – system automatycznie wstawia numer Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) podczas rejestracji wniosku w systemie informatycznym w Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej).

1.4.3 – z rozwijanej listy należy wybrać status prawny, który jest właściwy dla Ostatecznego Odbiorcy (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 Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta).

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

1.4.10 – należy podać dane osoby wyznaczonej przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) do kontaktów z Beneficjentem Końcowym (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 w realizacji projektu zakłada się udział wykonawców (w rozumieniu ustawy *Prawo zamówień publicznych* i wybranych 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 / nie zakończyła) to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak, ale w chwili obecnej szczegóły na temat wykonawcy nie są znane”. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących informacji na temat wykonawcy i przekazania ich do Beneficjenta Końcowego (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.

W przypadku realizacji zamówienia publicznego o wartości poniżej 6 000 euro [zgodnie z art. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych] należy zaznaczyć tylko odpowiedź „Nie”, natomiast odpowiednia informacja na temat zakresu zamówienia powinna zostać umieszczona w pkt 2.4a oraz 2.5b.

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 Beneficjenta Końcowego (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 (partnerami) 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 2 Priorytetu ZPORR jako Ostateczni

Odbiorcy (Beneficjenci). Poprzez zaangażowanie w realizację projektu należy rozumieć wniesienie wkładu finansowego, materialnego lub merytorycznego, realizację wyodrębnionej części projektu lub wspólne świadczenie usług.

Do wniosku należy również dołączyć odpowiednie załączniki dotyczące partnerów [listę załączników wymaganych do złożenia przez partnerów określa dokument „Europejski Fundusz Społeczny w ZPORR - *Poradnik dla Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów)*”].

1.8 Skrócony opis projektu – należy w kilku zdaniach (maksymalnie 1200 znaków) zawrzeć cele projektu oraz przedsięwzięcia przewidziane do realizacji. W tym punkcie należy również umieścić dokładną informację dotyczącą Beneficjentów Ostatecznych obejmowanych wsparciem w ramach projektu – informacje te muszą być spójne z informacjami przedstawionymi w punktach **2.2**, **3.1** oraz **3.2** we wniosku.

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 Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) innych projektów oznacza podpisanie umowy na ich realizację i w takim przypadku Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do wypełnienia tego punktu.

1.10 Czy Beneficjent realizuje inne projekty finansowane z funduszy strukturalnych – jeśli Ostateczny Odbiorca (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 Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) innych projektów oznacza podpisanie umowy na ich realizację i w takim przypadku Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do wypełnienia tego punktu. W tym punkcie należy wskazać również na projekty, w których Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) występuje jako partner oraz projekty realizowane przez partnerów Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) w projekcie, którego dotyczy niniejszy wniosek.

1.11 Zgodność projektu z przepisami w zakresie zamówień publicznych – jeśli realizacja projektu wiąże się z realizacją zamówienia publicznego, to należy zaznaczyć odpowiedź w polu **1.11.2** „Będzie realizowane postępowanie o udzielenie zamówienia” 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.

Wypełniając niniejszy punkt należy również brać pod uwagę informacje zawarte w pkt. 1.5.

Odpowiednia informacja odnośnie realizacji zamówień publicznych w ramach projektu 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 [zgodnie z art. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych] należy zaznaczyć tylko odpowiedź „Nie będzie realizowane postępowanie o udzielenie zamówienia” i nie zaznaczać poniższych punktów, a odpowiednia informacja na temat zakresu zamówienia powinna zostać umieszczona w pkt 2.4a oraz 2.5b .

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 zwana „ustawą”). W przypadku zadań określonych w art. 4 ustawy, 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 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, określając 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 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 / nie zakończyła) to należy zaznaczyć odpowiedź “Tak, ale w chwili obecnej szczegóły na temat wykonawcy nie są znane”. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących informacji i przekazania ich do Beneficjenta Końcowego (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 Ostatecznym Odbiorcy (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 dokumencie „Europejski Fundusz Społeczny w ZPORR – Poradnik dla Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów) oraz w dokumencie „Szczegółowe wytyczne dotyczące promocji projektu w ramach ZPORR” dostępnych na stronie www.zporr.gov.pl.

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 Uzupelnieniu ZPORR. Lista kryteriów znajduje się w załączniku do dokumentu „Europejski Fundusz Społeczny w ZPORR - poradnik dla Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów)”. oraz w aneksie IV „Zasady wyboru projektów w ramach poszczególnych Działań ZPORR” Uzupelnienia ZPORR. Kryteria zostały również uszczegółowione na poziomie punktu 7 w Ramowym Planie Realizacji Działania przygotowywanym przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą) dane Działanie w regionie. Ponadto, Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) może w Ramowym Planie Realizacji Działania lub w dokumentacji konkursowej (bez konieczności uprzedniego wskazania takiego wymogu na poziomie RPRD) zawrzeć wymóg przedstawienia dodatkowych załączników, które mogą pomóc w dokonaniu właściwej oceny złożonego wniosku.

Brak dodatkowych załączników nie będzie stanowił braku formalnego (to znaczy nie będzie powodował odrzucenia wniosku z powodu braków formalnych). Jednak gdy Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) – odpowiednio w RPRD oraz/ lub w dokumentacji konkursowej - zawrze informację o konieczności dołączenia dodatkowego załącznika do wniosku, to brak takiego załącznika będzie skutkowało obniżeniem punktacji na etapie oceny merytorycznej wniosku (w odpowiednich podpunktach gdzie załącznik taki ma podlegać ocenie).

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.

W tym punkcie ocenie podlegać będą także informacje wskazujące na dokonanie analizy zasadności realizowania danej formy wsparcia w świetle potrzeb Beneficjentów Ostatecznych – to jest na przykład dołączenie załącznika w postaci diagnozy potrzeb szkoleniowych czy doradczych.

Ponadto w tym punkcie oceniane będzie odzwierciedlenie w projekcie kryteriów dodatkowych odnoszących się do czasu trwania i wartości projektu (wskazanych przez Beneficjenta Końcowego [Instytucję Wdrażającą]) – to jest na przykład określenie minimalnego/ maksymalnego czasu trwania projektu czy maksymalnej wartości projektu.

b. **należy wskazać bariery, na które napotyka Beneficjenci Ostateczni oraz w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do eliminacji (tych barier)** - należy wykazać się znajomością trudności na jakie napotyka 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 przy opracowywaniu zasad prowadzenia oraz zakresu szkolenia kierowano się rekomendacjami (dotyczącymi zapewnienia zaplecza technicznego i merytorycznego, dokumentów potwierdzających uczestnictwo i ukończenie zajęć itp.) wskazanymi w *rozporządzeniu 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 w przypadku osób niepełnosprawnych.

W tym punkcie należy przedstawić założenia organizacyjne (na przykład liczebność grup, miejsce organizacji, formy wsparcia) oraz programowe (zakres, tematyka, czas) realizowanej formy wsparcia lub poszczególnych komponentów realizowanych w ramach danej formy wsparcia, to jest na przykład: plan szkoleniowy, zakres i forma prowadzonego doradztwa, plan staży i praktyk. Dokumenty takie powinny zostać przedstawione w formie dodatkowych załączników - będą podlegać ocenie w szczególności jeśli zostały określone przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą) w ramach wymogów dodatkowych.

W przypadku realizacji projektu zakładającego subsydiowanie zatrudnienia, w ramach którego Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) będzie dokonywał wyboru przedsiębiorcy (podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą), któremu przekazywane będą środki na stworzenie nowych miejsc pracy na których zostaną zatrudnieni zostaną Beneficjenci Ostateczni, w tym punkcie należy przedstawić informacje na temat dokonanego wyboru przedsiębiorcy lub kryteriów, na podstawie których dokonany będzie wybór.

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 (osoby bądź instytucje) przy uwzględnieniu kryteriów szczegółowych z Ramowego Planu Realizacji Działania, które wskazują na priorytetowe traktowanie pewnych kategorii osób / instytucji, oraz wykazać że grupy te kwalifikują się do otrzymania pomocy poprzez odniesienie się do kategorii 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.)

W przypadku Działania 2.6 w sytuacji gdy Beneficjentem Ostatecznym jest **przedsiębiorca** Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) powinien używać określenia „**przedsiębiorca**” zgodnie z Uzupełnieniem ZPORR.

- 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

W przypadku realizacji projektu zakładającego subsydiowanie zatrudnienia, w ramach którego Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) będzie dokonywał wyboru przedsiębiorcy / przedsiębiorców, u których zatrudnienie mają znaleźć Beneficjenci Ostateczni w tym punkcie należy przedstawić informacje potwierdzające podjęcie działań zapewniających uzyskanie zakładanej liczby miejsc pracy.

- **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). Ponadto w tym punkcie ocenie podlegać będzie na przykład regulamin przyznawania stypendiów, regulamin organizacji praktyk zawodowych – o ile wymagany jest przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą).

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 2.4 w tym punkcie należy wskazać przyjętą metodę rekrutacji / kwalifikowania Beneficjentów Ostatecznych, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania BO w Działaniu 2.4.

W przypadku gdy Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zakłada stosowanie form zabezpieczenia przed rezygnacją Beneficjentów Ostatecznych z udziału w projekcie – takich jak na przykład pobieranie kaucji / opłat czy zobowiązanie BO do podpisania umowy /oświadczenia / deklaracji o ukończeniu kursu – stosowna informacja musi zostać przedstawiona w tym punkcie wniosku. W przypadku gdy Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zakłada pobieranie kaucji / opłat od Beneficjentów Ostatecznych w tym punkcie wymagane jest przedstawienie informacji na temat zasad pobierania kaucji / opłat, ustalania wysokości kaucji / opłat oraz ewentualnego zwrotu. Każda opłata, która nie podlega zwrotowi do Beneficjenta Ostatecznego, stanowi przychód zgodnie z zasadą Nr 2 rozporządzenia 448/ 2004 z dnia 10 marca 2004 r. i powinna być wykazywana w punkcie 6.1.2 we wniosku.

W przypadku, gdy Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) przewiduje uzupełnianie grona uczestników na podstawie stworzonej listy rezerwowej, w tym punkcie należy zawrzeć informację o planowanej liście rezerwowej oraz zasadach, na jakich dokonywane będzie uzupełnianie wolnych miejsc w trakcie realizacji projektu. W szczególności, uwzględniając typ i specyfikę projektu, Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) winien określić do jakiego etapu zaawansowania projektu/ wsparcia oferowanego Beneficjentom Ostatecznym w projekcie/ w ramach danego rodzaju wsparcia będą przyjmowane do udziału w projekcie osoby z listy rezerwowej.

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.;
- 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 (na przykład projekty zakładające tworzenie sieci współpracy w ramach Działania 2.6) 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 (nie dotyczy projektów w ramach Działania 2.1 i 2.6 skierowanych do systemów lub struktur). 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. Należy pamiętać, że Beneficjenci Ostateczni powinni być przyporządkowani do jednej z podkategorii wymienionych w pkt 2.3.1, to jest takiej która w najlepszy sposób przedstawiać będzie ich status po zakończeniu udziału w projekcie. Oznacza to, iż suma przedstawiona w punkcie 2.3.1.9 będzie odpowiadać liczbie uczestników projektu.

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.

Jednocześnie dane przedstawiane w tym punkcie muszą być spójne z zakresem danych przedstawianych w tabeli 5A „Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu”.

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.

W przypadku projektów dotyczących kursów prawa jazdy uznaje się, że niezależnie od tego, czy egzamin na prawo jazdy został ujęty jako część projektu czy nie, to kwalifikacje podniosą wszystkie osoby, które zakończą kurs na prawo jazdy i uzyskają zaświadczenie o ukończeniu kursu. –.

2.4 Sposób zarządzania projektem (maksymalnie 12 000 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) oraz uszczegółowiony harmonogram realizacji projektu - o ile wymagany jest przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą).

W sytuacji gdy Ostateczny Odbiorca (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. W tym punkcie należy ująć informacje dotyczące wszystkich zadań zleconych w ramach projektu, to jest zarówno zadań zleconych, wobec których będzie realizowane postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jak i te zadania których zlecenie nie jest objęte przepisami o zamówieniach publicznych.

- 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). W tym punkcie należy przedstawić także wykaz wykładowców, trenerów, doradców oraz innych osób zaangażowanych w merytoryczną obsługę projektu wraz z cv osób kluczowych - o ile wymaga tego Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca).

- 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 punkcie należy wskazać również na projekty, w których Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) występuje / występował jako partner oraz projekty realizowane przez partnerów Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) w projekcie, którego dotyczy niniejszy wniosek. Między innymi należy przedstawić cele projektu, charakterystykę i wielkość grupy Beneficjentów Ostatecznych, wartość projektu, okres realizacji a także znajomość problematyki równości szans kobiet i mężczyzn. Ponadto należy przedstawić informację czy w wymienionych projektach zostały osiągnięte zakładane rezultaty; w przypadku gdy zakładane rezultaty nie zostały osiągnięte należy podać przyczyny takiej sytuacji oraz opisać jakie działania będą podjęte w niniejszym projekcie dla uniknięcia podobnej sytuacji.

Jeśli Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) nie posiada doświadczenia w wyżej wymienionym zakresie należy wskazać w jakim zakresie takim doświadczeniem dysponują inne podmioty zaangażowane w realizację projektu oraz w jaki sposób to doświadczenie zagwarantuje powodzenie projektu.

W tym punkcie należy przedstawić dokumenty potwierdzające adekwatne doświadczenie Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) oraz partnerów niniejszego projektu związane z charakterem realizowanego wsparcia – na przykład wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, wpis do ewidencji kuratora oświaty, uzyskanie akredytacji – dokumenty takie będą podlegać ocenie, w szczególności jeśli zostały określone przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą) w ramach wymogów dodatkowych określających doświadczenie podmiotów ubiegających się o dofinansowanie realizacji projektu.

Przy ocenie doświadczenia Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) będzie brany pod uwagę bilans podmiotu wnioskującego o wsparcie, 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 w przypadku zmiany 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 takich 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 pozycje wydatków w budżecie będą realizowane jako zadania zlecone. Jeśli będą one realizowane w wyniku zamówienia publicznego należy to zaznaczyć zgodnie z informacjami wskazanymi w pkt 1.5, 1.11 oraz 2.4a. Przedstawiając poszczególne pozycje wydatków dla których przewiduje się zamówienie publiczne, należy wskazać w jakim trybie (zgodnie z punktem 1.11.2 we wniosku) postępowanie będzie prowadzone.

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 rozbiciu na poszczególne kategorie (podpunkty), w zależności od statusu osób na rynku pracy. Każda osoba może być zakwalifikowana tylko do jednej kategorii, a 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:

UWAGA: W przypadku projektów realizowanych w ramach Działań 2.3 i 2.4 przy wypełnianiu tabeli należy dodatkowo kierować się wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR oraz wskazówkami Beneficjenta Końcowego u którego, w odpowiedzi na dany konkurs, składany będzie projekt.

- **osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne:** kategoria ta dotyczy tych Beneficjentów Ostatecznych Działania 2.5 ZPORR, którzy nie zawierają się w pozostałych kategoriach.
 - **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 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.
- **absolwenci szkół wyższych:** 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.
- **osoby pracujące** (rubryka wypełniana automatycznie przez system poprzez zsumowanie liczb z poniższych pól):
 - **zatrudnieni** - osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
 - **rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie** - *rolnicy i domownicy* określani w ramach Działania 2.1 oraz 2.3 ZPORR zgodnie z zapisami Uzupełnienia ZPORR oraz stosownych wytycznych Instytucji Zarządzającej ZPORR; *inne osoby zatrudnione w rolnictwie* to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy u osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność rolniczą nakładczą (w zakresie zgodnym z wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR).
 - **samozatrudnieni** - 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 Uzupełnieniem ZPORR oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR).

W Działaniu 2.1 w przypadku projektów studiów zawodowych podwyższających kwalifikacje pielęgniarek 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 nakładczą (w zakresie zgodnym z Uzupelnieniem ZPORR oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR).

- **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. Uwzględnienie uczestników projektu w ramach tej kategorii odnosi się do projektów stażowych realizowanych w ramach Działania 2.6.
- **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. UWAGA: nie dotyczy projektów skierowanych do uczniów i studentów realizowanych w ramach Działania 2.2, projektów z zakresu praktyk dla uczniów i studentów realizowanych w ramach Działania 2.1 oraz projektów skierowanych do instytucji realizowanych w ramach Działania 2.1 i 2.6.

- **Rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie - rolnicy i domownicy** określani w ramach Działania 2.1 oraz 2.3 ZPORR zgodnie z zapisami Uzupelnienia ZPORR oraz stosownych wytycznych Instytucji Zarządzającej ZPORR; **inne osoby zatrudnione w rolnictwie** to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy u osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność rolniczą (w zakresie zgodnym z wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR).
- **Pracownicy przemysłów podlegających procesowi restrukturyzacji i inne osoby zagrożone utratą zatrudnienia** – określani w ramach Działania 2.4 ZPORR „Reorientacja zawodowa osób zagrożonych procesami restrukturyzacyjnymi” zgodnie z zapisami Uzupelnienia ZPORR oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR.
- **Inne** - należy podać inną kategorię, w przypadku gdy osoby biorące udział w projekcie nie mieszczą się w powyższych kategoriach. Opisanie uczestników w tej kategorii powinno odzwierciedlać sytuację zatrudnienia uczestników projektu oraz wiązać się z charakterem udzielanego wsparcia. Dla przykładu – w przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 2.6 należy opisać sytuację stażystów w przypadku projektów stażowych oraz sytuację uczestników studiów doktoranckich w przypadku projektów stypendialnych.
- **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 projektów badawczych realizowanych w ramach działania 2.1 i projektów z zakresu tworzenia lub rozwoju RSI, tworzenia i rozwoju sieci współpracy w zakresie innowacji oraz tworzenia i rozwoju systemu komunikacji i wyniany informacji realizowanych w ramach działania 2.6.

W przypadku Działania 2.6 w sytuacji gdy Beneficjentem Ostatecznym projektu jest przedsiębiorca i nie jest możliwe jednoznaczne określenie tego podmiotu w punkcie 3.1 to Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) powinien wpisać przedsiębiorcę w kategorii 3.3 w rubryce „inne” jako „inne– przedsiębiorca”.

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.

W przypadku Działania 2.5 w tej kategorii należy uwzględnić **doradztwo podstawowe** świadczone na rzecz Beneficjentów Ostatecznych projektów **do momentu zarejestrowania** przez BO działalności gospodarczej w trakcie korzystania ze wsparcia doradczo – szkoleniowego.

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 - 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, 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)*

4.1.11 Doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej – specyficzny typ doradztwa realizowany w ramach Działania 2.5 ZPORR. W tej kategorii należy uwzględnić **doradztwo specjalistyczne** świadczone na rzecz Beneficjentów Ostatecznych projektów **od momentu zarejestrowania** przez BO działalności gospodarczej w trakcie korzystania ze wsparcia doradco – szkoleniowego.

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. Za wsparcie towarzyszące uznaje się takie wsparcie, bez którego uczestnictwo Beneficjenta Ostatecznego w projekcie byłoby w znacznym stopniu utrudnione lub niemożliwe. Zasadność ujmowania danego działania jako wsparcia towarzyszącego powinna wynikać ze specyfiki projektu oraz charakteru realizowanego wsparcia lub odzwierciedlać specjalne potrzeby Beneficjentów Ostatecznych. W związku z powyższym niektóre zadania realizowane poza podstawowym zakresem projektu nie powinny być ujmowane w kategorii ‘wsparcie towarzyszące’ pomimo iż mogą być uwzględniane w budżecie projektu, na przykład wyżywienie czy zwrot kosztów dojazdów na szkolenie.

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: transport osób niepełnosprawnych na miejsce szkolenia, dostosowanie pomieszczeń do potrzeb osób niepełnosprawnych, inne wsparcie dla osoby niepełnosprawnej umożliwiające udział w projekcie.

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 przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu.

Wybrane przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) wskaźniki mają jak najtrafniej opisywać cele realizacji projektu.

Wskaźniki osiągnięcia celów projektu wynikają z założeń projektu 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 (wskaźniki powinny zostać podane w sposób skumulowany, tak aby wartości wskaźników w chwili zakończenia rzeczowej realizacji projektu, przedstawiały wartości docelowe).

Wskaźniki należy wybrać z rozwijanej listy w Generatorze Wniosków.

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,
- jeżeli wskaźnik posiada podkategorie to Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zobowiązany jest do ich pomiaru. Np. wybierając wskaźnik: „liczba godzin szkoleniowych” należy podać także wartości dla podkategorii: „w tym moduł praktyczny”; „w tym moduł teoretyczny”, „w tym moduł ogólny”, analogicznie dla wskaźnika „liczba uczestników szkoleń” – „w tym kobiety”.

W kolumnie „źródło” należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu np. lista obecności, harmonogram szkolenia). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu. Powinny to być dokumenty umożliwiające weryfikację podanych wskaźników po zakończeniu 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/lub po zakończeniu realizacji projektu oraz osoby, komórki organizacyjne bądź instytucje bezpośrednio odpowiedzialne za monitorowanie projektu. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone.

Procedura zgłaszania nowych wskaźników jest umieszczona na stronie internetowej www.zporr.gov.pl

6. PLANOWANE WYDATKI

6.1 Wydatki projektu

6.1.1. Wydatki kwalifikowalne 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.

Szczegółowe informacje na temat sposobu definiowania wydatków jako kwalifikujących się w ramach 2 Priorytetu ZPORR oraz ich podziału na wspomniane kategorie znajdują się w dokumentach „Europejski Fundusz Społeczny w ZPORR – Kwalifikowalność wydatków” oraz „Europejski Fundusz Społeczny w ZPORR - poradnik dla Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów)”. Poszczególne pozycje należy podać w rozbiciu 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 Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) wydatki, natomiast w szczególnych przypadkach – koszty (koszty amortyzacji, koszty ogólne i wkład rzeczowy).

Ponadto, aby wydatek był kwalifikowalny musi być poniesiony w okresie realizacji projektu (to jest w okresie wskazanym w pkt 1.3.3 *Okres realizacji projektu*). Pod terminem okres realizacji projektu należy rozumieć okres od dnia złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania do dnia zakończenia finansowego realizacji projektu.

- W punkcie tym należy również ująć wydatki kwalifikowalne, których źródłem finansowania jest wkład własny Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta).

6.1.1.2 Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych –

W ramach działań 2.3, 2.4 w przypadku projektów subsydiowanego zatrudnienia należy wpisać koszty płac i pochodnych pracowników zatrudnianych w ramach subsydiowanego zatrudnienia.

W przypadku działania 2.5 Promocja przedsiębiorczości, w ramach *tej kategorii* należy wyszczególnić obowiązkowo jako podkategorie:

- ✓ kwotę przeznaczoną na podstawowe wsparcie pomostowe;
- ✓ kwotę przeznaczoną na przedłużone wsparcie pomostowe;

- ✓ kwotę przeznaczoną na jednorazowe dotacje inwestycyjne na rozwój działalności (kwota ta może służyć pokryciu nie więcej niż 75 % wydatków inwestycyjnych objętych jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności);
- ✓ szacowany wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie nie mniej niż 25 % wydatków inwestycyjnych objętych jednorazowymi dotacjami inwestycyjnymi

.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 wydatki kwalifikowalne projektu.

6.1.3. Całkowite wydatki kwalifikowane projektu – Wydatki kwalifikowalne wykazane w punkcie 6.1.1. pomniejszone o ewentualny przychód projektu wykazany w punkcie 6.1.2.

6.1.4. Wydatki niekwalifikowane - Wydatki te Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) w całości pokrywa ze środków własnych. Nie są uwzględnione w punkcie 6.2 i 6.3

6.1.5. Wnioskowana kwota dofinansowania - jest równa wartości wydatków (6.1.1.) projektu pomniejszonych o:

- przychód wykazany w punkcie 6.1.2
- wartość wkładu własnego Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta), gdy Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zamierza sam sfinansować część wydatków kwalifikowalnych projektu,
- w przypadku działania 2.5 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 docelowymi źródłami finansowania projektu.

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 własnego.

W przypadku, gdy Ostateczny Odbiorca (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 Ostateczny Odbiorca (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 Ostatecznego Odbiorcy (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 Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) [gdy ostateczny odbiorca (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: 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. Budżet państwa wynosić będzie: maksymalnie 25% z 90 j.p. 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 Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta), nawet w sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca (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). Przychód wykazany w punkcie 6.1.2. należy uwzględnić w źródłach finansowania w punkcie 6.2.2.2. Inne.

W przypadku Działania 2.5 Promocja Przedsiębiorczości w punkcie:

- **6.2.2.1 Prywatne** – należy wpisać ewentualny wkład własny Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)
- **6.2.2.2 Inne** –należy uwzględnić szacowany wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie nie mniej niż 25 % wydatków inwestycyjnych objętych jednorazowymi dotacjami inwestycyjnymi, (ujęty w pkt 6.1.1.2 *Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych*) i opatrzyć go komentarzem „szacowany wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie nie mniej niż 25% wydatków inwestycyjnych objętych jednorazowymi dotacjami inwestycyjnymi”.

W przypadku występowania w projekcie wydatków niekwalifikowalnych, nie będą one podlegać finansowaniu z EFS ani budżetu państwa, a w całości ze środków własnych Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta). Dlatego w tabeli 6.2 należy podawać wyłącznie wkład własny Ostatecznego Odbiorcy [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.

UWAGA: W przypadku przygotowywania projektu uwzględniającego wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia przy wypełnianiu tabeli 6.1 i 6.2 należy dodatkowo kierować się wskazówkami zawartymi w dokumencie „Ramowe wytyczne dla Działań 2.3 i 2.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego”.

6.3 Harmonogram wydatków kwalifikowalnych projektu – tabela wypełniana przez wnioskodawcę zgodnie z planem wydatkowania środków pochodzących z poszczególnych źródeł finansowania..

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 przedstawionym w dokumencie dokument „Europejski Fundusz Społeczny w ZPORR - poradnik dla Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów)”,. Dodatkowo przy realizacji projektu uwzględniającego wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia należy kierować się zapisami dokumentu „Ramowe wytyczne dla Działań 2.3 i 2.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego”.

W sytuacji gdy oryginały załączników są w języku obcym należy dołączyć uwierzytelnione tłumaczenia zaświadczeń w języku polskim.

7.1 Kopia statutu Beneficjenta[lub inny dokument (kopia dokumentu) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) z typem realizowanego wsparcia]

7.2 Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną – przedstawiane dla potwierdzenia faktu i charakteru prowadzonej działalności - wraz z danymi osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Ostatecznego Odbiorcy (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 Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta).

8. OŚWIADCZENIE – należy podpisać oświadczenie w polu 9..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 dyskiecie. Obydwie wersje, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście lub wysłać pocztą (w zapieczętowanej kopercie) do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) – instytucji odpowiedzialnej za realizację Działania, w ramach którego Ostateczny Odbiorca (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.

Szczegółowe informacje dotyczące składania wniosków oraz trybu wyboru wniosków zawarte są w dokumencie dokument „Europejski Fundusz Społeczny w ZPORR - poradnik dla Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów)”, dostępnym na stronie www.zporr.gov.pl.