

INSTRUKCJA DO SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI DZIAŁANIA (SPO RZL)

Uwaga:

Sprawozdanie powinno zostać wypełnione czytelnie, bez skreśleń i bez korekt. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do punktów zawartych w sprawozdaniu, należy skontaktować się z właściwą instytucją otrzymującą sprawozdanie.

Sprawozdanie należy dostarczyć do Instytucji Pośredniczącej w 1 wersji papierowej (możliwie wydrukowanej dwustronnie ronicznej (dyskietka, CD) w następujących terminach:

- sprawozdanie okresowe – do 25 dni od upływu okresu sprawozdawczego
- sprawozdanie roczne – do 50 dni od upływu okresu sprawozdawczego
- sprawozdanie końcowe – do 50 dni od zakończenia Działania

W przypadku nie wypełnienia danego punktu należy napisać krótkie uzasadnienie. Jeśli np. dany punkt nie dotyczy instytucji wdrażającej, należy napisać „**Nie dotyczy**”.

Osoba upoważniona do podejmowania decyzji wiążących po stronie beneficjenta, odpowiedzialna za realizację projektu winna parafować każdą stronę sprawozdania, podpisać sprawozdanie oraz podpisać załączniki. Osoba ta może upoważnić innego pracownika IW do wykonania tych czynności. Odpowiednie upoważnienie ze wzorami podpisu osoby uprawnionej oraz osoby przez nią upoważnionej musi zostać dołączone do sprawozdania;

Zalecenia techniczne:

- czcionka „12”, tekst wyjustowany, funkcja „separator” służąca czytelnemu przedstawieniu liczb
- w przypadku braku miejsca w tabeli, należy dodać komórki
- po wydrukowaniu sprawozdania należy sprawdzić wersję papierową (np. czy tekst nie jest pourwany)

Korekta sprawozdania to każda wersja sprawozdania nadesłana po pierwszej, oficjalnej wersji sprawozdania przesłanej do Instytucji Pośredniczącej.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Numer sprawozdania odpowiada numerowi nadanemu przez system SIMIK. Do czasu funkcjonowania systemu SIMIK, należy samodzielnie nadawać kolejne numery według następującego sposobu: skrót nazwy instytucji składającej sprawozdanie (w przypadku WUP należy podać trzy pierwsze litery nazwy miejscowości siedziby danego WUP) / oznaczenie rodzaju sprawozdania: okresowe (O), roczne (R), końcowe (K) / nr danego okresu sprawozdawczego / nr korekty / rok sprawozdawczy

Przykład DWF/O/3/0/04, PAR/R/1/0/04

2. Należy wpisać numer i nazwę programu nadany przez Komisję Europejską (Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich, nr 0228).
3. Należy wpisać numer i nazwę Priorytetu zgodnie z Sektorowym Programem Operacyjnym Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL) i Uzupełnieniem Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (U SPO RZL).
4. Należy wpisać numer i nazwę Działania zgodnie z SPO RZL i U SPO RZL.
7. – 9. Należy wpisać dane dotyczące osoby odpowiedzialnej za sporządzenie sprawozdania.

II. PRZEBIEG REALIZACJI DZIAŁANIA

1. Opis przebiegu realizacji Działania w okresie objętym sprawozdaniem

Należy opisać postęp w realizacji Działania w okresie objętym sprawozdaniem, także w odniesieniu do poprzedniego okresu (ok. 30 zdań). Należy uwzględnić co najmniej następujące elementy:

- informacja na temat stopnia realizacji zobowiązań ustalonych dla Działania na okres obejmujący okres sprawozdawczy i na cały okres programowania 2004-2006 w stosunku do całkowitej wartości podpisanych umów / wydanych decyzji na realizację projektów.

Przez zobowiązania rozumie się dane dla danego Działania na rok obejmujący okres sprawozdawczy i na cały okres programowania 2004-2006 ustalone na podstawie tabel finansowych zamieszczonych w U SPO RZL. Za zobowiązania ustalone dla Działania w przypadku WUP należy przyjąć wartość zobowiązań zapisaną w Ramowym Planie Realizacji Działania (RPRD) na rok, którego dotyczy sprawozdanie;

- stopień zróżnicowania typów i wielkości zrealizowanych projektów oraz projektów objętych umową/decyzją o dofinansowanie w odniesieniu do możliwości realizacji celów Działania. Uwzględniając specyfikę danego Działania należy w pierwszej kolejności odnieść się do wielkości realizowanych projektów mierzonej ich całkowitą wartością i wskazać, czy dominują projekty małe, czy też istnieje kilka dużych projektów wyczerpujących alokacje na dany rok lub cały okres programowania. Po drugie istnieje konieczność wskazania dominującej grupy projektów pod względem rodzaju wsparcia (np. szkolenia, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej). Po trzecie w przypadku Działań skierowanych do zróżnicowanych kategorii beneficjentów, należy wyodrębnić projekty

pod kątem ilości projektów realizowanych lub zrealizowanych przez określone kategorie beneficjentów. Po czwarte można uwzględnić typologię projektów właściwą ze względu na charakter danego Działania (np. schemat konkursowy/schemat pozakonkursowy). Wynik tak przeprowadzonej analizy należy następnie odnieść do zamierzonych celów Działania i wskazać, czy w efekcie realizacji tej grupy projektów cele zostały lub zostaną zrealizowane.

- stopień wykorzystania pomocy technicznej (należy podać stosunek wysokości zrealizowanych wydatków do zaplanowanych do poniesienia w danym okresie sprawozdawczym a określonych w sprawozdaniu za poprzedni okres, wraz z informacją o rodzajach dokonanych usprawnień zaplecza technicznego), np.: jaką ilość i jaki typ sprzętu został zakupiony w okresie sprawozdawczym w stosunku do zaplanowanego itp.),

- stopień realizacji Działania w okresie objętym sprawozdaniem, w porównaniu z prognozą w sprawozdaniu z poprzedniego okresu sprawozdawczego,

- informacja na temat ogłoszonych konkursów otwartych/ zamkniętych (terminy ogłoszeń, terminy upływu nadsyłania projektów, terminy posiedzeń KOP, ilość złożonych wniosków, ilość projektów, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną, ilość projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną),

W przypadku występowania schematów w ramach Działania – należy opisać stopień zaawansowania prac oddzielnie dla każdego schematu.

Ww. informacje, dotyczące przebiegu realizacji i postępu rzeczowego danego Działania, powinny zostać opisane według następującej kolejności: Działanie/schemat, np.

Działanie 1.2

schemat a

schemat b

2. Stan realizacji projektów w ramach Działania/Schematów

Tabela A. Stan realizacji projektów w ramach Działania/Schematów w obecnym okresie sprawozdawczym

W tabeli należy przedstawić stan realizacji projektów w obecnym okresie sprawozdawczym. Informacje te powinny odnosić się do danego Działania wraz z podaniem jego numeru oraz nazwy, zgodnie z zapisami SPO RZL i U SPO RZL (kolumna 1 i 2). W przypadku występowania schematów w ramach Działania należy opisać stopień zaawansowania prac oddzielnie dla każdego schematu. Jeden projekt może zostać umieszczony tylko w jednej kolumnie (kolumna 3, 4 lub 5)

W kolumnie 3 należy podać ilość i wartość (w części, która podlega refundacji z EFS) tylko tych projektów, na które przedstawiono wniosek o płatność końcową w danym okresie sprawozdawczym.

W kolumnie 4 należy przedstawić ilość i wartość projektów w trakcie realizacji (w części, która podlega refundacji z EFS) tylko w odniesieniu do tych projektów, które zostały zaakceptowane do realizacji od początku realizacji Działania na podstawie umowy lub decyzji, dla których nie przedstawiono jeszcze wniosku o płatność końcową. Projekty w trakcie realizacji to zarówno projekty, które realizowane są na podstawie umowy podpisanej w danym okresie sprawozdawczym (liczy się data podpisania umowy), jak i w poprzednich okresach, które kontynuowane są w okresie sprawozdawczym.

W kolumnie 5 tabeli należy wpisać ilość i wartość (w części, która podlega refundacji z EFS) zarejestrowanych wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w punktach przyjmujących wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę poprawności formalnej w danym okresie sprawozdawczym (wnioski, które nie były poddawane ocenie merytorycznej). Od momentu uruchomienia systemu SIMIK należy podawać tu ilość i wartość wniosków zarejestrowanych w systemie, którym został nadany niepowtarzalny numer identyfikacyjny.

W kolumnie 6 należy podać informację (zgodnie z zapisami w Uzupełnieniu SPO RZL) odnośnie kategorii interwencji dla typów projektów realizowanych w ramach Działania.

Tabela B. Stan realizacji projektów w ramach Działania/Schematów na następny okres sprawozdawczy

W tabeli należy przedstawić szacunkowy stan realizacji projektów na następny okres sprawozdawczy. Informacje te powinny odnosić się do danego Działania wraz z podaniem jego numeru oraz nazwy, zgodnie z zapisami SPO RZL i U SPO RZL (kolumna 1 i 2). W przypadku występowania schematów w ramach Działania należy opisać stopień zaawansowania prac oddzielnie dla każdego schematu.

W kolumnie 3 należy podać ilość i wartość (w części, która podlega refundacji z EFS) tylko tych projektów, na które planuje się przedstawienie wniosku o płatność końcową w następnym okresie sprawozdawczym.

W kolumnie 4 należy przedstawić ilość i wartość projektów (w części, która podlega refundacji z EFS), które w następnym okresie sprawozdawczym planuje się zaakceptować do realizacji na podstawie umowy lub decyzji oraz tych, objętych umowami / decyzjami w poprzednich okresach sprawozdawczych, dla których nie planuje się przedstawienia wniosku o płatność końcową w następnym okresie sprawozdawczym

W kolumnie 5 należy podać informację (zgodnie z zapisami w U SPO RZL) odnośnie kategorii interwencji dla typów projektów planowanych do realizacji w następnym okresie sprawozdawczym w ramach Działania.

3. Stan realizacji projektów wg województw

Tabela A. Stan realizacji projektów według województw w obecnym okresie sprawozdawczym

W tabeli należy przedstawić stan realizacji projektów wg województw (w porządku alfabetycznym) w obecnym okresie sprawozdawczym. Informacje te powinny odnosić się do projektów realizowanych na terenie danego województwa. W przypadku, gdy projekty nie są wdrażane regionalnie, należy w rubryce „**komentarz**” umieścić informacje dotyczącą ich ilości i wartości (w części podlegającej refundacji z EFS).

W kolumnie 2 należy podać ilość tylko tych projektów, na które przedstawiono wnioski o płatność końcową w danym okresie sprawozdawczym.

W kolumnie 3 należy przedstawić ilość oraz wartość projektów w trakcie realizacji tylko w odniesieniu do tych projektów, które zostały zaakceptowane do realizacji od początku uruchomienia programu, na podstawie umowy lub decyzji, dla których nie przedstawiono jeszcze wniosku o płatność końcową. W kolumnie 3 należy przedstawić wartość podpisanych umów / wydanych decyzji w części, która podlega refundacji z EFS.

W kolumnie 4 tabeli należy wpisać liczbę wniosków zarejestrowanych w punktach przyjmujących wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę poprawności formalnej w danym okresie sprawozdawczym. Od momentu uruchomienia systemu SIMIK należy podawać tu liczbę wniosków zarejestrowanych w systemie, którym został nadany niepowtarzalny numer identyfikacyjny.

W kolumnie 5 należy podać informację (zgodnie z zapisami Uzupelnienia SPO RZL) odnośnie kategorii interwencji dla typów projektów realizowanych w obecnym okresie sprawozdawczym w ramach Działania.

Tabela B. Stan realizacji projektów według województw na następny okres sprawozdawczy

W tabeli należy przedstawić prognozę realizacji projektów wg województw (w porządku alfabetycznym) na następny okres sprawozdawczy. Informacje te powinny odnosić się do projektów planowanych do realizacji na terenie danego województwa w następnym okresie sprawozdawczym. W przypadku, gdy realizowane projekty nie są wdrażane regionalnie, należy w rubryce „**komentarz**” umieścić informacje dotyczącą ich ilości i wartości (w części podlegającej refundacji z EFS).

W kolumnie 2 należy podać tylko te projekty, na które planuje się przedstawienie wniosku o płatność końcową w następnym okresie sprawozdawczym.

W kolumnie 3 należy przedstawić ilość oraz wartość projektów, które zostały zaakceptowane do realizacji od początku realizacji programu na podstawie umowy lub decyzji oraz dla których w następnym okresie sprawozdawczym planuje się podpisanie umów o dofinansowanie, wydanie decyzji zatwierdzających projekt oraz te, na które nie planuje się w następnym okresie sprawozdawczym przedstawienia wniosku o płatność końcową. W kolumnie 3 odnoszącej się do wartości projektów w trakcie realizacji należy przedstawić wartość umów / decyzji, w części, która podlega refundacji z EFS.

W kolumnie 4 należy podać informację (zgodnie z zapisami w Uzupelnienia SPO RZL) odnośnie kategorii interwencji dla typów projektów planowanych do realizacji w następnym okresie sprawozdawczym w ramach Działania.

4. Planowany przebieg realizacji Działania w następnym okresie sprawozdawczym

Należy opisać (ok. 20 zdań) planowany przebieg realizacji Działania w następnym okresie sprawozdawczym, z uwzględnieniem co najmniej analogicznych informacji jak w punkcie 1.

5. Opis najczęściej napotykanych problemów przy realizacji Działania

Należy opisać najczęściej napotymane problemy podczas realizacji Działania, wraz z informacją o środkach zaradczych podjętych przez instytucję wdrażającą.

A) Należy opisać (ok. 10 zdań) problemy, sytuacje zakłócające, opóźniające realizację Działania w okresie sprawozdawczym, wynikające lub powiązane bezpośrednio z rozwiązaniami zastosowanymi w systemie wdrażania danego Działania, przyjętych procedur, porozumień, przepisów prawnych itp. Są to problemy endogeniczne - zależne od systemu zarządzania SPO RZL. Dodatkowo w punkcie tym należy opisać typy problemów najczęściej zgłaszane przez beneficjentów na etapie realizacji projektów.

B) Należy opisać (ok. 10 zdań) problemy, okoliczności występujące w okresie sprawozdawczym nie związane z systemem wdrażania Działania, ale wpływające bezpośrednio lub pośrednio na realizację Działania (np. zmiany w sytuacji finansów publicznych, rozwiązania legislacyjne wpływające na sytuację podmiotów (potencjalnie) uczestniczących w realizacji Działania lub zmiany w sytuacji makroekonomiczno-społecznej itp.). Są to problemy egzogeniczne - niezależne od systemu zarządzania SPO RZL.

W sprawozdaniach rocznych i końcowych proszę wskazać dodatkowo (ok. 15 zdań) wszelkie zmiany warunków istotnych dla wdrażania Działania.

6. Wskaźniki realizacji Działania

Format sprawozdania lub obszar pola przeznaczony na odpowiedź można powiększać w przypadku zbyt małej wielkości okna na wpisanie informacji.

A. Osiągnięte wskaźniki – ogólne

W kolumnie 1 należy wpisać odpowiednią nazwę wskaźnika produktu, rezultatu i oddziaływania na poziomie Działania, zgodnie z Uzupelnieniem SPO RZL. W sprawozdaniu okresowym winny zostać przedstawione te wskaźniki, których zdobycie było możliwe w danym okresie sprawozdawczym. Jeśli na potrzeby sprawozdawczości GUS przyjęto skróconą nazwę wskaźnika można ją zastosować w tabeli, dodając odpowiedni komentarz pod tabelą.

W kolumnie 2 należy wpisać jednostkę miary wskaźnika zgodnie z Uzupełnieniem SPO RZL (wartość liczbowa lub wartość procentowa).

W kolumnie 3 „Wartość wskaźników określona w umowie finansowania” dla wskaźnika produktu należy wpisać wartość z U SPO RZL (dotyczy IW z wyjątkiem WUP) lub łączną wartość Mu z zatwierdzonych do realizacji projektów (dotyczy tylko WUP); dla wskaźnika rezultatu należy wpisać wartość z U SPO RZL (dotyczy wszystkich);

W kolumnie 4 należy wpisać wartość wskaźników osiągniętą w okresie sprawozdawczym. W przypadku wskaźnika rezultatu podawanego w ujęciu %, należy podać dane wyjściowe wykorzystane do wyliczenia tego wskaźnika.

W kolumnach 5 a, 5 b, 5 c należy wpisać wartość osiągniętą od początku realizacji Działania (wartość narastająca). Jeśli wartość wskaźnika zapisana została w U SPO RZL w ujęciu procentowym, w kolumnach tych należy wartość wskaźnika zapisać także w ujęciu procentowym. W przypadku wskaźnika rezultatu podawanego w ujęciu %, należy podać dane wyjściowe wykorzystane do wyliczenia tego wskaźnika.

W kolumnie 6 należy wyliczyć w ujęciu procentowym stopień realizacji wskaźnika zgodnie ze wzorem: $5c/kol.3*100$

Przykład

Wskaźnik rezultatu (‘udział osób, które zakończyły swoje uczestnictwo w Działaniu zgodnie z zaplanowaną dla nich ścieżką, w ogóle osób dotychczas objętych wsparciem w ramach Działania’) został określony na poziomie **90%** (kolumna 3).

Liczba osób, które objęte zostały Działaniem od początku realizacji Działania wynosi 5000. Liczba osób, które ukończyły udział w Działaniu wynosi 1000, co stanowi 20% w stosunku do zakładanej liczby osób objętych Działaniem.

$1000/5000 * 100\% = 20\%$ (kolumna 5c)

Stopień realizacji wskaźnika (kolumna 6) wynosi:

$20\%/90\% * 100\% = 22,22\%$

W kolumnie 7 należy dokonać prognozy wartości wskaźnika tylko na następny okres sprawozdawczy (wartość szacunkowa określona winna być przez instytucję wdrażającą na podstawie dotychczasowych doświadczeń). Wskaźnik produktu należy oszacować tylko w odniesieniu do następnego okresu sprawozdawczego; wskaźnik rezultatu należy oszacować w ujęciu narastającym.

Przykład

Zakładano objąć wsparciem 5000 osób, objęto już 1500. W kolumnie 7 nie powinno być ani 5000 (wartość docelowa), ani 3500 (różnica – ilość osób jaką planuje się jeszcze objąć docelowo), lecz np. 1000 – jeśli planuje się objąć wsparciem tylko nowe osoby (wówczas do objęcia pozostanie jeszcze 2500 osób) lub np. 1500 (500 osób kontynuujących udział w przyszłym okresie + 1000 nowych). Do objęcia Działaniem pozostanie wówczas jeszcze 2500 osób.

W komentarzu należy wpisać wszelkie dodatkowe uwagi dotyczące tabeli.

B. Informacja odnośnie stopnia osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników w okresie objętym sprawozdaniem

W punkcie tym należy skomentować stopień realizacji zakładanych wskaźników w porównaniu z docelowymi wartościami określonymi na etapie programowania (w sprawozdaniach okresowych ok. 10 zdań, w sprawozdaniach rocznych i końcowych ok. 20 zdań). Nie wystarczy podać samych danych (które dostępne są w tabelach w części E), lecz należy je skomentować, np. napisać, dlaczego mniejsza (lub większa) liczba osób została objęta wsparciem.

Jeżeli nie osiągnięto zakładanych wcześniej wartości to należy opisać jakie czynniki, na jakim etapie realizacji Działania i dlaczego miały na to wpływ. Dodatkowo należy opisać czy instytucja wdrażająca podjęła lub planuje podjąć odpowiednie kroki mające na celu polepszenie sytuacji, oraz czy dokonane zostały korekty zakładanych wartości wskaźników itp.

Informacja odnośnie stopnia realizacji zakładanych wskaźników powinna być podawana narastająco w kolejnych sprawozdaniach okresowych z realizacji Działania.

C. Inne niemierzalne wskaźniki

Informacji w tym punkcie należy udzielać tylko w przypadku sprawozdań rocznych i końcowych z realizacji Działania.

Należy tu opisać (ok. 10 zdań) stopień osiągnięcia w okresie sprawozdawczym wskaźników niemierzalnych określonych przez beneficjenta, np. rezultatów miękkich (opis rezultatów miękkich powinien być poparty dokumentami, np. przeprowadzonymi badaniami ankietowymi)

D. Informacja odnośnie oddziaływania Działania

Informacji w tym punkcie należy udzielać tylko w przypadku sprawozdań rocznych i końcowych z realizacji Działania. Należy tu dokonać opisu i podsumowania (ok. 15 zdań) oddziaływania Działania na podstawie realizacji wskaźników produktu, rezultatu i wpływu oraz wskaźników niemierzalnych.

E. Osiągnięte wskaźniki – szczegółowe

Pola zaciemnione będą wypełniane przez system SIMIK. Do czasu pojawienia się sprawozdań w systemie SIMIK wartości z pól zaciemnionych należy wypełniać samodzielnie.

Mu – na poziomie Działania wartość Mu jest sumą wartości określonych w pierwotnych wersjach wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach podpisanych umów o dofinansowanie projektu.

1. Liczba beneficjentów ostatecznych objętych wsparciem w ramach Działania

Należy odnieść się do wartości określonych w punkcie 3.1 we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektu.

Należy uwzględnić osoby, które:

- rozpoczęły udział w Działaniu w danym okresie sprawozdawczym,
- które kontynuują udział w Działaniu (stąd też suma Mr z poszczególnych kwartałów nie zawsze będzie równa wartości Mp - patrz poniższy przykład),

zostały objęte wsparciem w ramach Działania w miejsce osób, które zrezygnowały z udziału w projektach w ramach Działania.

Przykład:

W I kwartale wsparciem objętych zostało 200 osób. Wówczas $Mr = 200$, $Mp = 200$

W II kwartale wsparciem objętych zostało 400 osób, w tym 100 osób z I kwartału kontynuuje udział w projekcie.

Wówczas: $Mr = 400$, $Mp = 500$ (Mp z I kwartału + osoby nowe z II kwartału, tj. 300)

1.1 Bezrobotni

Za bezrobotną uznaje się osobę, która do dnia 31 maja 2004 r. spełniała kryteria określone w art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnianiu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514, z późn. zm.¹), a także osobę, która od 1 czerwca 2004 r. spełnia kryteria określone w art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001).

- w tym osoby długotrwale bezrobotne

Są to osoby pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat;

- w tym młodzież do 25 roku życia

- w tym absolwenci

Są to bezrobotni w okresie do upływu 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie ukończenia szkoły lub zaświadczeniu o ukończeniu szkoły.

Powyższe podkategorie nie muszą sumować się do kategorii głównej „Bezrobotni”

1.2 Osoby zarejestrowane w PUP jako poszukujące pracy nie pozostające w zatrudnieniu

Są to osoby zarejestrowane w powiatowych urzędach pracy jako poszukujące pracy i jednocześnie nie pozostające w zatrudnieniu; pytanie to dotyczy zwłaszcza osób niepełnosprawnych, które z powodu otrzymywania renty nie mogą otrzymać statusu osób bezrobotnych.

1.3 Zatrudnieni

Są to osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

- w tym zatrudnieni zagrożeni utratą pracy

Są to osoby znajdujące się w okresie wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy – tj. w związku z ograniczeniem zatrudnienia z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych oraz z powodu upadłości lub likwidacji.

- w tym pracownicy w gorszym położeniu

Oznacza każdą osobę należącą do kategorii, która ma trudności z wejściem na rynek pracy bez wsparcia, a mianowicie osobę spełniającą przynajmniej jedno z kryteriów, których szczegółowy opis znajduje się w instrukcji do Wniosku o finansowanie projektu.

Powyższe podkategorie nie muszą się sumować do kategorii głównej „Zatrudnieni”

tj. „Zatrudnieni”;

1.4 Samozatrudnieni

Są to osoby pracujące na własny rachunek i czerpiące większość swoich dochodów z pracy na własny rachunek; wyróżnia się tutaj trzy podstawowe grupy: a) osoby pracujące w rolnictwie, w tym zarówno właściciele lub najemcy gospodarstw rolnych, jak i pracownicy rolni mający status pracujących na własny rachunek; b) osoby pracujące w przemyśle i handlu (w tym sklepikarze); c) świadczący usługi, w tym rzemieślnicy i rękodzielnicy, osoby o konkretnym, wyuczonym zawodzie, (np. pracownicy budowlani), osoby wykonujące wolne zawody (np. lekarze i prawnicy).

- w tym rolnicy zagrożeni utratą pracy

Są to osoby fizyczne prowadzące na własny rachunek działalność rolniczą jako posiadacze (samoistni lub zależni) gospodarstwa rolnego lub osoby, które przeznaczyły grunty prowadzonego przez siebie gospodarstwa rolnego do zalesienia.

1.5 Studenci, doktoranci i uczący się

Są to osoby uczące się w szkołach ponadgimnazjalnych (w tym policealnych) oraz szkołach wyższych akademickich i zawodowych, a także uczestnicy i słuchacze studiów podyplomowych i doktoranckich.

1.6 Inni (należy określić kategorię) BT („beneficjent, pole tekstowe) – należy wpisać kategorię, tylko w przypadku gdy została ona zawarta we wniosku o dofinansowanie

W przypadku gdy osoby biorące udział w projekcie nie mieszczą się w żadnej z powyższych kategorii, należy podać inną kategorię.

¹ kurs euro należy przeliczyć według średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP w dniu ogłoszenia konkursu

1.7 Ogółem

Rubryka wypełniana automatycznie przez system poprzez zsumowanie liczb z powyższych pól; oznacza całkowitą liczbę osób objętą wsparciem w ramach projektu.

- w tym osoby niepełnosprawne

Są to osoby, których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem: a) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, b) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów lub c) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia.

2 Liczba beneficjentów ostatecznych, którzy przerwali uczestnictwo w Działaniu

Należy wpisać dane dotyczące osób, które przerwały uczestnictwo w Działaniu. Poszczególne grupy osób odpowiadają grupom zawartym w tabeli 1.

Przy określaniu wartości % należy podzielić liczbę beneficjentów ostatecznych, którzy przerwali uczestnictwo w Działaniu „Ogółem” przez liczbę beneficjentów ostatecznych objętych wsparciem w ramach Działania tj. $3/1 * 100$, przy czym za 1 należy przyjąć wartość z punktu II 6 E) 1, kolumna. 4 (odpowiednio dla poszczególnych podpunktów).

Przykład:

Załóżmy, że w naszym przykładzie, z 400 osób, które uczestniczyły w projekcie w II kwartale, 10 osób zrezygnowało jeszcze w tym kwartale. Wówczas: $Mr = 10$, % „ogółem” = $10/400$ (Mr z punktu D) 1) $* 100 = 2,5\%$

3 Należy wpisać, jak długo beneficjenci ostateczni pozostawali bezrobotni przed rozpoczęciem wsparcia w ramach Działania

Dotyczy sprawozdań końcowych z realizacji Działania, stąd też wartość $Mr = Mp$.

Z uwagi na fakt, iż we wniosku o dofinansowanie nie ma punktu, w którym beneficjent zakładałby jak długo beneficjenci ostateczni będą bezrobotnymi przed rozpoczęciem udziału w projekcie, nie należy wypełniać kolumny Mu .

Wartość „%” należy obliczyć dzieląc „ Mp ogółem” (kolumna 7) przez „ Mp ogółem” z punktu II 6 D) 1.1 (liczba bezrobotnych objętych wsparciem w ramach Działania od początku realizacji Działania).

Okres pozostawania bezrobotnym należy liczyć od ostatniej rejestracji przed przystąpieniem do projektu.

4 Określenie przynależności beneficjentów ostatecznych do kategorii społecznych wymagających wsparcia

Dotyczy sprawozdań rocznych i końcowych z realizacji Działania.

Należy odnieść się do punktu 3.2 we wniosku o dofinansowanie.

Rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest bezpośrednio do grup ostatecznych beneficjentów należących do kategorii społecznych wymagających wsparcia (dotyczy to głównie projektów realizowanych w ramach Działania 1.5 SPO RZL); te same osoby mogą (nie muszą) zostać przyporządkowane do kilku kategorii jednocześnie.

4.1 Osoby, które opuściły zakłady karne

Są to osoby, które opuściły zakład karny w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy do czasu otrzymania wsparcia w ramach projektu oraz przejawiają trudności w przystosowaniu się do życia po opuszczeniu zakładu.

4.2 Bezdomni

Są to osoby nie zamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych i nigdzie nie zameldowane na pobyt stały w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności i dowodach osobistych, przystępujące do programu wychodzenia z bezdomności w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej.

4.3 Uzależnieni od alkoholu i/lub narkotyków poddający się leczeniu

Są to osoby uzależnione od alkoholu i/lub narkotyków po zakończeniu programu terapeutycznego w placówce leczenia odwykowego do roku czasu przed otrzymaniem wsparcia w ramach projektu.

4.4 Osoby samotnie wychowujące dziecko

Są to osoby z dzieckiem pozostającym pod ich opieką i na ich wyłącznym utrzymaniu, nawet jeśli otrzymują oni alimenty lub inne świadczenia przysługujące z tytułu opieki nad dzieckiem.

4.5 Uchodźcy z problemami z integracją

Są to cudzoziemcy, którym nadano w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, wymagający działań wspierających w procesie integracji.

4.6 Młodzież (15-24 lata)

4.7 Korzystający ze świadczeń systemu pomocy społecznej

Są to osoby, które skorzystały ze świadczeń systemu pomocy społecznej w ciągu roku przed otrzymaniem wsparcia w ramach projektu.

4.8 Inne (należy określić kategorię) BT („beneficjent, pole tekstowe) – należy wpisać kategorię, tylko w przypadku gdy została ona zawarta we wniosku o dofinansowanie

5. Liczba beneficjentów ostatecznych, którzy dzięki wsparciu w ramach Działania podnieśli swoje kwalifikacje (uzyskanie dyplomu, świadectwa, zaświadczenia)

Rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do osób, pracowników instytucji, pracowników przedsiębiorstw itp.

Należy podać liczbę osób (nie liczbę uzyskanych dokumentów), które dzięki udziałowi w projektach w ramach Działania nabyły nowe umiejętności potwierdzone uzyskaniem np. dyplomu, świadectwa, zaświadczenia. Należy uwzględnić liczbę osób, które zakończyły udział w projektach oraz osoby, które zostały objęte wsparciem w ramach projektów w miejsce osób, które zrezygnowały z udziału w projektach.

W punkcie tym nie należy wypełniać pola „Mu” oraz „%”.

Przykład:

W I kwartale 100 osób objętych zostaje dwoma 1 miesięcznymi szkoleniami. 70 osób ukończyło oba szkolenia i otrzymało po 2 zaświadczenia. 20 osób ukończyło jedynie pierwsze szkolenie i otrzymało 1 zaświadczenie, 10 osób nie ukończyło żadnego ze szkoleń. Na miejsce tych osób zostało przyjętych 5 osób, które wzięły udział tylko w drugim szkoleniu i otrzymały zaświadczenie. Wówczas: Mr w I kwartale = 95, Mp = 95. W II kwartale tych 95 osób objętych zostało stażem i na jego zakończenie dostało zaświadczenie o ukończeniu stażu. Ponieważ osoby te biorą udział w II formach wsparcia w ramach tego samego projektu, należy je policzyć tylko raz, tzn. nie wykazywać w sprawozdaniu za II kwartał, mimo, że w II kwartale otrzymały zaświadczenie.

6. Liczba godzin wsparcia uzyskanego przez beneficjentów ostatecznych w Działaniu

Rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do osób, pracowników instytucji, pracowników przedsiębiorstw itp.

W punkcie tym:

- należy liczyć także osoby, które przerwały uczestnictwo w Działaniu,
- należy wliczać godziny, w których: bezrobotny odbywający staż korzysta z przysługujących mu dni wolnych, bezrobotny odbywający staż przebywa na zwolnieniu lekarskim (płatne 100 %), bezrobotny zatrudniony na pracach interwencyjnych przebywa na urlopie wypoczynkowym, bezrobotny zatrudniony na pracach interwencyjnych przebywa na zwolnieniu lekarskim (płatne 80 %),
- nie należy wliczać godzin, w których bezrobotny zatrudniony na pracach interwencyjnych przebywa na urlopie bezpłatnym,
- należy odnieść się zarówno do zakończonych jak i nadal realizowanych w okresie sprawozdawczym form wsparcia,
- należy uwzględnić wszystkie formy wsparcia zakładane we wniosku o dofinansowanie (w przypadku Działania 1.2 a) i 1.3 a) należy uwzględnić pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe jeżeli zostały uwzględnione we wniosku) oraz dołączyć informację o tym, jakie formy wsparcia zostały uwzględnione do wyliczenia średniej liczby godzin, w rozbięciu na poszczególne formy wsparcia.

Nie należy wypełniać kolumny „%”.

7. Udział osób, w których opinii uczestnictwo w Działaniu przyniosło im korzyści

W punkcie tym należy wykorzystać informacje od beneficjentów w formie wypełnionego przez nich formularza wprowadzanego do podsystemu monitorowania EFS (Zakres danych przekazywanych do systemu PEFS). W przypadku, gdy beneficjent ostateczny uczestniczył w kilku formach wsparcia w ramach jednego projektu (np. najpierw objęty został pośrednictwem pracy a następnie szkoleniem), winien wypełnić formularz tylko raz.

Badanie należy przeprowadzić wśród wszystkich beneficjentów ostatecznych, tj. zarówno tych, którzy planowo zakończyli udział w projekcie w ramach Działania, jak również tych, którzy przzerwali udział w projekcie. W przypadku nie objęcia badaniem wszystkich beneficjentów ostatecznych, w kolumnie drugiej należy uwzględnić tylko osoby objęte badaniem.

Kolumnę „%” należy wypełnić dzieląc wartość z kolumny pierwszej (liczbę osób, w których opinii uczestnictwo w Działaniu przyniosło im korzyść) przez wartość z kolumny drugiej (liczbę osób uczestniczących w Działaniu - objętych badaniem) i mnożąc przez 100%.

8. Liczba beneficjentów ostatecznych ze względu na ich miejsce zatrudnienia w momencie rozpoczęcia Działania

Rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do osób zatrudnionych w przedsiębiorstwach.

Punkt ten nie dotyczy Działania 1.2 a) i 1.3 a)

8.1 Małe i średnie przedsiębiorstwa

Małe i średnie przedsiębiorstwa, zwane dalej "MŚP", definiuje się jako przedsiębiorstwa, które: zatrudniają mniej niż 250 pracowników, oraz spełniają jeden z następujących warunków: ich roczne obroty nie przekraczają 40 milionów euro lub ich roczna suma bilansowa nie przekracza 27 milionów euro a także odpowiadają kryterium niezależności w świetle rozporządzenia 68/2001/WE z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001 r.).

W przypadku, gdy niezbędne jest rozróżnienie pomiędzy przedsiębiorstwami małymi i średnimi, "małe przedsiębiorstwo" definiuje się jako przedsiębiorstwo: które zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz spełnia jeden z następujących warunków: jego roczne obroty nie przekraczają 7 milionów euro lub jego roczna suma bilansowa nie przekracza 5 milionów euro, odpowiada kryterium niezależności w świetle rozporządzenia 68/2001/WE z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001 r.).

8.2 Przedsiębiorstwa duże

Przez przedsiębiorstwo duże należy rozumieć przedsiębiorstwo nie objęte definicją małego i średniego przedsiębiorstwa

8.3 Ogółem

Rubryka wypełniana automatycznie przez system poprzez zsumowanie liczb z powyższych pól.

9. Liczba przedsiębiorstw, które zostały objęte wsparciem

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

Dotyczy liczby przedsiębiorstw, które są beneficjentem ostatecznym wsparcia w ramach projektu.

Punkt ten nie dotyczy Działania 1.2 a) i 1.3 a)

10. Liczba instytucji objętych wsparciem

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

Punkt ten nie dotyczy Działania 1.2 a) i 1.3 a)

11. Liczba pracowników instytucji objętych wsparciem

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

Punkt ten nie dotyczy Działania 1.2 a) i 1.3 a)

12. Rodzaj realizowanego wsparcia dla beneficjentów ostatecznych

Dotyczy sprawozdań rocznych i końcowych z realizacji Działania

Rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do osób. Należy odnieść się do punktu 4.1 we wniosku o dofinansowanie.

12.1 Pomoc w poszukiwaniu pracy

Przez pomoc w poszukiwaniu pracy należy rozumieć działania mające na celu ułatwienie osobom poszukującym pracy dostępu do niezbędnych informacji, udzielanie porad związanych z określeniem przyszłej drogi zawodowej (np. indywidualnych planów działań), pomoc w nabyciu umiejętności poszukiwania pracy, takie jak: informacja zawodowa (w tym tworzenie różnego rodzaju baz danych z informacjami dotyczącymi rynku pracy), pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, poradnictwo prawne, wsparcie psychologiczne, kluby pracy, itp.

- w tym poradnictwo zawodowe

Poradnictwo zawodowe polega na udzieleniu bezrobotnemu i innym osobom poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia oraz pracodawcom w doborze kandydatów do pracy na stanowiska wymagające szczególnych predyspozycji psychofizycznych.

- w tym pośrednictwo pracy

Przez pośrednictwo pracy należy rozumieć udzielanie pomocy bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w znalezieniu odpowiednich pracowników.

12.2 Szkolenia

Przez szkolenie należy rozumieć pozaszkolne zajęcia edukacyjne mające na celu uzyskanie lub uzupełnienie umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz ogólnych, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia

- w tym specjalistyczne

Przez szkolenie specjalistyczne należy rozumieć szkolenie obejmujące dokształcanie pracownika, bezpośrednio przydatne przy wykonywaniu jego obecnych lub przyszłych obowiązków w firmie, której udzielana jest pomoc i zapewniające mu kwalifikacje, których nie będzie on mógł wykorzystać lub też będzie mógł wykorzystać jedynie w ograniczonym stopniu w innych firmach lub na innych polach działalności zawodowej;

- w tym ogólne

Przez szkolenie ogólne należy rozumieć szkolenie obejmujące doszkadzanie pracownika, nie związane ściśle z wykonywanymi obecnie obowiązkami. Szkolenie to zapewni mu kwalifikacje, które będzie mógł wykorzystać również w innych miejscach pracy. Szkolenie jest uznane za "ogólne", jeśli na przykład: - jest organizowane wspólnie przez różne, niezależne przedsiębiorstwa lub gdy pracownicy różnych przedsiębiorstw mogą korzystać z tego szkolenia- jest uznane, poświadczone i uzasadnione przez władze lub jednostki publiczne albo przez inne jednostki lub instytucje, którym Państwo Członkowskie lub Wspólnota przyznały niezbędne kompetencje.

12.3 Programy specjalne

Programy specjalne to przedsięwzięcia nakierowane na promocję zatrudnienia, inicjowane przez organy zatrudnienia na rzecz osób zakwalifikowanych do grup ryzyka na lokalnych rynkach pracy.

12.4 Studia podyplomowe

Jest to forma doskonalenia zawodowego prowadzona przez co najmniej jeden semestr dla osób, które ukończyły studia wyższe.

12.5 Doradztwo dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej i rozpoczynających działalność gospodarczą

Jest to kompleksowe doradztwo związane z rozpoczynaniem działalności gospodarczej.

12.6 Dotacje / jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

Należy podać liczbę udzielonych dotacji (nie należy podawać wartości udzielonych dotacji)

Dotacje to:

1) środki przyznawane bezrobotnemu na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z przepisami Art. 46 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001),

2) środki przyznawane kobietom na podjęcie własnej działalności gospodarczej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 21 września 2004 roku w sprawie szczególnych warunków i trybu udzielania kobietom pomocy de minimis na podjęcie własnej działalności gospodarczej.

12.7 Subsydiowanie wydatków związanych z zatrudnieniem

Jest to umożliwienie tworzenia nowych miejsc pracy poprzez refundację poniesionych przez pracodawcę kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne.

- w tym tworzenie nowych miejsc pracy

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

- w tym zatrudnienie przez nabór pracowników (rekrutację)

Jest to zatrudnienie pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych, spełniające następujące warunki:

- nie stanowi ona wzrostu netto liczby pracowników w danym zakładzie,
- stanowisko lub stanowiska musiały zostać zwolnione w następstwie dobrowolnego odejścia, przejścia na emeryturę z powodu wieku, dobrowolnej redukcji czasu pracy lub zgodnego z prawem zwolnienia za naruszenie obowiązków służbowych a także nie w wyniku redukcji etatów,
- nowo zatrudniany pracownik lub pracownicy muszą być uprawnieni do nieprzerwanego zatrudnienia przez minimum 12 miesięcy, z wyjątkiem przypadku zgodnego z prawem zwolnienia za naruszenie obowiązków służbowych.

Punkt ten dotyczy tylko subsydiowania wydatków związanych z zatrudnieniem u pracodawców będących przedsiębiorcami. W punkcie tym wiersze „w tym tworzenie nowych miejsc pracy” oraz „w tym zatrudnienie przez nabór pracowników” winny sumować się do wiersza 12.7. Osoby, które zostały zatrudnione w ramach prac interwencyjnych w jednostkach samorządu terytorialnego należy ujmować w wierszu 12.14.

12.8 Stypendia na wyrównywanie szans edukacyjnych

Rodzaj wsparcia nie dotyczy SPO RZL.

12.9 Stypendia dla uczestników studiów doktoranckich

Rodzaj wsparcia nie dotyczy SPO RZL.

12.10 Elastyczne lub alternatywne formy zatrudnienia

To takie formy zatrudnienia jak telepraca, praca przez Internet, praca w niepełnym wymiarze.

12.11 Staże

Służą:

- nabywaniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez absolwenta, osobę niepełnosprawną (o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) podejmującą pracę po raz pierwszy, długotrwale bezrobotną lub mającą największe trudności z wejściem na rynek pracy, a także osobę bezrobotną do 25 roku życia; staż odbywa się bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą na okres do 12 miesięcy, oraz

- transferowi wiedzy ze szkół wyższych/ instytutów naukowo badawczych do przedsiębiorstw poprzez staże absolwentów szkół wyższych i pracowników naukowych w przedsiębiorstwach

Staż obejmuje także przygotowanie do wykonywania zawodu u pracodawcy bez nawiązywania stosunku pracy dla osób bezrobotnych, w tym: 1) powyżej 50 roku życia, 2) bez kwalifikacji zawodowych, 3) samotnie wychowujących co najmniej 1 dziecko do 7 roku życia, 4) niepełnosprawnych, 5) długotrwale bezrobotnych – na okres do 6 miesięcy.

12.12 Praktyki zawodowe

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

12.13 Opiekun w trakcie aktywizacji zawodowej i dla rozpoczynającego prowadzenie działalności gospodarczej

Jest to pokrycie (w części) kosztów wynagrodzenia osoby pełniącej rolę opiekuna/trenera podczas zdobywania przez ostatecznego beneficjenta doświadczenia zawodowego i / lub nowych kwalifikacji w miejscu pracy, rozpoczynania prowadzenia działalności gospodarczej.

12.14 Inne (należy podać jakie) BT(„beneficjent, pole tekstowe) – należy wpisać kategorię, tylko w przypadku gdy została ona zawarta we wniosku o dofinansowanie

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

13. Rodzaj realizowanego wsparcia towarzyszącego

Dotyczy rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Działania. Należy odnieść się do punktu 4.2 we wniosku o dofinansowanie.

13.1 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.

13.2 Pomoc opiekuna w trakcie szkolenia

Jest to rodzaj wsparcia dla osób niepełnosprawnych, chorych, które wymagają obecności opiekuna i bez jego pomocy nie byłyby w stanie skorzystać ze wsparcia; wsparcie dotyczy pokrycia wydatków związanych z osobą, która zaangażowana jest w opiekę nad osobą/ osobami uczestniczącymi w innym programie aktywizującym; np. zapewnieni tłumacza języka migowego.

13.3 Stypendia

kwota wypłacana z Funduszu Pracy bezrobotnemu, w okresie odbywania przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub w okresie odbywania szkolenia, stażu u pracodawcy oraz w okresie nauki w szkole ponadpodstawowej, ponadgimnazjalnej albo w szkole wyższej, do której uczęszcza w systemie wieczorowym lub zaocznym.

13.4 Dodatki szkoleniowe

Jest to kwota wypłacana bezrobotnemu w okresie szkolenia obejmującego przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższenie kwalifikacji zawodowych.

13.5 Dodatki dla rozpoczynającego prowadzenie działalności gospodarczej

Jest to kwota wypłacana przedsiębiorcy rozpoczynającemu prowadzenie działalności gospodarczej.

13.6 Wydatki związane z transportem na miejsce szkolenia

To jedna z form dodatkowych usług przy organizacji szkolenia, konieczna w przypadku dostępu osób niepełnosprawnych do szkoleń, bądź w przypadku dojazdu na szkolenie.

13.7 Pokrycie wydatków związanych z zaopatrzeniem osób niepełnosprawnych w niezbędne indywidualne pomoce techniczne

Dotyczy wydatków, które osoby niepełnosprawne musiałyby ponieść, aby móc skorzystać ze wsparcia; pomoc ta uzależniona jest od stopnia i formy niepełnosprawności.

13.8 Zapewnienie technicznych i funkcjonalnych udogodnień

Przez techniczne i funkcjonalne udogodnienia należy rozumieć udogodnienia uwzględniające potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniające wymagania dostępności do nich.

13.9 Poradnictwo (inne niż zawodowe, należy podać jakie) BT.....

To przede wszystkim poradnictwo psychologiczne, społeczne i prawne.

13.10 Doradztwo dla przedsiębiorstwa

Obejmuje doradztwo dla przedsiębiorstw w zakresie możliwości / korzyści wynikających z zatrudniania pewnych grup m.in. osób niepełnosprawnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym, kobiet, itp.

13.11 Inne (należy podać jakie) BT(„beneficjent, pole tekstowe) – należy wpisać kategorię, tylko w przypadku gdy została ona zawarta we wniosku o dofinansowanie

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

14. Jaki jest status beneficjentów ostatecznych na rynku pracy bezpośrednio po zakończeniu ich udziału w projektach w ramach Działania?

Dotyczy sprawozdań końcowych z realizacji Działania stąd też wartość $Mr = Mp$.

Należy napisać jaki jest los ostatecznych beneficjentów bezpośrednio po zakończeniu ich udziału w projektach w ramach Działania. W celu uzyskania tej informacji należy wykorzystać dane z formularza przekazywanego do systemu PEFS („Zakres danych przekazywanych do systemu PEFS”, punkt 43 Status na rynku pracy w momencie zakończenia udziału w projekcie).

Nie należy wypełniać kolumny „Mu” oraz „%”.

15. Rezultaty wsparcia na rzecz systemów i struktur działających w obszarze rynku pracy oraz transferu wiedzy i innowacji

Dotyczy sprawozdań końcowych z realizacji Działania.

17. Udział beneficjentów ostatecznych, którzy otrzymali wsparcie w ramach Działania w ogóle osób, które zgłosiły chęć udziału w projektach w ramach Działania

Dotyczy rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Działania.

Należy uwzględnić jedynie osoby kwalifikowalne (tj. spełniające kryteria założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu), które zgłosiły chęć udziału w projektach w ramach Działania.

Wartość „%” należy liczyć dzieląc kolumnę drugą (liczba beneficjentów ostatecznych, którzy otrzymali wsparcie w ramach projektu) przez kolumnę pierwszą (liczba osób, które zgłosiły chęć udziału w projektach w ramach projektu) i mnożąc przez 100.

18. Udział instytucji/przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie w ramach Działania w ogóle instytucji/przedsiębiorstw aplikujących, które zgłosiły chęć udziału w projektach w ramach Działania

Dotyczy rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Działania.

III. POSTĘP FINANSOWY DZIAŁANIA

Załącznik nr 1 – Zestawienie wydatków kwalifikowalnych dla Działania wg źródeł finansowania

Wartość wydatków kwalifikowalnych dla Działania wykazywanych w kolumnach w załączniku 1 **dotyczy wyłącznie tych wydatków, które zostały zatwierdzone przez instytucję wdrażającą w ramach wniosków o płatność beneficjentów wyłonionych w trybie konkursowym i pozakonkursowym oraz wniosków o płatność z projektów własnych instytucji wdrażających, które zostały zatwierdzone przez instytucję pośredniczącą w danym okresie sprawozdawczym.** Wydatki należy przedstawić w podziale na źródła poniesienia wydatków w danym okresie sprawozdawczym.

W **kolumnie 1** należy wykazać wartość ogółem wydatków kwalifikowalnych, które zostały zatwierdzone w danym okresie sprawozdawczym (będzie to suma wydatków poniesionych ze środków publicznych, środków prywatnych oraz innych), natomiast w **kolumnie 2** tę część wydatków wykazanych w kolumnie 1, która sfinansowana została wyłącznie ze środków publicznych.

W **kolumnie 3** należy wykazać wartość wszystkich wydatków kwalifikowalnych sfinansowanych ze środków budżetu państwa (wraz z wydatkami pochodzącymi z różnych niż wskazana w kolumnie 4 rezerw celowych) wraz z wydatkami z budżetu państwa z pożyczki na prefinansowanie, a w **kolumnie 4** wyłącznie tę część wydatków wykazanych w kolumnie 3, która sfinansowana została z rezerwy celowej na współfinansowanie programów z Funduszy Strukturalnych.

W **kolumnie 5** należy wykazać wartość wydatków kwalifikowalnych zatwierdzonych w danym okresie sprawozdawczym, które zostały sfinansowane ze środków jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego (województw), a w **kolumnie 6** – ze środków jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego (gmin i powiatów). W **kolumnie 7** należy wykazać wartość wydatków sfinansowanych z innych środków publicznych np. funduszy celowych (Fundusz Pracy, PFRON) i środków specjalnych, a w **kolumnie 8** należy wykazać wartość ogółem wydatków kwalifikowalnych finansowanych ze środków prywatnych. W **kolumnie 9** należy wskazać inne niż wyżej wymienione źródła finansowania wydatków.

W **kolumnie 10** należy wykazać wartość środków pochodzących z pożyczek EBI służących finansowaniu wydatków kwalifikowalnych, uwzględnionych we wcześniejszych kolumnach tabeli. Natomiast w **kolumnie 11** należy wykazać wysokość środków przeznaczonych na prefinansowanie Działań/projektów pochodzących z pożyczki na prefinansowanie (zgodnie z art. 30 g ustawy o finansach publicznych), z wszystkich środków publicznych uwzględnionych w kolumnie 2.

Załącznik nr 2 - Zestawienie wartości płatności zrealizowanych dla Działania

Załącznik 2 zawierać będzie informację na temat **wydatkowanych przez instytucję wdrażającą środków przygotowaną w oparciu o zatwierdzone w danym okresie sprawozdawczym wnioski o płatność w podziale na źródła finansowania.**

W zestawieniu należy ująć:

- 1) płatności „z góry” kolejnych transz środków na rzecz beneficjentów wyłonionych w trybie konkursowym, dokonane w danym okresie sprawozdawczym na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność;
- 2) płatności dokonane przez beneficjentów wyłonionych w trybie pozakonkursowym (np. OHP, Pełnomocnik Rządu ds. Równego Statusu Kobiet i Mężczyzn), które wynikają z zatwierdzonych w danym okresie sprawozdawczym wniosków o płatność;
- 3) płatności dokonane przez instytucje wdrażające w ramach projektów własnych wynikające z zatwierdzonych wniosków o płatność w danym okresie sprawozdawczym.

Wartości płatności należy przedstawić w podziale na środki wspólnotowe oraz odpowiadające im źródła współfinansowania krajowego.

W **kolumnie 1** należy wykazać sumę wartości płatności zrealizowanych w okresie sprawozdawczym ze środków publicznych (kolumna 2) oraz wkładu prywatnego ze środków prywatnych (kolumna 9) i środków innych.

W **kolumnie 2** należy wykazać sumę wartości płatności zrealizowanych w okresie sprawozdawczym ze środków publicznych; należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniej dla danego działania proporcji finansowania ze środków EFS oraz ze współfinansowania krajowego publicznego.

W **kolumnie 3** należy wskazać wysokość płatności zrealizowanych w okresie sprawozdawczym, która odpowiada wysokości wkładu wspólnotowego EFS w realizację projektów dla danego Działania.

W **kolumnach 5-8** należy wskazać wysokość płatności zrealizowanych w okresie sprawozdawczym na rzecz beneficjentów, w odpowiedniej proporcji finansowania krajowego współfinansowania publicznego według źródeł finansowania (kolumna 5 dla płatności dokonywanych z budżetu państwa, kolumna 6 – dla płatności dokonywanych ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego, kolumna 7 – dla płatności dokonywanych ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego oraz kolumna 8 – dla płatności dokonywanych z innych środków np. Funduszu Pracy, PFRON lub środka specjalnego). W **kolumnie 4** należy zsumować wszystkie płatności wykazane w kolumnach 5-8.

W **kolumnie 9** należy wykazać wartość środków prywatnych przeznaczonych na finansowanie wydatków kwalifikowalnych uwzględnionych w kwocie, w odniesieniu do której dokonano płatności w okresie sprawozdawczym, a w **kolumnie 10** tę część wartości wydatków kwalifikowalnych sfinansowanych ze środków prywatnych, które wliczane są do współfinansowania krajowego (nie dotyczy SPO RZL - nie należy wypełniać kolumny 10).

W **kolumnie 11** należy wykazać wartość płatności w ramach wydatków kwalifikowalnych sfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł innych niż wymienione w kolumnach 3-10.

W **kolumnie 12** należy wykazać wartość środków pochodzących z pożyczek EBI służących finansowaniu wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których w okresie sprawozdawczym dokonano płatności.

W **kolumnie 13** należy wykazać procentowy udział wartości refundacji z Europejskiego Funduszu Społecznego dokonanych w okresie sprawozdawczym w sumie wydatków kwalifikowalnych wliczanych do kwoty w odniesieniu do której liczony jest udział współfinansowania wspólnotowego.

Załącznik nr 3 – Zestawienie prognozowanych płatności, jakie zrealizowane będą na rzecz instytucji wdrażających/beneficjentów

Zestawienie zawierać będzie prognozę wydatków w ramach schematu konkursowego i pozakonkursowego na kolejny okres sprawozdawczy w podziale na źródła finansowania wydatków. Prognoza powinna przedstawiać wnioskowane kwoty o refundację z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach danego Działania i zostać sporządzona w oparciu o złożone przez beneficjentów wnioski o płatność za dany okres sprawozdawczy.

Przykład:

Instytucja wdrażająca w danym okresie sprawozdawczym otrzymała od beneficjentów wnioski o płatność na kwotę 100 jednostek; jednocześnie jako beneficjent w ramach projektów własnych sporządziła wnioski o płatność na kwotę 60 jednostek. Łącznie za dany okres sprawozdawczy w ramach Działania złożone zostały wnioski o płatność na kwotę 160 jednostek. W ramach postępu finansowego, instytucja wdrażająca przekazuje do Instytucji Pośredniczącej informację o prognozowanych wydatkach w wysokości 160 jednostek w ramach załącznika 3 w podziale na źródła finansowania przedmiotowych wydatków. Informacja ta posłuży Instytucji Zarządzającej do prognozowania wysokości środków, jakie będą wymagane na rachunku programowym Instytucji Zarządzającej SPO RZL w kolejnym okresie sprawozdawczym.

W **kolumnie 1** należy wykazać sumę wartości prognozowanych płatności w ramach Działania na następny okres sprawozdawczy ze środków publicznych (kolumna 2) oraz wkładu prywatnego ze środków prywatnych (kolumna 9) i środków innych.

W **kolumnie 2** należy wykazać sumę wartości prognozowanych płatności w ramach Działania na następny okres sprawozdawczy przy zachowaniu odpowiedniej dla danego Działania proporcji finansowania ze środków EFS oraz ze współfinansowania krajowego publicznego.

W **kolumnie 3** należy wskazać wysokość prognozowanych płatności w ramach Działania na następny okres sprawozdawczy, która odpowiada wysokości wkładu wspólnotowego EFS w realizację projektów dla danego Działania.

W kolumnach 5-8 należy wskazać wysokość prognozowanych płatności w ramach Działania na następny okres sprawozdawczy, w odpowiedniej proporcji finansowania krajowego współfinansowania publicznego według źródeł finansowania (kolumna 5 dla płatności prognozowanych z budżetu państwa, kolumna 6 – dla płatności prognozowanych ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego, kolumna 7 – dla płatności prognozowanych ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego oraz kolumna 8 – dla płatności prognozowanych z innych środków np. Funduszu Pracy lub PFRON). **W kolumnie 4** należy zsumować wszystkie płatności wykazane w kolumnach 5-8.

W kolumnie 9 należy wykazać wartość środków prywatnych w wysokości planowanej do wykorzystania w następnym okresie sprawozdawczym, a w **kolumnie 10** należy wykazać tę część wartości wydatków kwalifikowalnych planowanych do sfinansowania ze środków prywatnych, które wliczane są do współfinansowania krajowego (nie dotyczy SPO RZL - nie należy wypełniać kolumny 10).

W kolumnie 11 należy wykazać wartość płatności w ramach wydatków kwalifikowalnych planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących ze źródeł innych niż wymienione w kolumnach 3-10.

W kolumnie 12 należy wykazać wartość środków pochodzących z pożyczek EBI służących finansowaniu wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których w następnym okresie sprawozdawczym planuje się dokonanie płatności.

W kolumnie 13 należy wykazać procentowy udział wartości refundacji z Europejskiego Funduszu Społecznego w następnym okresie sprawozdawczym w sumie wydatków kwalifikowalnych wliczanych do kwoty, w odniesieniu do której liczony jest udział współfinansowania wspólnotowego.

Załącznik 4 – Zestawienie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych poniesionych dla Działania w okresie sprawozdawczym

Należy dostarczyć informacji o wydatkach kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych na poziomie Działania, a tam gdzie występują schematy, także odrębnie dla schematów (w odrębnych wierszach). Informację tą należy podać w rozbiciu na wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym oraz na wydatki poniesione od momentu rozpoczęcia realizacji Działania.

Przez wydatki kwalifikowalne rozumie się wartość tych wydatków beneficjentów w ramach Działania, które zostały uznane za kwalifikowalne na etapie weryfikacji i zatwierdzania wydatków przez instytucje wdrażające.

Przez wydatki niekwalifikowalne rozumie się te wydatki beneficjentów w ramach Działania, które zostały zgłoszone przez beneficjentów w ramach sprawozdań z realizacji projektu jako niekwalifikowalne. Wydatki niekwalifikowalne odnoszą się wyłącznie do tych wydatków, które zostały zgłoszone przez beneficjentów jako niekwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Całkowite wydatki programu będą sumą wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wykazanych w danym okresie sprawozdawczym oraz od początku realizacji Działania.

IV. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI DZIAŁANIA Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTY EUROPEJSKIEJ

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie stosowania polityk wspólnotowych należy opisać w odpowiednich ramach (ok. 10 zdań w każdej ramce) na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości, a w szczególności opisać przyczyny i sposób naruszania zgodności oraz planowane środki zaradcze na poziomie Działania, w ramach którego wystąpiły. Nie należy oddzielnie opisywać występujących nieprawidłowości. Należy je jedynie sklasyfikować i opisywać wg typów, przywołując za każdym razem projekt, w którym zostały stwierdzone.

W poniższych pytaniach, w przypadku, gdy choć w jednym z projektów w ramach Działania nastąpiło naruszenie w zakresie stosowania polityk wspólnotowych, należy zaznaczyć pole „TAK” i opisać, jakiego typu był to przypadek/przypadki.

1. Zgodność realizowanego Działania z przepisami w zakresie zamówień publicznych – należy wykazać czy realizowane Działanie jest zgodne z przepisami w zakresie zamówień publicznych w świetle ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177)

2. Zgodność Działania z polityką ochrony środowiska - należy wykazać czy Działanie jest zgodne z polityką ochrony środowiska.

3. Zgodność realizowanego Działania z polityką równych szans - należy wykazać czy Działanie jest zgodne 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.

4. Zgodność Działania z zasadami pomocy publicznej

Przez pomoc publiczną należy rozumieć wszelką pomoc udzielaną podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą przez państwo lub z funduszy publicznych, która narusza konkurencyjność w obrębie Wspólnoty.

Zdecydowana większość instrumentów przewidzianych w SPO RZL i ZPORR, w części wspieranej przez EFS, nie stanowi pomocy publicznej, skierowana jest bowiem do osób fizycznych. Niektóre jednak elementy przewidywanego wsparcia, związane z subsydiowaniem zatrudnienia, szkoleniem kadr przedsiębiorstw czy wsparciem udzielanym na zakładanie nowych przedsiębiorstw, muszą być ocenione pod względem przestrzegania reguł dotyczących pomocy publicznej.

Pomoc publiczna z udziałem środków EFS udzielana jest przede wszystkim w oparciu o Rozporządzenia Komisji dot. Wyłączeń Blokowych². Pewne instrumenty realizowane będą jednak w oparciu o zasadę *de minimis*³.

Pomoc publiczna będzie realizowana w przypadku następujących Działań i typów projektów:

Działanie 1.2 – subsydiowanie zatrudnienia młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem subsydiowania zatrudnienia w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw; jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej,

Działanie 1.3 – subsydiowanie zatrudnienia; jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej,

Działanie 1.4 – szkolenia dla pracodawców (oraz organizatorów pracy w firmach) zatrudniających lub zamierzających zatrudnić osoby niepełnosprawne mające na celu uzyskanie lub podniesienie umiejętności w zakresie organizacji stanowisk pracy, oraz warunków i środowiska pracy dla niepełnosprawnych pracowników,

– subsydiowanie wynagrodzeń osób niepełnosprawnych, rekompensujących pracodawcom zwiększone koszty ich zatrudniania wynikające z niższej produktywności niepełnosprawnego pracownika,

– pokrywanie kosztów przystosowania stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracownika.

Działanie 1.5 – wspieranie zatrudnienia subsydiowanego w ramach Centrów Integracji Społecznej,

– subsydiowanie zatrudnienia osób bezrobotnych powyżej 24 miesięcy na otwartym rynku pracy.

Działanie 1.6 – tworzenie programów specjalnych, innowacyjnych i inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia kobiet, w tym tworzenie nowych miejsc pracy dla bezrobotnych kobiet,

– dotacje na podejmowanie własnej działalności gospodarczej, w szczególności na obszarach wiejskich,

– szkolenia dla kobiet w zakresie rozwoju własnej działalności gospodarczej,

– szkolenia dla przedsiębiorców w zakresie elastycznych form zatrudnienia

Działanie 2.3 – szkolenia dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw,

– studia podyplomowe dla pracowników przedsiębiorstw,

– staże dla pracowników przedsiębiorstw w centrach badawczych,

– pilotażowe projekty szkoleniowe w zakresie nowych form zatrudnienia,

– realizacja wysokospecjalistycznych kursów dla kadry przedsiębiorstw.

V. WYPEŁNIANIE ZOBOWIĄZAŃ W ZAKRESIE INFORMACJI I PROMOCJI DZIAŁANIA

1. Należy opisać (ok. 10 zdań) na podstawie sprawozdań z realizowanych Planów Informacji i Promocji - w jaki sposób w trakcie realizacji Działania w danym okresie sprawozdawczym, beneficjenci wywiązywali się ze zobowiązań w zakresie informacji i promocji (opisać jakiego typu działania informacyjne zostały przeprowadzone, sposób ich koordynacji i komplementarności pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie).

W punkcie tym należy zawrzeć zarówno zagregowane informacje o zastosowanych przez beneficjentów sposobach promowania i informowania o projektach w ramach Działania jak również informacje na temat działań własnych IW w zakresie promocji i informacji dotyczącej Działania.

2. Należy opisać (ok. 10 zdań), jakie działania promocyjne i informacyjne będą realizowane przez instytucje zaangażowane we wdrożenie programu w następnym okresie sprawozdawczym.

VI. INFORMACJA O PRZEPROWADZONYCH KONTROLACH, AUDYTACH ZEWNĘTRZNYCH I STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCIACH W REALIZACJI DZIAŁANIA

1. Proszę krótko opisać (ok. 20 zdań) kiedy, gdzie i jakiego typu kontrole oraz audyty zewnętrzne zostały podjęte przez instytucję wdrażającą SPO RZL lub upoważnioną przez niego jednostkę w ramach kontroli postępów realizacji Działania, wraz z informacją o zaobserwowanych w trakcie ich przeprowadzania typach nieprawidłowości. Proszę krótko opisać skuteczność tych kontroli, tj. na ile uwzględniane zostają zalecenia pokontrolne.

Należy także poinformować o ewentualnych kontrolach ad hoc i przyczynach ich przeprowadzenia. W punkcie tym nie należy zamieszczać informacji dotyczącej not o nieprawidłowościach oraz zestawień o nieprawidłowościach

2. A) Należy zaznaczyć czy w okresie sprawozdawczym przygotowano raporty bieżące i kwartalne z nieprawidłowości w projektach.

B) W przypadku sporządzenia raportów bieżących i kwartalnych dotyczących nieprawidłowości stwierdzonych podczas realizacji Działania należy podać stosowne informacje.

3. W punkcie tym należy dokonać analizy (ok. 10 zdań) funkcjonującego systemu kontroli, z uwzględnieniem np. następujących elementów: ilość kontroli w stosunku do stwierdzonych nieprawidłowości, przygotowanie instytucji kontrolowanych i kontrolujących, udostępnianie materiałów do kontroli, wykonywanie zaleceń pokontrolnych, dobieranie próby do kontroli itp.

² Rozporządzenie Komisji nr 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia oraz Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy szkoleniowej

³ Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis*

VII. OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI SPORZĄDZAJĄCEJ SPRAWOZDANIE

Oświadczenie powinna podpisać osoba odpowiedzialna za realizację Działania, wskazana w pkt. I 7. Jeśli oświadczenie podpisuje inna osoba, jej dane osobowe oraz kontakt należy wpisać do tabeli.