

Instrukcja wypełniania sprawozdania z realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 - 2006:

Obowiązek sporządzania przez Ostatecznego Odbiorcę\ Beneficjenta sprawozdania z realizacji projektu wynika z § 9 Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. 216, poz. 2206, z późn. zm.) oraz § 12 umowy o dofinansowanie projektu. Sprawozdanie przekazywane jest w wersji papierowej i elektronicznej do właściwej Instytucji Wdrażającej.

Uwaga:

- Sprawozdanie powinno zostać wypełnione czytelnie
- Wszystkie rubryki i kolumny sprawozdania powinny zostać wypełnione, w przypadku braku wartości liczbowych w załącznikach do sprawozdania należy wpisać „0”.
- W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do treści sprawozdania, należy skontaktować się z właściwą instytucją otrzymującą sprawozdanie.
- Papierową wersję sprawozdania należy opatrzyć na każdej stronie parafą osoby podpisującej sprawozdanie. Ponadto wszystkie załączniki powinny być opatrzone pieczęcią imienną.
- Podczas wydruku załączników należy wybrać opcję: drukuj cały skoroszyt.
- Sprawozdanie powinno zawierać informacje zgodne z wnioskiem o dofinansowanie (w przypadku aneksowania umowy należy uwzględnić zaistniałe zmiany).
- Użyte w sprawozdaniu skróty oznaczają:
 - a) **MS** - w danym okresie sprawozdawczym,
(w przypadku sprawozdań końcowych Ms powinno obejmować wartości osiągnięte od ostatniego złożonego sprawozdania do momentu złożenia sprawozdania końcowego)
 - b) **MP** - od początku realizacji projektu,
Wartość wykazana w kolumnie MP w danym sprawozdaniu musi być równa sumie wartości w kolumnie MS i kolumnie MP z poprzedniego sprawozdania (poza tabelą 5 w załączniku 2b). W przypadku pojawienia się niezgodności należy złożyć wyjaśnienia dotyczące zaistniałej sytuacji pod właściwą tabelą.
 - c) **MP+1** - suma wartości osiągniętych od początku realizacji projektu i planowanych do osiągnięcia w następnym okresie sprawozdawczym,
 - d) **MU** - wartość docelowa określona w umowie,
 - e) **M** - mężczyzna,
 - f) **K** – kobieta.

RODZAJ SPRAWOZDANIA

Należy podkreślić rodzaj składanego sprawozdania (okresowe, roczne, końcowe lub korekta) W przypadku składania korekty sprawozdania należy podkreślić punkt D-korekta oraz określić rodzaj sprawozdania, do którego składana jest korekta.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Numer sprawozdania	A/0000/0.0/ZPORR/00 gdzie: a) za A podstawia się odpowiednio: 1. O-0/0000 - sprawozdanie okresowe – cyfrowe oznaczenie półrocza (dla pierwszego półrocza należy wpisać 1, dla drugiego 2)/liczbowe roku; 2.R-0000-rocze 3. K - sprawozdanie końcowe; b) 0000 – kolejny numer sprawozdania, wg kolejności wpływu pierwszych sprawozdań z realizacji projektu w danym działaniu (nadaje Instytucja Wdrażająca) c) 0.0/ZPORR – oznaczenie numeru działania ZPORR; d) 00 – kod województwa, wg załącznika do instrukcji.
Numer i nazwa Działania	zgodnie z punktem 1.1 wniosku o dofinansowanie
Numer i nazwa projektu	zgodnie z punktem 1.3.1 i 1.3.2 wniosku o dofinansowanie
Okres realizacji projektu	data rozpoczęcia i zakończenia finansowego projektu zgodnie z umową o dofinansowanie
Rodzaj projektu	zgodnie z typami dla danego działania z UZPORR (np.: projekt szkoleniowy, zintegrowany, usługi doradcze)
Nazwa i adres Beneficjenta	zgodnie z punktem 1.4.1 i 1.4.7 wniosku o dofinansowanie
Osoba odpowiedzialna za realizację projektu	zgodnie z punktem 1.4.9 wniosku o dofinansowanie
Osoba do kontaktu	zgodnie z punktem 1.4.10 wniosku o dofinansowanie, lub osoba odpowiedzialna w ramach projektu za sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu
Numer telefonu i faksu	zgodnie z punktem 1.4.11 i 1.4.13 wniosku o dofinansowanie, lub dane osoby odpowiedzialnej w ramach projektu za sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu
Adres poczty elektronicznej	zgodnie z punktem 1.4.12 wniosku o dofinansowanie, lub dane osoby odpowiedzialnej w ramach projektu za sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu

II. PRZEBIEG REALIZACJI I POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU

- Na początku opisu realizacji projektu w każdym sprawozdaniu należy określić:
 - całkowitą wartość projektu (**zgodnie z umową**), w tym dofinansowanie EFS (**zgodnie z umową o dofinansowanie**),
 - grupę BO (**zgodnie z wypełnionym punktem 3.1 lub 3.3 wniosku o dofinansowanie**).

W opisie zadań/ etapów zrealizowanych w okresie sprawozdawczym należy odnieść się do harmonogramu realizacji projektu, opisując w sposób jasny i wyczerpujący przebieg poszczególnych etapów realizacji projektu, oraz uwzględnić zapisy we wniosku o dofinansowanie uszczegóławiające harmonogram, np. *W ramach promocji projektu wykonano..... Po zrealizowanych zadaniach związanych z promocją rozpoczęła się rekrutacja Beneficjentów Ostatecznych do projektu.....Zgłosiło się.....*

W przypadku, gdy okres realizacji projektu uległ zmianie w stosunku do pierwotnych założeń (zmiana daty zakończenia projektu wprowadzona aneksem do umowy)

Beneficjent powinien podać przyczyny dla których konieczne było aneksowanie umowy w tym zakresie. Jednocześnie opis realizacji projektu powinien obejmować zmieniony okres realizacji. W sytuacji kiedy Beneficjent nie poniósł założonych w umowie wydatków niekwalifikowanych należy zamieścić stosowne wyjaśnienie.

W sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu w przedmiotowym punkcie należy ogólnie opisać przebieg realizacji projektu (od początku jego realizacji do jego zakończenia finansowego). W opisie należy zawrzeć istotne informacje dotyczące realizacji projektu.

2. Należy podkreślić właściwą odpowiedź. Przez zgodność realizacji projektu z harmonogramem realizacji projektu należy rozumieć tożsamość wykonanych zadań do zaplanowanych w harmonogramie realizacji projektu, oraz harmonogramie rzeczowo-finansowym (o ile jest taki w projekcie).
3. Należy wypełnić tylko jeżeli w punkcie 2 podkreślono „nie”.
4. A. Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. W przypadku odpowiedzi „tak” należy wypełnić pole tekstowe poniżej oraz opisać podjęte środki zaradcze. Jeżeli problem nie dotyczy danego projektu, należy zaznaczyć odpowiedź „nie”. (Przez uczestników projektu rozumie się grupę Beneficjentów Ostatecznych).
B. Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. W przypadku odpowiedzi „tak” należy wypełnić pole tekstowe poniżej oraz opisać podjęte środki zaradcze. Jeżeli problem nie dotyczy danego projektu, należy zaznaczyć odpowiedź „nie”.
C. Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. Problemy z płatnościami to m.in. problemy związane z pozyskiwaniem środków na realizację projektu - zaliczki (proszę wskazać ewentualne trudności w występowaniu o środki i w ich przekazywaniu). W przypadku odpowiedzi „tak” należy wypełnić pole tekstowe poniżej oraz opisać podjęte środki zaradcze. Jeżeli problem nie dotyczy danego projektu, należy zaznaczyć odpowiedź „nie”.
D. Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. W niniejszym punkcie należy opisać tylko problemy spoza ww. kategorii (A-C). W przypadku odpowiedzi „tak” należy wypełnić pole tekstowe poniżej oraz opisać podjęte środki zaradcze.
5. W punkcie tym należy (wyczerpująco) opisać planowany przebieg realizacji projektu w następnym okresie sprawozdawczym, z uwzględnieniem elementów zawartych w harmonogramie realizacji projektu i wniosku o dofinansowanie. Punktu nie wypełnia się w sprawozdaniach końcowych.
6. W punkcie tym należy (wyczerpująco) podać informacje nt. przeprowadzonych:
 - kontroli projektu, z pominięciem przeprowadzonych przez **Instytucję Wdrażającą**. W szczególności należy podać: podmiot kontrolujący, zakres kontroli, główne zalecenia pokontrolne;
 - audytów wewnętrznych lub zewnętrznychW szczególności należy podać informacje na temat wykrytych nieprawidłowości.
7. Należy opisać wskaźniki postępu rzeczowego realizacji Projektu.
 - A. Szczegółowe rezultaty projektu:

UWAGA: Udział Beneficjenta Ostatecznego w projekcie należy wykazywać tylko raz.

Załącznik nr 2

Tabela ta jest adekwatna do tabeli 5A z wniosku o dofinansowanie. Należy poprzez wstawienie odpowiedniej liczby wierszy umieścić w przypadku sprawozdań okresowych wszystkie wskaźniki produktu, zaś w przypadku sprawozdań rocznych i końcowych wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu (wraz z kategoriami podwskaźników), przyjęte do projektu. Nazwy wskaźników oraz ich jednostki miary muszą być zgodne z listą wskaźników zamieszczonych w Generatorze Wniosków i określonych we wniosku aplikacyjnym. Tabelę w części dotyczącej wskaźników rezultatu wypełnia się tylko w sprawozdaniu rocznym i **końcowym**.

W tabeli należy wskazać:

- wartości w „roku 0” (**M₀** – kolumna 3),
 - wartości docelowe (**M_u** – kolumna 4),
 - wartości osiągnięte w okresie sprawozdawczym (**M_s** - kolumna 5), (w przypadku sprawozdań końcowych **M_s** powinno obejmować wartości osiągnięte od ostatniego złożonego sprawozdania do momentu złożenia sprawozdania końcowego)
 - wartości osiągnięte od początku realizacji (**M_p** - kolumna 6)
 - oraz planowane do osiągnięcia w następnym okresie sprawozdawczym (**M_{p+1}** - kolumna 8) wskaźników produktu i rezultatu na poziomie projektu.
- Wartość M_{p+1}, to wartość M_p (osiągnięta od początku realizacji projektu) + wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w następnym okresie sprawozdawczym (następne M_s). W sprawozdaniach końcowych w kolumnie M_{p+1} należy wpisać „-,“.***

*UWAGA: Jeżeli wskaźnik rezultatu nie jest możliwy do osiągnięcia na zakończenie projektu, wówczas Ostateczny Odbiorca/ Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o planowanej do osiągnięcia wartości wskaźnika i terminu jego osiągnięcia. Wzór oświadczenia udostępnia Instytucja Wdrażająca, wówczas w sprawozdaniu końcowym w kolumnie M_{p+1} należy wykazać wartości wskaźnika planowane do osiągnięcia zgodnie ze złożonym oświadczeniem.

Ponadto nie mierzy się efektywności wskaźników wyrażonych w %. W kolumnie 7 należy wstawić kreskę. Ponadto wobec wskaźników wyrażonych w % należy podać wartości absolutne (osiągnięte w M_s i M_p).

Pod tabelą znajduje się komentarz, w którym można umieścić uwagi do informacji zawartych w załączniku nr 2. W przypadku braku uwag należy wpisać „-,“...

Załącznik nr 2b

1. Liczba osób, które rozpoczęły* udział w projekcie

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

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

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

Status osoby na rynku pracy	M _s - wartość w okresie sprawozdawczym			M _p - wartość osiągnięta od początku realizacji Projektu		
	M*	K*	Ogół.*	M	K	Ogół.

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

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

<u>b.</u> 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).						
<u>c.</u> 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 Uzupełnieniem ZPORR oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej ZPORR).						
<u>d.</u> doradcy rolniczy						
Osoby zajmujące się udzielaniem pomocy rolnikowi w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem gospodarstwa rolnego poprzez doradzanie, szkolenie i informowanie oraz wdrażanie i upowszechnianie najnowszych osiągnięć nauki (zawód zdefiniowany w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2002r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U.2002 Nr 222, poz. 1868).						
<u>e.</u> pracownicy sektora badawczo-rozwojowego						
Pracownicy jednostek naukowych i innych instytucji wspierających rozwój innowacyjny regionów, takich jak centra transferu technologii, parki naukowo- technologiczne i przemysłowe, inkubatory technologiczne i przedsiębiorczości. Uwzględnienie uczestników projektu w ramach tej kategorii odnosi się do projektów stażowych realizowanych w ramach Działania 2.6.						
Osoby zamieszkujące tereny miejskie						
<u>osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne:</u>						
<u>młodzież do 25 roku życia</u>						
<u>osoby uczące się:</u>						
<u>uczniowie szkół ponadgimnazjalnych</u>						
<u>studenci</u>						

uczestnicy studiów doktoranckich						
absolwenci szkół wyższych:						
krótkotrwale bezrobotni pracujące:						
zatrudnieni:						
w tym pracownicy przemysłów podlegających procesowi restrukturyzacji i inne osoby zagrożone utratą zatrudnienia						
samozatrudnieni						
rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie						
doradcy rolniczy						
pracownicy sektora badawczo-rozwojowego						
OGÓLEM						
*M - Mężczyźni, K - Kobiety, Ogól. - Ogółem						

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

Proszę wpisać dane osób, które przerwały uczestnictwo w projekcie. Poszczególne grupy osób odpowiadają grupom zawartym w tabeli 1.

*Przez **przerwanie** udziału w projekcie rozumie się rezygnację Beneficjenta Ostatecznego z uczestnictwa w projekcie przed datą zakończenia wsparcia przewidzianego dla niego. W tym przypadku należy opisać tą sytuację w punkcie 4A, oraz podać podjęte lub planowane do podjęcia środki zaradcze, (np. w miejsce osoby, która zrezygnowała, została zrekrutowana osoba z listy rezerwowej).*

W przypadku gdy Beneficjent Ostateczny ukończy udział w projekcie przed planowanym zakończeniem projektu oraz osiągnie zakładany cel projektu np.: złoży egzamin maturalny, należy traktować daną osobę jako osobę która pozytywnie zakończyła udział w projekcie.

*Przez **nieukończenie** realizacji projektu rozumie się np. niezdanie egzaminu kończącego szkolenie, nieuzyskanie certyfikatu, dyplomu lub zaświadczenia.*

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

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

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

Ms

Mp

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

4. Liczba instytucji objętych wsparciem

	Ms	Mp
Lp.	1	2
Liczba instytucji		

5. Rodzaj wsparcia dla osób w ramach projektu

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

Rodzaj wsparcia	Ms			Mp		
	M	K	Ogół.	M	K	Ogół.
Lp.	1	2	3	4	5	6
Usługi doradcze						
<i>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.</i>						
Szkolenia i kursy						
<i>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.</i>						
Praktyki zawodowe						
<i>Nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez studenta bądź osobę uczącą się, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.</i>						
Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych						
<i>Liczba uczniów szkół ponadgimnazjalnych, którzy otrzymują stypendia. Świadczenie pomocy materialnej na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów z obszarów wiejskich znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej</i>						
Stypendia dla studentów						
<i>Liczba studentów otrzymujących stypendia. Świadczenie pomocy materialnej na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z terenów zmarginalizowanych znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej</i>						
Stypendia dla uczestników studiów doktoranckich						
<i>Liczba doktorantów, którzy otrzymują stypendia. W ramach ZPORR stypendia są wypłacane doktorantom, którzy deklarują chęć pracy w regionie. Zgodnie z Działaniem 2.6 są to stypendia dla najlepszych absolwentów szkół wyższych kontynuujących naukę na studiach doktoranckich z zakresu nauk ścisłych, technicznych i innych dziedzin naukowych przyczyniających się do rozwoju strategicznych obszarów regionu.</i>						

Stáže w przedsiębiorstwach						
<i>Służące transferowi wiedzy ze szkół wyższych/ instytutów naukowo badawczych do przedsiębiorstw poprzez staże absolwentów szkół wyższych i pracowników naukowych w przedsiębiorstwach.</i>						
Informacja zawodowa						
<i>Udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, z wykorzystaniem zasobów informacji w formie ustnej, drukowanej, audiowizualnej i innych nowoczesnych technik przekazu informacji opartych na technologii komputerowej.</i>						
Pośrednictwo pracy						
<i>Udzielanie pomocy poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w znalezieniu odpowiednich pracowników.</i>						
Subsydiowanie zatrudnienia						
<i>Umożliwienie tworzenia nowych miejsc pracy, na których zostaną zatrudnieni Beneficjenci Ostateczni wskazani w Działaniach 2.3 i 2.4 ZPORR, realizowane na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji w zakresie zatrudnienia (Dz. U. Nr 267, poz. 2653, z późn. zm)</i>						
Doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej						
<i>Specyficzny typ doradztwa realizowany w ramach Działania 2.5 ZPORR. W tej kategorii należy uwzględnić doradztwo specjalistyczne świadczone na rzecz Beneficjentów Ostatecznych projektów od momentu zarejestrowania przez BO działalności gospodarczej w trakcie korzystania ze wsparcia doradczo – szkoleniowego.</i>						
Wsparcie materialne dla prowadzących działalność gospodarczą						
<i>Bezpośrednia, bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Beneficjentowi Ostatecznemu w ramach Działania 2.5 ZPORR w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej lub wsparcia pomostowego, ułatwiająca sfinansowanie pierwszych wydatków/ inwestycji umożliwiających rozpoczęcie funkcjonowania nowozarejestrowanemu mikroprzedsiębiorcy.</i>						
Inne*						
<i>*Należy podać inny rodzaj wsparcia, w przypadku gdy wsparcie realizowane w ramach projektu nie mieści się w żadnej z powyższych kategorii.</i>						

6. Rodzaj realizowanej pomocy dla instytucji

<i>Rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do instytucji.</i>		
Lp.	Ms	Mp
	1	2
Badania, analizy, ekspertyzy		
Tworzenie i rozwój sieci transferu innowacji i wymiany informacji		
Seminaria, spotkania, warsztaty		
Baza danych		
Inne*		

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

Pod tabelą znajduje się komentarz, w którym można umieścić uwagi do informacji zawartych w ww. tabelach. W przypadku braku uwag należy wpisać „-„.

- B. W punkcie tym należy skomentować stopień realizacji wskaźników produktu, a w sprawozdaniu rocznym i końcowym także rezultatu, w porównaniu z docelowymi wartościami określonymi na etapie wnioskowania.

Jeżeli nie osiągnięto zakładanych wcześniej wartości wskaźników to należy opisać jakie czynniki, na jakim etapie realizacji projektu i dlaczego miały na to wpływ. Dodatkowo należy opisać czy Ostateczny Odbiorca/ Beneficjent podjął lub planuje podjąć odpowiednie kroki mające na celu polepszenie sytuacji. W przypadku przekroczenia wartości docelowej danego wskaźnika, należy podać jakie czynniki, na jakim etapie realizacji projektu i dlaczego miały na to wpływ oraz przyczyny niedoszacowania wartości docelowej na etapie planowania.

UWAGA: dla wskaźników wyrażonych w procentach należy podać wartości absolutne (bazową i osiągniętą) stanowiące podstawę wyliczenia wartości wskaźnika wyrażonej w %.

- C. Należy w tym punkcie opisać przeprowadzone działania mające na celu pomiar rezultatów miękkich założonych w projekcie, opisać i usystematyzować wyniki tych badań, analiz. Jeżeli we wniosku zostały zapisane wskaźniki niemierzalne, wówczas w sprawozdaniu należy opisać wyniki ich pomiaru. W przypadku braku ww. wskaźników należy wpisać „-”.

III. POSTĘP FINANSOWY PROJEKTU

UWAGI:

- i. **Nie należy zmieniać formuł w komórkach tabel. Należy wypełnić wszystkie komórki zaznaczone kolorem białym. Komórki w kolorze szarym zliczają się automatycznie. W przypadku braku wartości należy wpisać „0”.**
- ii. **Sprawozdania w ramach ZPORR są sporządzane w PLN. Nie należy wpisywać symbolu waluty w komórki z wartościami liczbowymi. W formacie liczbowym stosujemy przecinek, nie kropkę.**

Załącznik nr 1

Zawiera zestawienie wszystkich **wydatków** dokonanych przez Ostatecznego Odbiorcę **bez względu na to czy zostały poniesione ze środków zaliczki czy ze środków własnych.** Za datę poniesionych wydatków uważa się datę zapłaty faktury. W tabeli należy dostarczyć informacje o wydatkach kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych. Informacje te należy podać w rozbiciu na wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym oraz na wydatki poniesione od momentu rozpoczęcia realizacji projektu.

Przez **wydatki kwalifikowalne** rozumie się te koszty poniesione w ramach realizacji projektu, które są ujmowane we wniosku o płatność i przekazywanym do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej). Wydatki te należy rozbić na wydatki związane z personelem, dotyczące Beneficjentów Ostatecznych i inne. Wiersz „wydatki kwalifikowalne” należy wpisać sumę powyższych kategorii.

Ewentualny **przychód projektu** - należy ująć uzyskane przychody związane z realizowanym projektem wygenerowane zgodnie z zas.2 rozporządzenia 448/2004 z dnia 10 marca 2004r. w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych. W przypadku, gdy nie został wygenerowany przychód, należy wpisać „0”.

Przez **wydatki niekwalifikowalne** rozumie się te koszty poniesione w ramach realizacji projektu, które nie są ujmowane do rozliczenia we wniosku o płatność.

Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne powinny być zgodne z założonymi wydatkami we wniosku o dofinansowanie.

Pod tabelą znajduje się miejsce na komentarz, w którym można umieścić uwagi do informacji zawartych w załączniku nr 1. W przypadku braku uwag należy wpisać „nie dotyczy”.

IV. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

1. Należy – poprzez podkreślenie właściwej odpowiedzi – odpowiedzieć na pytanie, czy projekt jest realizowany zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących zamówień publicznych, należy (wyczerpująco) opisać w ramce poniżej, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości i/lub błędy, a w szczególności opisać ich przyczyny oraz planowane środki zaradcze.

2. Należy – poprzez podkreślenie właściwej odpowiedzi - odpowiedzieć na pytanie, czy projekt jest realizowany zgodnie z polityką ochrony środowiska. Jeżeli nie, należy opisać w ramce poniżej (wyczerpująco), na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości i/lub błędy, a w szczególności opisać ich przyczyny oraz planowane środki zaradcze.

3. Należy – poprzez podkreślenie właściwej odpowiedzi - odpowiedzieć na pytanie, czy projekt jest realizowany zgodnie z polityką równych szans. Jeżeli nie, należy opisać w ramce poniżej (wyczerpująco), na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości i/lub błędy, a w szczególności opisać ich przyczyny oraz planowane środki zaradcze.

4. Należy – poprzez podkreślenie właściwej odpowiedzi - odpowiedzieć na pytanie, czy projekt jest realizowany zgodnie z polityką społeczeństwa informacyjnego. Jeżeli nie, należy opisać w ramce poniżej (wyczerpująco), na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości i/lub błędy, a w szczególności opisać ich przyczyny oraz planowane środki zaradcze.

5. Należy – poprzez podkreślenie właściwej odpowiedzi - odpowiedzieć na pytanie, czy projekt jest realizowany zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej. Jeżeli nie, należy opisać w ramce poniżej (wyczerpująco), na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości i/lub błędy, a w szczególności opisać ich przyczyny oraz planowane środki zaradcze.

V. WYPEŁNIANIE ZOBOWIĄZAŃ W ZAKRESIE INFORMACJI I PROMOCJI PROJEKTU

Należy (**wyczerpująco**) opisać - w jaki sposób w trakcie realizacji projektu w danym okresie sprawozdawczym, wywiązano się z zobowiązań w zakresie informacji i promocji (opisać szczegółowo, jakiego typu działania informacyjne zostały przeprowadzone) ze szczególnym uwzględnieniem działań przeprowadzonych w danym okresie sprawozdawczym.

VI. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

Oświadczenie powinna podpisać osoba odpowiedzialna za realizację projektu, wskazana w pkt I.7. Jeśli oświadczenie podpisuje inna osoba (posiadająca odpowiednie upoważnienie), wówczas należy wpisać do tabeli jej dane osobowe oraz kontakt.

ZAŁĄCZNIK

Województwa oznacza się numerem przyporządkowanym danemu województwu przez GUS:

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