

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Działanie FEWP.09.06 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego

Typu projektu 1. Integracja społeczna osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym

m.in. poprzez:

a) wspieranie/tworzenie miejsc integracji społecznej, umożliwiających wspólne spędzanie wolnego czasu w przestrzeni publicznej, zachęcających mieszkańców do uczestnictwa w sąsiedzkich spotkaniach i wspólnym działaniu na rzecz ożywiania przestrzeni publicznej m.in. klubów seniora, świetlic.

Typ projektu 2. Aktywizacja społeczności na rzecz rozwoju lokalnego

m.in. poprzez:

a) wsparcie ułatwiające podejmowanie działań rozwojowych przy współudziale lokalnych partnerów publicznych, społeczno-gospodarczych i mieszkańców danego obszaru. Podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz rozwiązywania problemów, odkrywanie i wyzwalamie lokalnego potencjału, współpracę samorządu z organizacjami pozarządowymi i firmami, realizację projektów odpowiadających na bezpośrednie potrzeby mieszkańców, wspólne pokonywanie barier związanych z oddaleniem od centrów rozwoju i niskiego poziomu jakości życia.

Typ projektu 3. Wsparcie partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności organizacji pozarządowych

m.in. poprzez:

a) małe projekty realizowane bezpośrednio przez organizacje, w których wsparcie ukierunkowane będzie na zwiększanie uczestnictwa mieszkańców w życiu społecznym, zwiększenie mobilności i aktywności społecznej i rozwój lokalnych inicjatyw na rzecz rozwiązywania problemów społecznych, w tym na obszarach najbardziej nimi dotkniętych, projekty z zakresu edukacji obywatelskiej; upowszechnianie form wolontariatu; rozwój inicjatyw budujących świadome i aktywne społeczeństwo.

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Wskaźniki	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie wniosków o płatność/kontroli
Organizacja wydarzeń środowiskowych	
Liczba zrealizowanych otwartych wydarzeń środowiskowych np. eventów/festynów/pikników/festiwali	<ul style="list-style-type: none"> • protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu – wydarzenie otwarte”) • dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie zadania (w tym zdjęcie z widoczną nazwą wydarzenia) • dokument potwierdzający promocję lub informujący o organizacji wydarzenia (np. skan/zdjęcie plakatu z datą i godziną wydarzenia, nazwą wydarzenia)
Liczba zrealizowanych wydarzeń zamkniętych np. wyjść/wycieczek/wyjazdów edukacyjnych/wizyt studyjnych/spotkań ¹	<ul style="list-style-type: none"> • protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu – wydarzenie zamknięte”) wraz z programem na każdy dzień wydarzenia oraz potwierdzeniem przez organizatora zrealizowania wydarzenia (protokół powinien być zgodny z działaniami zaplanowanymi w ramach danego wydarzenia, zawartymi we wniosku o dofinansowanie) • lista uczestników wydarzenia (lista powinna zawierać informacje zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba zrealizowanych wielodniowych warsztatów/półkolonii	<ul style="list-style-type: none"> • lista obecności (wg wzoru IZ; lista powinna zawierać informacje zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu) • program na każdy dzień warsztatu/półkolonii wraz z potwierdzeniem przez organizatora zrealizowania warsztatu/półkolonii
Działania wzmacniające potencjał społeczności	

¹ w przypadku wydarzeń kilkudniowych należy podać liczbę dni

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Liczba zrealizowanych godzin zajęć/warsztatów	<ul style="list-style-type: none"> lista obecności (wg wzoru IZ) ze wskazaniem liczby godzin (lista powinna zawierać informacje zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba zrealizowanych godzin zajęć z psychologiem/warsztatów terapeutycznych	<ul style="list-style-type: none"> lista obecności (wg wzoru IZ) ze wskazaniem liczby godzin (lista powinna zawierać informacje zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów/świadectw potwierdzających ukończenie danej formy wsparcia	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenia /certyfikaty/dyplomy/świadectwa potwierdzające ukończenie danej formy wsparcia, wystawione przez podmiot realizujący daną formę wsparcia
Liczba zrealizowanych godzin doradztwa w zakresie ...	<ul style="list-style-type: none"> karty usług uwzględniające liczbę godzin doradztwa oraz podpisy uczestników i prowadzącego
Tworzenie/wsparcie bieżącego funkcjonowania miejsc integracji społecznej	
Liczba miesięcy funkcjonowania utworzonego miejsca integracji społecznej np. klubu/światlicy/centrum wsparcia	<ul style="list-style-type: none"> dziennik funkcjonowania miejsca ze wskazaniem w podziale na każdy dzień liczby osób korzystających, zakresu działania, godzin otwarcia, podpisany przez osobę odpowiedzialną za funkcjonowanie miejsca np. opiekuna klubu/światlicy i zatwierdzony przez osobę uprawnioną
Liczba utworzonych miejsc integracji społecznej np. klubu/światlicy/centrum wsparcia	<ul style="list-style-type: none"> statut/regulamin/inny dokument potwierdzający utworzenie miejsca, zatwierdzony przez osobę uprawnioną protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający wykonanie prac/usług w ramach utworzonych miejsc lub protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający przyjęcie od dostawcy wyposażenia na stan jednostki (protokół powinien zawierać datę przekazania, dane podmiotu zdającego, dane podmiotu odbierającego i podpis osoby zdającej oraz odbierającej, a także wykaz prac/usług/wyposażenia zgodny z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie)

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

	<ul style="list-style-type: none"> dokumentacja zdjęciowa przed i po wykonaniu prac/wyposażeniu
Liczba zakupionych / utworzonych/ dostosowanych elementów małej architektury	<ul style="list-style-type: none"> protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający wykonanie prac/usług w ramach utworzonych miejsc lub protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający przyjęcie od dostawcy wyposażenia na stan jednostki (protokół powinien zawierać datę przekazania, dane podmiotu zdającego, dane podmiotu odbierającego, podpis osoby zdającej i odbierającej, a także wykaz prac/usług/wyposażenia zgodny z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie) dokumentacja zdjęciowa przed i po utworzeniu/dostosowaniu
Odkrywanie i wyzwianie lokalnego potencjału	
Liczba wytworzonych produktów inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego	<ul style="list-style-type: none"> protokół/model/plan działania/podręcznik itp. – dokument należy dostosować do wytworzonego w ramach inicjatywy produktu

Typ projektu 3. Wsparcie partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności organizacji pozarządowych

m.in. poprzez:

b) wsparcie bezpośrednio partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w tym organizacji pozarządowych, z zakresu rozwoju instytucjonalnego organizacji, w tym doradztwa strategicznego, poprawy jakości zatrudnienia, możliwości rozwoju pracowników, współpracowników, członków, wzmacniania roli organizacji w dialogu społecznym,

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

c) możliwość wsparcia regionalnych federacji, zrzeszeń, porozumień organizacji bądź centrów w celu wzmocnienia ich roli w budowaniu potencjału mniejszych organizacji funkcjonujących na danym terytorium bądź o podobnej specyfice działalności, dysponujących na danym obszarze wystarczającym potencjałem organizacyjnym do realizacji tego typu projektów,

d) możliwe działania w skali subregionalnej mające na celu rozwój potencjału organizacji świadczących usługi w danym środowisku (m.in. poprawę jakości usług, możliwości ich realizacji, współpracy organizacji pozarządowych z JST), dostosowanych do specyfiki obszaru i wpływających na wyrównywanie różnic w terytorialnym dostępie do usług. Wspierane będą również działania w zakresie współpracy samorządów i instytucji realizujących działania lub projekty kompleksowe/zintegrowane. Komponentem projektu może być wypracowanie na danym obszarze modelu współpracy pomiędzy JST a organizacjami w kwestii realizacji usług publicznych.

Wskaźniki	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie wniosków o płatność/kontroli
Wypracowanie strategii działalności organizacji, w tym doradztwo strategiczne	
Liczba wypracowanych strategii działalności organizacji	<ul style="list-style-type: none"> strategia działalności organizacji wraz z datą jej zatwierdzenia i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji
Liczba godzin doradztwa strategicznego	<ul style="list-style-type: none"> karty usług uwzględniające liczbę godzin doradztwa oraz podpisy uczestników i prowadzącego
Działania wzmacniające potencjał w zakresie podnoszenia kwalifikacji/kompetencji kadr	
Liczba zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów uzyskanych przez osoby podnoszące kompetencje/kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy lub dokumenty równoważne potwierdzające ukończenie szkolenia/kursu/mentoringu/warsztatów
Liczba zrealizowanych wizyt studyjnych	<ul style="list-style-type: none"> karta wizyty (wg wzoru IZ - „wzór protokołu – wydarzenie zamknięte”) wraz z programem na każdy dzień wydarzenia oraz potwierdzeniem przez organizatora zrealizowania wydarzenia (karta

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

	<p>powinna być zgodna z działaniami zaplanowanymi w ramach danego wydarzenia, zawartymi we wniosku o dofinansowanie)</p> <ul style="list-style-type: none"> lista uczestników wizyty (lista powinna zawierać informacje zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu)
Doposażenie organizacji mające na celu umożliwienie rozwoju dialogu społecznego	
Liczba doposażonych organizacji	<ul style="list-style-type: none"> protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający przyjęcie od dostawcy wyposażenia na stan jednostki (protokół powinien zawierać datę przekazania, dane podmiotu zdającego, dane podmiotu odbierającego, podpis osoby zdającej i odbierającej, a także wykaz wyposażenia zgodny z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie)
Działania wzmacniające potencjał merytoryczny i organizacyjny poprzez m.in.: doradztwo, usługi prawne, współpracę z ekspertami i specjalistami	
Liczba zrealizowanych godzin doradztwa	<ul style="list-style-type: none"> karta doradztwa ze wskazaniem liczby zrealizowanych godzin oraz podpisami uczestników i doradcy
Liczba zrealizowanych godzin usług prawnych	<ul style="list-style-type: none"> karta usługi ze wskazaniem liczby zrealizowanych godzin oraz podpisami uczestników i prowadzącego
Liczba zrealizowanych godzin współpracy z ekspertami/specjalistami	<ul style="list-style-type: none"> karta usługi ze wskazaniem liczby zrealizowanych godzin oraz podpisami uczestników i eksperta/specjalisty
Tworzenie: forów tematycznych, ośrodków dialogu i analiz, think tanków	
Liczba utworzonych forów tematycznych/ośrodków dialogu i analiz/think tanków	<ul style="list-style-type: none"> regulamin/statut/inny dokument potwierdzający utworzenie forum/ośrodka dialogu i analiz/think tanku, zatwierdzony przez uprawnioną osobę

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

	<ul style="list-style-type: none"> protokoły ze spotkań z listą obecności (protokół powinien zawierać dane zgodne ze wskazanymi we wniosku o dofinansowanie)
Wzmocnienie współpracy w zakresie dialogu społecznego poprzez sieciowanie organizacji	
Liczba spotkań sieciujących organizacje	<ul style="list-style-type: none"> protokoły ze spotkań z listą obecności (protokół powinien zawierać dane zgodne ze wskazanymi we wniosku o dofinansowanie)
Działania mające na celu upowszechnienie statutowych działań realizowanych przez organizacje	
Liczba zorganizowanych spotkań/konferencji/wydarzeń	<ul style="list-style-type: none"> protokoły ze spotkań z listą obecności (protokół powinien zawierać dane zgodne ze wskazanymi we wniosku o dofinansowanie)
Liczba zrealizowanych kampanii promocyjnych	<ul style="list-style-type: none"> protokół zdawczo-odbiorczy wraz z wytworzonymi materiałami promocyjnymi (protokół powinien zawierać datę przekazania, dane podmiotu zdającego, dane podmiotu odbierającego, podpis osoby zdającej i odbierającej, a także wykaz przekazywanych usług zgodny z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie)
Współpraca samorządów i organizacji	
Liczba wypracowanych modeli współpracy	<ul style="list-style-type: none"> dokument, w którym opisano model współpracy, zatwierdzony przez sygnatariuszy



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lista obecności - nr projektu... / nazwa wydarzenia, warsztatów, zajęć... / nr grupy...												
Osoba prowadząca: (imię i nazwisko)												
data*	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	dd/mm/rrrr	(...)	suma
liczba godzin zajęć**											(...)	0
imię i nazwisko***												
uczestnik 1												
uczestnik 2												
uczestnik 3												
uczestnik 4												
uczestnik 5												
uczestnik 6												
uczestnik 7												
uczestnik 8												
uczestnik 9												
uczestnik 10												
uczestnik 11												
uczestnik 12												
(...)												

* Lista obecności może obejmować okres od jednego miesiąca do maksymalnie 3 miesięcy. Zaleca się, żeby okres obowiązywania listy był zgodny z okresem rozliczeniowym poszczególnych wniosków o płatność.

** Należy wskazać liczbę godzin zajęć zrealizowaną w poszczególnych dniach zajęć.

*** Obecność na zajęciach uczestnika niepełnoletniego należy oznaczyć symbolem X, a w przypadku osób dorosłych należy potwierdzić podpisem uczestnika projektu. W przypadku nieobecności należy oznaczyć pole znakiem NB.

data i podpis osoby prowadzącej

.....

ZATWIERDZAM:

data i podpis osoby uprawnionej

.....



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

WZÓR

PROTOKÓŁ zrealizowania wydarzenia o charakterze otwartym*

Numer projektu:

Nazwa wydarzenia środowiskowego (np. eventu/festynu/pikniku/festiwalu):

.....

Podmiot lub osoba odpowiedzialna za organizację wydarzenia (nazwa/imię i nazwisko,
nr telefonu):

.....

Termin wydarzenia (data i godzina od ... do ...):

Miejsce wydarzenia (adres):

Cel wydarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przebieg wydarzenia/program:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

.....
.....
.....
.....

Potwierdzam, że wyżej wymienione wydarzenie zostało zrealizowane:

Organizator wydarzenia

.....

(data i czytelny podpis)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis osoby uprawnionej)

* Protokół powinien być zgodny z działaniami zaplanowanymi w ramach danego wydarzenia, zawartymi we wniosku o dofinansowanie.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

WZÓR

PROTOKÓŁ zrealizowania wydarzenia o charakterze zamkniętym*

Numer projektu:

Nazwa formy wydarzenia** (np. wyjścia/wycieczki/wyjazdu edukacyjnego/wizyty
studyjnej/spotkania):.....

Podmiot lub osoba odpowiedzialna za organizację wydarzenia (nazwa/imię i nazwisko,
nr telefonu):.....

Termin wydarzenia:

Miejsce wydarzenia (adres), a w przypadku wydarzenia kilkudniowego przebieg trasy
(jeśli dotyczy):

.....

Środek transportu:

Cel wydarzenia:

.....

.....

.....

.....

Szczegółowy program wyjścia/wycieczki/wyjazdu edukacyjnego/wizyty
studyjnej/spotkania ** (w podziale na każdy dzień wydarzenia):



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

.....

.....

.....

.....

.....

Lista uczestników (imię i nazwisko):

1.
2.
3.

Potwierdzam, że wyżej wymienione wydarzenie zostało zrealizowane:

Organizator wydarzenia

.....

(data i czytelny podpis)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis osoby uprawnionej)

* Protokół powinien być zgodny z działaniami zaplanowanymi w ramach danego wydarzenia, zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

** Niepotrzebne skreślić.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Zadanie	Forma wsparcia*	liczba osób (wartość docelowa**)	Liczba godzin (wartość docelowa**)	za okres rozliczeniowy wniosku o płatność od.... do....		za okres rozliczeniowy wniosku o płatność od.... do....	
				liczba osób	liczba godzin	liczba osób	liczba godzin
Zadanie 1	Zajęcia dodatkowe z - grupa 1						
	Zajęcia dodatkowe z - grupa 2						
	suma	0	0	0	0	0	0
Zadanie 2	Szkolenie z - grupa 1						
	Szkolenie z - grupa 2						
	suma	0	0	0	0	0	0
Zadanie 3							

* w przypadku występowania większej liczby grup w zadaniu należy dodać kolejne wiersze

** wartość docelowa wskaźnika wskazana w § 5 umowy o dofinansowanie projektu

data i podpis osoby prowadzącej

.....