

Instrukcja do sprawozdania z realizacji Programu w województwie

Uwaga

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

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

Podczas wydruku załączników należy wybrać opcję: drukuj cały skoroszyt.

Obowiązek sporządzania przez Instytucję Pośredniczącą sprawozdania z realizacji Programu w województwie wynika z § 7 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu i zakresu rozliczeń (Dz. U. 44, poz. 283). Sprawozdanie przekazywane jest w formie papierowej i elektronicznej do Instytucji Zarządzającej ZPORR, której funkcję pełni Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego*.

*sprawozdanie należy przesłać na adres poczty elektronicznej: sprawozdaniaZPORR@mrr.gov.pl; W tytule wiadomości **należy** wpisać numer sprawozdania.

NALEŻY ZAZNACZYĆ ODPOWIEDNI RODZAJ SPRAWOZDANIA POPRZEZ PODKREŚLENIE JEDNEGO PUNKTU.

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Numer sprawozdania odpowiada numerowi nadanemu przez system SIMIK.

A/ZPORR/00 gdzie:

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

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

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

2. **R-0000** – sprawozdanie roczne;

3. **K** - sprawozdanie końcowe;

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

2. Należy wpisać nazwę instytucji pośredniczącej.

3. Należy podać adres siedziby instytucji pośredniczącej.

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

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

II. PRZEBIEG REALIZACJI I POSTĘP RZECZOWY PROGRAMU

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

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

- **postęp realizacji projektów** w ramach działania. Dla ilu projektów udało się skutecznie wyłonić wykonawcę/ dostawcę (w odniesieniu do zaangażowanych środków Funduszy)? Czy w danym okresie sprawozdawczym były rozwiązywane umowy z beneficjentami? Jeżeli tak należy podać liczbę rozwiązanych umów, powód ich rozwiązania oraz wartość (całkowitą oraz dofinansowania z EFRR/EFS) na jaką rozwiązano umowy. Czy występują projekty, których realizacja jest zagrożona (np. istnieje zagrożenie nie zrealizowania projektu w terminie, występują problemy z uczestnikami projektu, prowadzone jest wydłużające się postępowanie sądowe itp.)? Jeżeli tak proszę podać liczbę oraz wartość (całkowitą oraz dofinansowania z EFRR/EFS) takich projektów oraz ewentualne środki zaradcze podejmowane w ramach przedmiotowych projektów;

- **struktura realizowanych projektów**, co do: przedmiotu inwestycji (np. infrastruktura drogowa, szkolenia); najaktywniejszych grup beneficjentów końcowych/ beneficjentów (jeżeli działanie skierowane jest do zróżnicowanej grupy bk/ b); wartości projektów (czy dominuje wiele małych projektów, czy jest kilka dużych, które wyczerpują dostępną alokację?). W przypadku **Działania 1.6** należy zwięźle opisać przebieg realizacji projektów w danym okresie sprawozdawczym. Natomiast do sprawozdań rocznych należy dołączyć kopię sprawozdań rocznych z realizacji projektów w ramach Działania 1.6. **Dodatkowo** dla projektów w ramach działań Priorytetu 2 realizujących wsparcie w postaci szkoleń i kursów należy podać ich tematykę. Dla projektów realizowanych w ramach **Działania 2.1** należy podać liczbę projektów z zakresu analiz regionalnego rynku pracy oraz ich ogólną charakterystykę. Dla **działania 2.2.** - łączną wartość wypłaconych uczniom i studentom stypendiów oraz średnią wartość miesięcznego stypendium przekazanego uczniowi oraz studentowi; Średnia miesięczna wysokość stypendium udzielonego uczniom szkół ponadgimnazjalnych lub studentom szkół wyższych to ogólna kwota wypłaconych stypendiów w czasie realizacji projektu podzielona przez iloczyn osób i miesięcy, w których uczniowie/studentenci pobierali stypendia.

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

Kwota wypłaconych stypendiów:

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

gdzie:

i – liczba porządkowa

t – okres

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

Załącznik nr 1

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

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

- Informacje w pierwszej części tabeli dotyczą projektów wybranych do realizacji, które oczekują na koniec okresu sprawozdawczego na podpisanie umowy o dofinansowanie (w ramach rekomendacji udzielonych przez IZ ZPORR).

W **kolumnie 1** należy podać liczbę wszystkich projektów, które w momencie zakończenia okresu sprawozdawczego oczekiwały na podpisanie umowy o dofinansowanie.

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

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

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

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

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

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

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

W **kolumnie 7** należy podać **wartości z kolumny 6 jako % wykorzystania alokacji** liczonej wg oficjalnego kursu EURO ogłoszonego przez EBC na przedostatni dzień kwotowania w okresie sprawozdawczym. **UWAGA:** Kolumna przelicza się automatycznie. Wartości alokacji dla poszczególnych działań i województw są zawarte pod tabelą i będą aktualizowane przed każdym okresem sprawozdawczym. Powyższe informacje dostępne będą na stronie internetowej www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/.

W przypadku rozwiązania w okresie sprawozdawczym umów zawartych w poprzednich okresach:

- o jeżeli rozwiązana umowa nie spowodowała skutków finansowych (nie uznano za kwalifikowalne żadnych wydatków) – nie należy jej uwzględniać w kolumnach 4, 5 i 6,
- o jeżeli pomimo rozwiązania umowy, powstały jakiegokolwiek skutki finansowe (część wydatków uznano za kwalifikowalne) – należy ją uwzględnić w

kolumnach 4, 5 i 6 (w kolumnach 5 i 6 – tylko wartości odpowiadające uznanej kwocie),

- o jeżeli rozwiązano umowę, ale nie ustalono jeszcze, jakie skutki finansowe to spowoduje (np. trwa postępowanie egzekucyjne) – do momentu ostatecznego wyjaśnienia sytuacji należy rozwiązana umowę uwzględniać w kolumnach 4, 5 i 6 (w kolumnach 5 i 6 – w pierwotnej wartości, pomniejszonej o ewentualne dotychczasowe aneksy). Sytuację taką należy opatrzyć odpowiednim komentarzem.

Wartości w kolumnach 5 i 6 należy podawać z uwzględnieniem podpisanych aneksów w odniesieniu do projektów będących w realizacji, a w przypadku projektów zakończonych – należy podawać wartości rzeczywiste, czyli te, jakimi faktycznie projekty się zakończyły.

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

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

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

W **kolumnie 10** należy podać **wartości z kolumny 9 jako % wykorzystania alokacji** (w odniesieniu do dofinansowania z EFRR lub EFS), liczonej wg oficjalnego kursu EURO ogłoszonego przez EBC na przedostatni dzień kwotowania w okresie sprawozdawczym). **UWAGA:** Kolumna przelicza się automatycznie. Wartości alokacji dla poszczególnych działań i województw są zawarte pod tabelą i będą aktualizowane przed każdym okresem sprawozdawczym. Powyższe informacje dostępne będą na stronie internetowej www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/.

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

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

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

W **kolumnie 13** należy podać **wartości z kolumny 11 jako % wykorzystania alokacji** liczonej wg oficjalnego kursu EURO ogłoszonego przez EBC na przedostatni dzień kwotowania w okresie sprawozdawczym. **UWAGA:** Kolumna przelicza się automatycznie. Wartości alokacji dla poszczególnych działań i województw są zawarte pod tabelą i będą aktualizowane przed każdym okresem sprawozdawczym. Powyższe informacje dostępne będą na stronie internetowej www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/. Informacje w piątej części tabeli dotyczą projektów zakończonych, tj. takich, dla których zrealizowano wnioski o płatność końcową od początku realizacji Programu. Tą część tabeli należy wypełnić

zgodnie z danymi ze sprawozdań końcowych z realizacji projektów, zweryfikowanych w trakcie kontroli.

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

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

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

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

W **kolumnie 18** należy podać **wartości z kolumny 17 jako % wykorzystania alokacji** liczonej wg oficjalnego kursu EURO ogłoszonego przez EBC na przedostatni dzień kwotowania w okresie sprawozdawczym. **UWAGA:** Kolumna przelicza się automatycznie. Wartości alokacji dla poszczególnych działań i województw są zawarte pod tabelą i będą aktualizowane przed każdym okresem sprawozdawczym. Powyższe informacje dostępne będą na stronie internetowej www.zporr.gov.pl/sprawozdania+z+realizacji+zporr/. **Załącznik nr 1a**

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

2. Należy skomentować stopień realizacji zakładanych wskaźników wykazanych w załączniku 2.

Dodatkowo należy przedstawić informacje w podziale na działania nt. liczby podpisanych oświadczeń w przypadku projektów, w których beneficjent na zakończenie nie osiągnął wskaźników rezultatu, w okresie sprawozdawczym i od początku realizacji Programu. Należy również podać nazwy wskaźników w przypadku, których podpisano najwięcej oświadczeń.

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

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

- a) **Ms** - w danym okresie sprawozdawczym,
W przypadku projektów, które rozpoczęły się i zakończyły w danym okresie sprawozdawczym należy je wykazać również w kolumnie Ms.
- b) **Mp** - od początku realizacji projektu,
- c) **Mu** - wartość docelowa określona w U/ZPORR,
- d) **M** - mężczyzna,
- e) **K** - kobieta

Załącznik nr 2

W tabeli należy wskazać wielkości osiągniętych w okresie sprawozdawczym (**kolumna 4**) oraz od początku realizacji (**kolumna 5**) wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania na poziomie priorytetu oraz działania. W przypadku wskaźników agregowanych z

poziomu projektu uwzględniamy tylko projekty zakończone i potwierdzone kontrolą na zakończenie realizacji projektu. W przypadku wskaźników, które nie są agregowane z poziomu projektu np. liczba realizowanych projektów, należy uwzględnić wszystkie realizowane projekty.

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

Jednostki miary oraz wartości docelowe wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania muszą być podane zgodnie z Programem i UZPORR (**kolumna 3**). W przypadku projektów, w których beneficjenci nie osiągnęli założonych wskaźników rezultatu do dnia złożenia sprawozdania rocznego z realizacji Programu w województwie ale złożyli oświadczenia o osiągnięciu zakładanych wartości w terminie późniejszym, osiągnięte wartości należy przedstawić w następnym sprawozdaniu rocznym.

Jeżeli beneficjent osiągnął wskaźniki rezultatu w części i zarazem złożył oświadczenie, w którym zobowiązał się przedstawić 100% osiągniętego rezultatu w terminie późniejszym należy dostępne dane przestawić w najbliższym sprawozdaniu rocznym z realizacji działania.

W uwagach należy uwzględnić także wszelkie dodatkowe, techniczne uwagi do tabeli, dotyczące prezentowanych wartości wskaźników, a w szczególności ich ew. korekt w stosunku do poprzedniego sprawozdania.

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

W przypadku wskaźników, których jednostka miary wyrażona jest w % niezbędne jest podawanie ich wartości również w liczbach bezwzględnych aby można było dokonać agregacji np. przy obliczaniu wartości wskaźnika dla całego kraju.

Załącznik 2b

UWAGA: załącznik 2b dotyczy jedynie Priorytetu 2.

1. Liczba osób, które rozpoczęły* udział w projektach w ramach Programu.

*w przypadku Działań 2.2 i 2.6 – stypendia dla doktorantów, przez „rozpoczęcie udziału w projekcie” należy rozumieć faktyczne wypłacenie 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	Ms - wartość w okresie sprawozdawczym			Mp - wartość osiągnięta od początku realizacji Projektu		
	M*	K*	Ogół.*	M	K	Ogół.
Lp.	1	2	3	4	5	6
Osoby zamieszkujące tereny wiejskie (suma 1-5):						
<u>1. W tym osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne:</u>						

<i>W rozumieniu Beneficjentów Ostatecznych (Grup Docelowych) wskazanych w Działaniu 2.5 ZPORR</i>						
<i>W tym młodzież do 25 roku życia</i>						
<i>Osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne poniżej 25 roku życia (powyższa podkategoria zawiera się w kategorii „osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne”)</i>						
<i>2. W tym osoby uczące się (suma a-c):</i>						
<i>a. uczniowie szkół ponadgimnazjalnych</i>						
<i>Uczniowie szkół ponadgimnazjalnych publicznych i niepublicznych (mających uprawnienia szkoły publicznej)</i>						
<i>b. studenci</i>						
<i>Studenci państwowych i niepaństwowych szkół wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym.</i>						
<i>c. uczestnicy studiów doktoranckich</i>						
<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 do projektów stypendialnych realizowanych w ramach Działania 2.6.</i>						
<i>3. W tym absolwenci szkół wyższych:</i>						
<i>Uwzględnienie uczestników projektu w ramach tej kategorii odnosi się do projektów stażowych realizowanych w ramach Działania 2.6. Za absolwenta uznaje się osobę, która zdała ostatni egzamin przewidziany programem studiów (w rozumieniu ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym) i w momencie dokonywania naboru na staż nie podjęła pierwszej pracy (nie dotyczy umów zlecenia/ o dzieło) oraz nie jest zarejestrowana jak bezrobotna.</i>						
<i>4. W tym krótkotrwale bezrobotni</i>						
<i>Osoby spełniające kryteria określone dla Beneficjentów Ostatecznych w Działaniu 2.4.</i>						
<i>5. W tym pracujące (suma a – e) :</i>						
<i>a. zatrudnieni:</i>						
<i>Osoby pracujące</i>						
<i>w tym pracownicy przemysłów podlegających procesowi restrukturyzacji i inne osoby zagrożone utratą zatrudnienia</i>						
<i>Osoby określone w ramach Działania 2.4 ZPORR „Reorientacja zawodowa osób zagrożonych procesami restrukturyzacyjnymi” zgodnie z zapisami Uzupelnienia ZPORR oraz dokumentem „Ramowe wytyczne dla Działania 2.4 i projektów subsydiowania zatrudnienia”. (powyższa podkategoria zawiera się w kategorii „zatrudnieni”)</i>						
<i>b. rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie</i>						
<i>rolnicy i domownicy określani w ramach Działania 2.1 oraz 2.3 ZPORR zgodnie z zapisami Uzupelnienia ZPORR oraz stosownych wytycznych Instytucji Zarządzającej ZPORR; inne osoby zatrudnione w rolnictwie to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy u osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność rolniczą.</i>						
<i>c. samozatrudnieni</i>						
<i>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 Działaniu 2.1 w przypadku projektów studiów zawodowych podwyższających kwalifikacje pielęgniarek i położnych pracy w tej kategorii należy uwzględnić pielęgniarki i położne którzy nie wykonują pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.</i>						
<i>d. doradcy rolnicy</i>						
<i>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>						

<i>i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U.2002 Nr 222, poz. 1868).</i>						
e. pracownicy sektora badawczo-rozwojowego						
<i>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.</i>						
Osoby zamieszkujące tereny miejskie						
<u>osoby fizyczne niezarejestrowane jako bezrobotne:</u>						
młodzież do 25 roku życia						
<u>osoby uczące się:</u>						
uczniowie szkół ponadgimnazjalnych						
studenci						
uczestnicy studiów doktoranckich						
<u>absolwenci szkół wyższych:</u>						
<u>krótkotrwale bezrobotni</u>						
<u>pracujące:</u>						
zatrudnieni:						
w tym pracownicy przemysłów podlegających procesowi restrukturyzacji i inne osoby zagrożone utratą zatrudnienia						
samozatrudnieni						
rolnicy i domownicy oraz inne osoby zatrudnione w rolnictwie						
doradcy rolniczy						
pracownicy sektora badawczo-rozwojowego						
OGÓŁEM						
*M - Mężczyźni, K - Kobiety, Ogół. - Ogółem						

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

*Proszę wpisać dane osób, które przerwały uczestnictwo w projekcie. Poszczególne grupy osób odpowiadają grupom zawartym w tabeli 1. Przez **przerwanie** udziału w projekcie rozumie się rezygnację Beneficjenta Ostatecznego z uczestnictwa w projekcie przed datą zakończenia wsparcia przewidzianego dla niego. W tym przypadku należy opisać tę sytuację w punkcie VIA, 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 osiągnięciem zakładanego celu projektu np.: złoży egzamin maturalny, należy traktować daną osobę jako osobę, która pozytywnie zakończyła udział w projekcie. Przez **nieukończenie** realizacji projektu rozumie się np. niezdanie egzaminu kończącego szkolenie, nieuzyskanie certyfikatu, dyplomu lub zaświadczenia.*

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

Rubrykę proszę wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do osób, pracowników instytucji, pracowników przedsiębiorstw itp. Dla działania 2.2. nie wypełnia się. Należy wykazać liczbę osób, które uzyskały zaświadczenie potwierdzające podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Wartość w kolumnie Mu pokrywa się z wartością w tabeli 2.3.3 we wniosku o dofinansowanie.

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

4. Liczba instytucji objętych wsparciem

Lp.	Ms	Mp
	1	2
Liczba instytucji		

5. Rodzaj wsparcia dla osób w ramach działania

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

Wartość w kolumnie Mu pokrywa się z wartością w tabeli 4.1 we wniosku o dofinansowanie.

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>						
Staże w przedsiębiorstwach						
<i>Służące transferowi wiedzy ze szkół wyższych/ instytutów naukowo badawczych do przedsiębiorstw poprzez staże absolwentów szkół wyższych i pracowników naukowych w przedsiębiorstwach.</i>						
Informacja zawodowa						
<i>Udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, z wykorzystaniem zasobów informacji w formie ustnej, drukowanej, audiowizualnej i innych nowoczesnych technik przekazu informacji opartych na technologii komputerowej.</i>						

Pośrednictwo pracy						
<i>Udzielanie pomocy bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w znalezieniu odpowiednich pracowników.</i>						
Subsydiowanie zatrudnienia						
<i>Umożliwienie tworzenia nowych miejsc pracy, na których zostaną zatrudnieni Beneficjenci Ostateczni wskazani w Działaniach 2.3 i 2.4 ZPORR, realizowane na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji w zakresie zatrudnienia (Dz. U. Nr 267, poz. 2653)</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 doradczego – szkoleniowego.</i>						
Wsparcie materialne dla prowadzących działalność gospodarczą						
<i>Bezpośrednia, bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Beneficjentowi Ostatecznemu w ramach Działania 2.5 ZPORR w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej lub wsparcia pomostowego, ułatwiająca sfinansowanie pierwszych wydatków/ inwestycji umożliwiających rozpoczęcie funkcjonowania nowozarejestrowanemu mikroprzedsiębiorcy.</i>						
Inne*						
<i>*Należy podać inny rodzaj wsparcia, w przypadku gdy wsparcie realizowane w ramach projektu nie mieści się w żadnej z powyższych kategorii.</i>						

6. Rodzaj realizowanej pomocy dla instytucji

Rubrykę należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy projekt adresowany jest do instytucji. Wartość w kolumnie Mu pokrywa się z wartością w tabeli 4.2 we wniosku o dofinansowanie.

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

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

III. POSTĘP FINANSOWY PROGRAMU

1. W powiązaniu z informacjami zawartymi w załączniku nr 1 w części dotyczącej płatności, można podsumować postęp finansowy poszczególnych priorytetów. W szczególności można skomentować postęp w płatnościach przekazywanych z kont programowych (w okresie sprawozdawczym i od początku realizacji Programu), postęp we wnioskowaniu o płatność do IZ ZPORR i w otrzymywaniu refundacji. Czy poziom wydatków kwalifikowanych zapewnia sprawne wydatkowanie środków w ramach działania? Czy istnieje zagrożenie automatycznego anulowania zobowiązań („N+2”)?

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

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

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

UWAGI DO ZAŁĄCZNIKÓW:

- i. Nie należy zmieniać formuł w komórkach tabel. Należy wypełnić wszystkie komórki zaznaczone kolorem białym. Komórki w kolorze szarym zliczają się automatycznie. W przypadku braku wartości należy wpisać „0”.**
- ii. Nie należy zmieniać formatu tabel:** nie scalać i nie rozdzielać komórek, nie wstawiać i nie kasować wierszy lub kolumn – w przeciwnym wypadku niemożliwa będzie automatyczna agregacja większej liczby sprawozdań.
- iii. Sprawozdania w ramach ZPORR są sporządzane w PLN. Nie należy wpisywać symbolu waluty w komórki z wartościami liczbowymi. W formacie liczbowym stosujemy przecinek, nie kropkę.**
- vi.** Dane przekazane w załączniku 3 i 4 w trybie informacji finansowej, należy przenieść co do zasady w **niezmienionej formie** do sprawozdania z realizacji programu w województwie, składanego w zwykłym trybie.

1. **Załącznik nr 3** powstaje na podstawie wniosków o płatność, które zostały **zrealizowane od początku realizacji** Programu do końca okresu sprawozdawczego ze środków EFRR/ EFS (z konta programowego). W **kolumnie 1** należy wykazać sumę wartości płatności zrealizowanych ze środków ERFF/ EFS (z konta programowego) na rzecz beneficjentów lub w przypadku priorytetu 2 i działania 3.4 na rzecz instytucji wdrażających, oraz odpowiadającego im współfinansowania ze źródeł krajowych (np. budżet państwa, budżety jst oraz środki prywatne, które uwzględnione zostały w kwocie stanowiącej podstawę dokonanej refundacji, tj. środki prywatne występujące m.in. w projektach, w których występuje pomoc publiczna).

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

W **kolumnach 6-10** należy wykazać wartość krajowych środków publicznych przeznaczonych na finansowanie wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których do końca okresu sprawozdawczego zrealizowano płatności na rzecz beneficjentów lub w przypadku priorytetu 2 i działania 3.4 na rzecz instytucji wdrażających, pomniejszoną o wartość środków zrefundowanych.

Wspomniana różnica stanowi wartość współfinansowania krajowego sfinansowanego ze środków publicznych ogółem (**kolumna 6**), ze środków budżetu państwa (**kolumna 7**), budżetów jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego (województw) i lokalnego (gmin i powiatów) - **kolumny 8 i 9** - oraz innych środków publicznych, obejmujących m.in. wydatki kwalifikowalne finansowane ze środków pokrewnych

środkom publicznym, ponoszone przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych (m.in. kościoły, organizacje *non-profit*) realizujące projekty służące dobru publicznemu, o ile nie służą one generowaniu zysku i zachowana jest zasada braku dyskryminacji pomiędzy dwoma organizacjami działającymi na rzecz pożytku publicznego (**kolumna 10**).

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

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

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

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

Wartości wykazywane w kolumnach 6-12 powinny uwzględniać m.in. środki z pożyczek EBI.

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

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

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

UWAGA: w sytuacji otrzymania na rachunek programowy zwrotów kwot nieprawidłowo wydatkowanych, należy odpowiednio skorygować sumę wartości płatności, tak by odzwierciedlała ona **faktyczne płatności** (kwoty są pomniejszane tylko o należności główne).

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

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu i zakresu rozliczeń (Dz. U. Nr 44, poz. 283), informacje finansowe (załącznik nr 3 i 4), wraz z odnoszącą się do nich częścią instrukcji, stanowią integralną część sprawozdania są przekazywane również w odrębnym trybie, określonym w ww. rozporządzeniu.

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

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

UWAGA: pkt 2 wypełnia się tylko w sprawozdaniach rocznych.

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

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

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

Należy podać:

- a) Zsumowaną liczbą kontroli projektów przeprowadzonych przez Instytucje Wdrażające i Instytucję Pośredniczącą z podziałem na działania.
- b) Liczbę kontroli planowanych **z podziałem na kontrole przeprowadzone w danym okresie sprawozdawczym ale niezakończone oraz kontrole zakończone w danym okresie sprawozdawczym.**

c) Liczbę kontroli doraźnych/ poza planowych/ sprawdzających/ kontroli trwałości/ wizyt monitorujących.

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

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

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

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

Należy podać:

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

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

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

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

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

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

3. Należy zamieścić informacje odnośnie liczby kontroli/audytów przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne (np. NIK, RIO, KE, OLAF audytorzy zewnętrzni etc.) oraz liczbę kontroli systemu zarządzania i kontroli przeprowadzonych przez właściwe instytucje.

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

4. A) Należy zaznaczyć czy za dany okres sprawozdawczy sporządzono raport(y) o nieprawidłowości w Programie. Należy odnieść się do raportów kwartalnych/ bieżących sporządzanych zarówno przez instytucję pośredniczącą jak i przez instytucje wdrażające za dany okres sprawozdawczy (np. w sprawozdaniu rocznym za 2007r. należy zamieścić informację o raportach za I, II, III, IV kwartał).

UWAGA: Pytanie dotyczy wyłącznie raportów bieżących i raportów kwartalnych.

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

- numer raportu,

- czego dotyczy nieprawidłowość (zwięzły opis),

- metoda wykrycia nieprawidłowości (zgodnie z załącznikiem nr 2 do Instrukcji wypełniania formularza raportu kwartalnego dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych),

- status nieprawidłowości w danym raporcie: w trakcie usuwana/ usunięta/ brak nieprawidłowości,

- kwota nieprawidłowości (należy podać w PLN całkowitą kwotę nieprawidłowości z wyszczególnieniem środków wspólnoty).

VI. ZDOLNOŚĆ INSTYTUCJONALNA

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

- przygotowanie kadr obsługujących program (stan zatrudnienia - liczbę etatów w poszczególnych wydziałach/komórkach organizacyjnych, z uwzględnieniem komórek ds. kasowej obsługi funduszy strukturalnych w ramach wydziałów finansowo-budżetowych w stosunku do docelowego poziomu, ilość w stosunku do przypisanych zadań; kompetencje pracowników, w tym ciągłość szkoleń, koordynacja szkoleń przez instytucję zarządzającą w stosunku do instytucji podległych),
- zaplecze techniczne (stan obecny, braki, środki podjęte/planowane w celu usprawnienia zaplecza technicznego); należy krótko scharakteryzować zdolność instytucji do wypełniania nałożonych na nią obowiązków w odniesieniu do dostępnej bazy lokalowo-sprzętowej i w kontekście wykorzystania środków z pomocy technicznej,
- struktury organizacyjne (ocena ich funkcjonalności, efektywności, informacje o planowanych zmianach w strukturze, przesunięciach kadrowych wewnątrz struktury itp.).

Dodatkowo należy wypełnić załącznik nr 5.

Należy podać **Instytucja, Komórki organizacyjne**

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

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

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

Podając liczbę etatów należy wskazać wielkość zaangażowania konkretnej osoby, tzn. jeżeli dana osoba zajmuje się w 50% swojego czasu ZPORR, zaś pozostałą innym programem należy podać wartość dziesiątą np. 0,50 (wielkość etatu należy pokazać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku). Zestawienie to powinno również zawierać informacji o osobach, które tylko w niewielkim stopniu zajmują się ZPORR, np. główny księgowy, osoby pracujące w dziale kadr, itp. Liczba etatów zaangażowanych w realizację ZPORR, w części współfinansowanej wyłącznie z EFRR (kolumny 3 i 4)

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

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

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

Należy podać informację o liczbie etatów, które zaangażowane są w realizację wyłącznie tej części programu, która jest współfinansowana z EFS. Chodzi tu o wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadań związanych z wdrażaniem priorytetu 2 ZPORR – co powinny odzwierciedlać opisy stanowisk tych osób. W kolumnie 5 należy wykazać również te etaty, które poza zadaniami związanymi z realizacją ZPORR w części współfinansowanej wyłącznie z EFS zajmują się także innymi zadaniami, nie związanymi z realizacją ZPORR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. WYKORZYSTANIE POMOCY TECHNICZNEJ

UWAGA: niniejszy punkt wypełnia się wyłącznie w sprawozdaniach rocznych.

1. Należy podać stosunek wysokości zrealizowanych wydatków do zaplanowanych do poniesienia w danym roku, wraz z informacją o, liczbie i tematach zorganizowanych szkoleń, rodzajach dokonanych usprawnień bazy lokalowo-sprzętowej, mających wpływ na zarządzanie funduszami strukturalnymi. Należy również krótko scharakteryzować zdolność instytucji do wypełniania nałożonych na nią obowiązków w odniesieniu do dostępnych zasobów ludzkich oraz bazy lokalowo-sprzętowej (w kontekście wykorzystania środków z pomocy technicznej).

Ponadto należy wypełnić załącznik 2c **Priorytet 4 zestawienie wskaźników rzeczowych z poziomu projektu**, osiągniętych dzięki realizacji projektów w Priorytecie 4 ZPORR. W kolumnie MS należy wpisać osiągnięte wartości wskaźników w okresie sprawozdawczym natomiast w Mp – od początku realizacji Programu w województwie.

VIII. WYPEŁNIANIE ZOBOWIĄZAŃ W ZAKRESIE INFORMACJI I PROMOCJI PROGRAMU

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

Dodatkowo należy wypełnić załącznik nr 6.

Wypełniając poniższy załącznik należy korzystać z ankiety dla IZ ZPORR o działaniach informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w danym okresie sporządzanej przez Urząd Marszałkowski.

Kategorie zawarte w załączniku nr 6:

Akcje promocyjno – informacyjne
<p>Konferencje Należy wpisać liczbę konferencji dotyczących ZPORR, zorganizowanych w danym okresie sprawozdawczym przez instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR. Urzędy Wojewódzkie, Urzędy Marszałkowskie oraz beneficjenci końcowi działań Priorytetu II i działania 3.4 wpisują dane o konferencjach zorganizowanych przez siebie. W przypadku współorganizowania konferencji przez kilka instytucji, uzgadniają one między sobą, która z nich wykazuje daną konferencję w swoim sprawozdaniu (niedopuszczalne jest wielokrotne wykazywanie tych samych konferencji). W rubryce tej nie należy podawać informacji o konferencjach, w których brali udział (np. jako prelegenci) przedstawiciele UW, UM, RIF i WUP, a które nie były przez te instytucje organizowane lub współorganizowane. Informacje na ten temat można natomiast zamieścić w punkcie 1 części VIII sprawozdania o wypełnianiu zobowiązań w zakresie informacji i promocji.</p>
<p>Uczestnicy konferencji Na podstawie list obecności lub innych dokumentów potwierdzających obecność należy wpisać liczbę osób, które wzięły udział w imprezach uwzględnionych w wierszu „Konferencje”.</p>

<p>Inne (np. targi, festyny itp.) Należy wpisać liczbę targów/ festynów itp., w których – w celu promocji programu – brały udział instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR.</p>
<p>Działalność wydawnicza</p>
<p>Biuletyn W wierszu tym należy wykazać biuletyny, zawierające informacje dotyczące ZPORR, wydane w danym okresie sprawozdawczym przez instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR. Łączna liczba powinna stanowić sumę iloczynów tytułów publikacji i liczby numerów tych publikacji. Np. jeśli dana instytucja wydała:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 biuletyn ogólny o funduszach strukturalnych (z informacjami także o ZPORR), który w danym okresie sprawozdawczym miał 3 numery, - 2 biuletyny ZPORR, z których każdy w okresie sprawozdawczym liczył po 2 numery, <i>należy wpisać liczbę 7 (ponieważ $(1*3)+2+2=7$)</i>
<p>Egzemplarze Należy wpisać liczbę sztuk egzemplarzy biuletynów uwzględnionych w wierszu „Biuletyn” (zawierających informacje o ZPORR), opublikowanych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR. Wpisana liczba powinna stanowić sumę nakładów tych publikacji. Np. jeśli wydano</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 biuletyn ogólny, który w okresie sprawozdawczym miał 3 numery po 1 000 egz. i w każdym były informacje o ZPORR, - 2 biuletyny ZPORR, z których każdy w okresie sprawozdawczym miał 2 numery po 500 egz., <i>należy wpisać liczbę 5000 (ponieważ $(3*1000)+(2*500)+(2*500)=5000$).</i>
<p>Broszury i ulotki Należy wpisać liczbę tytułów opublikowanych broszur i ulotek dotyczących ZPORR. Np., jeśli wydano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 tytułów ulotek o funduszach strukturalnych, zawierających informacje m.in. na temat ZPORR, - 2 tytuły broszur o ZPORR, <i>należy wpisać liczbę 9.</i>
<p>Egzemplarze Należy wpisać liczbę (szt.) wydanych broszur i ulotek dotyczących ZPORR, uwzględnionych w wierszu „broszury i ulotki”. Np. jeśli instytucja wydała w danym okresie sprawozdawczym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 tytułów ulotek o funduszach strukturalnych, zawierających informacje m.in. na temat ZPORR, po 1000 szt. każda, - 2 tytuły broszur o ZPORR po 2 000 szt., <i>należy wpisać liczbę 11 000 (ponieważ $7*1000 + 2000+2000 = 11 000$)</i>
<p>Inne publikacje (w tym plakaty) Należy wpisać liczbę rodzajów/tytułów wszelkich pozostałych publikacji dotyczących ZPORR - poza biuletynami, broszurami i ulotkami.</p>
<p>Egzemplarze Należy wpisać liczbę (szt.) tych publikacji dotyczących ZPORR, których liczba rodzajów została uwzględniona w wierszu „Inne publikacje”.</p>
<p>Szkolenia</p>
<p>Szkolenia dla osób zaangażowanych we wdrażanie ZPORR Należy wpisać liczbę szkoleń zorganizowanych przez IZ ZPORRR, UM, UW, WUP oraz RIF, przeznaczonych dla osób zaangażowanych we wdrażanie ZPORR. Poszczególne instytucje wykazują jedynie szkolenia zorganizowane przez siebie.</p>
<p>Liczba uczestników szkoleń Należy wpisać liczbę pracowników danej instytucji, którzy wzięli udział w szkoleniach (na podstawie list obecności, certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo). Każda instytucja podaje liczby odnoszące się jedynie do jej pracowników. Jeżeli dany pracownik wzięł udział w kilku szkoleniach, należy go wykazać jako 1 przeszkoloną osobę.</p>

<p>Szkolenia dla beneficjentów Należy wpisać liczbę szkoleń zorganizowanych przez IZ ZPORR, UM, UW, WUP oraz RIF, przeznaczonych dla beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów.</p>
<p>Liczba uczestników szkoleń Należy wpisać liczbę osób, które wzięły udział w szkoleniach wykazanych w wierszu „szkolenia dla beneficjentów” (na podstawie list obecności, certyfikatów, bądź innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo). Liczba ta powinna być uzyskana w wyniku zsumowania liczby uczestników każdego ze szkoleń.</p>
<p>Inne działania</p>
<p>Osoby odwiedzające punkty informacyjne/ kontaktowe Należy wpisać liczbę osób korzystających ze wsparcia punktów informacyjnych/kontaktowych w danym okresie sprawozdawczym.</p>
<p>Osoby korzystające z portali internetowych Należy wpisać liczbę wejść na strony internetowe poświęcone ZPORR w danym okresie sprawozdawczym.</p>
<p>Materiały promocyjne Należy podać liczbę (szt.) materiałów promocyjnych, gadżetów, które zostały wykonane w celu informacji i promocji ZPORR.</p>

IX. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROGRAMU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

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

- Należy, na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych, odpowiedzieć na pytanie, czy w ramach Programu realizacja każdego projektu jest zgodna z przepisami udzielania zamówień publicznych.

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

W przypadku braku zgodności, należy zwięźle opisać, na czym polegały niezgodności, a w szczególności opisać przyczyny i sposób naruszania zgodności oraz planowane środki zaradcze na poziomie działania w ramach którego nastąpiły. Nie należy oddzielnie opisywać występujących niezgodności. Należy je jedynie sklasyfikować i opisywać wg typów, przywołując za każdym razem działanie, w którym zostały stwierdzone oraz poinformować o stanie prac nad ich usuwaniem.
- Należy, na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych odpowiedzieć na pytanie, czy w ramach Programu realizacja każdego projektu jest zgodna z zasadami polityki równych szans.

W przypadku braku zgodności, należy zwięźle opisać, na czym polegały niezgodności, a w szczególności opisać przyczyny i sposób naruszania zgodności oraz planowane środki zaradcze na poziomie działania w ramach którego nastąpiły. Nie należy oddzielnie

opisywać występujących niezgodności. Należy je jedynie sklasyfikować i opisywać wg typów, przywołując za każdym razem działanie, w którym zostały stwierdzone oraz poinformować o stanie prac nad ich usuwaniem.

4. Należy, na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych odpowiedzieć na pytanie, czy w ramach Programu realizacja każdego projektu jest zgodna zasadami polityki społeczeństwa informacyjnego.

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

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

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

Dodatkowo należy wypełnić załącznik nr 7.

UWAGA: załącznik nr 7 wypełnia się wyłącznie dla działań ZPORR, w których występuje pomoc publiczna, tj. 1.2, 1.4, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3 i 3.4.

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

X. INFORMACJA NA TEMAT DUŻYCH PROJEKTÓW

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

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

XI. OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ

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

XII. ZAŁĄCZNIKI

1. **Załącznik nr 1.** - Stan realizacji projektów w ramach priorytetów/działań (od początku realizacji, w PLN)

2. **Załącznik nr 2.** - Wskaźniki postępu rzeczowego realizacji ZPORR (poziom priorytetu i działania)
3. **Załącznik nr 2b.** - Wskaźniki postępu rzeczowego realizacji ZPORR (ESF)
4. **Załącznik nr 2c** – Priorytet 4 zestawienie wskaźników rzeczowych z poziomu projektu
5. **Załącznik nr 3.** - Zestawienie wartości płatności zrealizowanych na rzecz beneficjentów i odpowiadającego im współfinansowania krajowego (od początku realizacji, w PLN)
6. **Załącznik nr 4.** - Zestawienie prognozowanych wartości płatności, jakie zrealizowane będą na rzecz beneficjentów końcowych/projektodawców i odpowiadającego im współfinansowania krajowego dla programu (w PLN)
7. **Załącznik nr 5.** – Zatrudnienie
8. **Załącznik nr 6.** - Sprawozdanie z realizacji Planu Promocji ZPORR
9. **Załącznik nr 7.** - Wielkość udzielonej pomocy publicznej w ramach programu (w PLN)
10. **Załącznik nr 8** – Kontrole realizacji projektów
11. **Załącznik nr 9** – System zarządzania i kontroli.

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

Stan na grudzień 2007 r.