

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



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

Typ 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 wyzwalanie 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



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 wyzwalamie 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 wzmocniające 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



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



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



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

UWAGA!

W przypadku wydatków, które będą zakwalifikowane jako cross-financing muszą one stanowić osobną pozycję budżetową. Mając jednak na uwadze że wydatki te są ściśle powiązane z realizacją zadania merytorycznego w ramach przedmiotowej kwoty ryczałtowej muszą zostać wykazane dwa wskaźniki: jeden dotyczący ww. zadania merytorycznego oraz drugi wskaźnik dotyczący wydatków objętych cross-financingiem mierzony za pomocą protokołu zdawczo-odbiorczego.

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Przykład:

Zadanie 1 Aktywizacja na świeżym powietrzu			
Przykładowe pozycje budżetowe w ramach zadania	Limity	Przykładowe wskaźniki	Proponowane dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
1. Organizacja spotkań/wydarzeń na świeżym powietrzu przy ognisku	-	1. Liczba zrealizowanych spotkań/wydarzeń na świeżym powietrzu przy ognisku	<ul style="list-style-type: none"> • protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu – wydarzenie otwarte” lub „zamknięte”) • dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie zadania (w tym zdjęcie z widoczną nazwą wydarzenia)
2. Zbudowanie murowanych miejsc ogniskowych	cross-financing	1. Liczba powstałych elementów małej architektury 2. Liczba zrealizowanych spotkań/wydarzeń na świeżym powietrzu przy ognisku	<ul style="list-style-type: none"> • Protokół zdawczo-odbiorczy, dokumentacja zdjęciowa przed i po • protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu – wydarzenie otwarte” lub „zamknięte”) • dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie zadania (w tym zdjęcie z widoczną nazwą wydarzenia)