



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

**LISTA PRZYKŁADOWYCH ZADAŃ ORAZ ODPOWIADAJĄCYCH IM WSKAŹNIKÓW
DO ROZLICZENIA KWOT RYCZAŁTOWYCH
WRAZ Z MINIMALNYM WYKAZEM DOKUMENTÓW
POTWIERDZAJĄCYMI REALIZACJĘ WW. WSKAŹNIKÓW**

NABORY

FEMA.07.05-IP.01-119/26

FEMA.07.05-IP.01-120/26

Lp.	Nazwa zadania ¹ = Kwota ryczałtowa	Wskaźnik realizacji celu - kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie kontroli
1.	Diagnoza - ocena umiejętności i potrzeb	Liczba osób objętych diagnozą - oceną umiejętności i potrzeb	<ul style="list-style-type: none"> – lista obecności podpisana przez uczestnika i trenera oraz podpis zatwierdzającego – beneficjenta – raporty z diagnozy, – karty bilansu kompetencji 	<ul style="list-style-type: none"> – oryginały dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> o formularze rekrutacyjne, o listy obecności, o raporty z diagnozy, o testy kompetencji o karty bilansu kompetencji
2.	Szkolenia/warsztaty	Liczba zrealizowanych usług edukacyjnych Liczba osób uczestniczących w usługach edukacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> – umowy z wykonawcami i protokoły odbioru usługi, – listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia podpisana przez uczestnika i trenera oraz podpis zatwierdzającego – beneficjenta, – poświadczona za zgodność z oryginałem kopie certyfikatów i/albo dyplomów 	<ul style="list-style-type: none"> – oryginały dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> o umowy z wykonawcami i protokoły odbioru usługi, o dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy), o listy obecności o dokumenty potwierdzające zwrot kosztów dojazdu (o ile dotyczy),

¹ Jedno zadanie to jedna kwota ryczałtowa. We wniosku o dofinansowanie powinien znaleźć się szczegółowy opis działań objętych kwotą ryczałtową wraz ze wskazaniem zakładanej jakości udzielanego wsparcia (np. w przypadku szkoleń minimalna wymagana frekwencja, wymagania dotyczące trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, etc.) oraz kalkulacji kosztów. Należy pamiętać, że koszty bezpośrednio w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą być one opisane w sposób umożliwiający oceniającemu sprawdzenie, czy koszty są kwalifikowalne, racjonalne i efektywne. Istotnym jest zatem, aby w uzasadnieniu kosztów Wnioskodawca przedstawił m.in. informacje pozwalające na weryfikację racjonalności (rynkowości) zaplanowanych kosztów, np. poprzez analizę stron internetowych, informacje o przeanalizowanych ofertach itp. Przedstawione przez Wnioskodawcę koszty nie mogą odbiegać od cen rynkowych.

Lp.	Nazwa zadania ¹ = Kwota ryczałtowa	Wskaźnik realizacji celu - kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie kontroli
			<ul style="list-style-type: none"> - dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy), - dokumenty potwierdzające zwrot kosztów dojazdu (o ile dotyczy), - dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami zależnymi (o ile dotyczy) 	<ul style="list-style-type: none"> o dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami zależnymi (o ile dotyczy) - poświadczane za zgodność z oryginałem kopie certyfikatów i/albo dyplomów
3.	Doradztwo/ Mentoring indywidualny	Liczba godzin wsparcia na uczestnika Liczba osób objętych mentoringiem	<ul style="list-style-type: none"> - harmonogramy spotkań, - notatki doradcy/mentora zawierające m.in. informacje w zakresie obecnego poziomu kompetencji, obszarów do dalszego doskonalenia oraz rekomendacje rozwojowe - jeżeli takie informacje nie zostały zawarte w karcie pracy - karty pracy, - imienna lista obecności (uwzględniająca liczbę godzin wsparcia) podpisana przez uczestnika i doradcę/mentora, zawierająca: terminy zajęć, miejsce, godziny, zakres tematyczny, podpis 	<ul style="list-style-type: none"> - oryginały dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> o harmonogramy spotkań, o notatki doradcy/mentora zawierające m.in. informacje w zakresie obecnego poziomu kompetencji, obszarów do dalszego doskonalenia oraz rekomendacje rozwojowe o karty pracy o listy obecności, o raporty z mentoringu,

Lp.	Nazwa zadania ¹ = Kwota ryczałtowa	Wskaźnik realizacji celu - kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie kontroli
			zatwierdzającego – beneficjenta	
4.	Walidacja / weryfikacja	Liczba osób, które przystąpiły do walidacji/weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> – poświadczone za zgodność z oryginałem kopie: <ul style="list-style-type: none"> o dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności podstawowych o dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji (certyfikat / świadectwo / zaświadczenie / dyplom)² – lista obecności jeżeli dotyczy 	<ul style="list-style-type: none"> – oryginały dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> o wyniki testów o listy obecności o poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności podstawowych /uzyskanie kwalifikacji
5.	Aktywna rekrutacja uczestników	<ul style="list-style-type: none"> – Liczba osób, z którymi przeprowadzono aktywne działania rekrutacyjne – Liczba instytucji działających na rzecz grupy docelowej, z którymi przeprowadzono aktywne działania na rzecz rekrutacji uczestników 	<ul style="list-style-type: none"> – formularze rekrutacyjne – regulamin rekrutacji – rejestr kontaktów rekrutacyjnych/lista kandydatów – rejestr kontaktów do instytucji działających na rzecz danych grup np. kluby seniora, uniwersytety trzeciego wieku, ośrodki pomocy społecznej czy organizacje pozarządowe, 	<ul style="list-style-type: none"> – formularze rekrutacyjne (oryginały) – dokumenty potwierdzające przynależność do grupy docelowej (np. oświadczenia/ zaświadczenia, orzeczenia) – regulamin rekrutacji

² Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji nie jest tożsamy z dokumentem potwierdzającym udział w szkoleniu/warsztatach

Lp.	Nazwa zadania ¹ = Kwota ryczałtowa	Wskaźnik realizacji celu - kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie kontroli
		<ul style="list-style-type: none"> - Liczba osób skierowanych do etapu oceny umiejętności i potrzeb 	<ul style="list-style-type: none"> - lista osób skierowanych do etapu oceny umiejętności i potrzeb 	
6.	Podniesienie kwalifikacji i kompetencji kadr	Liczba pracowników, którzy podnieśli kwalifikacje i kompetencje	<ul style="list-style-type: none"> - poświadczone za zgodność z oryginałem kopie certyfikatów/dyplomów, - dokumenty potwierdzające udział w doskonaleniu zawodowym np. w seminariach, szkoleniach, studiach podyplomowych, konferencjach itp. - dokumenty potwierdzające udział w wizytach studyjnych, sprawozdania z superwizji 	<ul style="list-style-type: none"> - poświadczone za zgodność z oryginałem kopie certyfikatów/dyplomów, dokumentów potwierdzających udział w seminariach, szkoleniach, studiach podyplomowych, itp., - dokumenty potwierdzające udział w wizytach studyjnych, sprawozdania z superwizji, - protokoły odbioru usługi, umowy z uczestnikami, - dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy), dokumentacja zdjęciowa