

Modelowa lista wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych w projektach RPO WŁ na lata 2014-2020

Lp.	Nazwa zadania ¹ = Kwota ryczałtowa	Wskaźnik realizacji celu - kwoty ryczałtowej (należy realnie ocenić wielkość planowanej do osiągnięcia wartości wskaźnika)	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie kontroli
1.	Przygotowanie IŚR dla grupy ... osób	Liczba sporządzonych IŚR	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzone IŚR podpisane przez uczestnika 	<ul style="list-style-type: none"> • oryginały dokumentów: IŚR, listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy udzielanego wsparcia, karty czasu pracy psychologa/ doradcy zawodowego, dokument potwierdzający ubezpieczenie uczestników (o ile dotyczy) , dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnymi (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób opracowujących IŚR
2.	Poradnictwo indywidualne (np. zawodowe, psychologiczne, prawne, coach czy inne specjalistyczne)	Liczba zrealizowanych godzin indywidualnego wsparcia zawodowego/ psychologicznego/ prawnego/ innego specjalistycznego	<ul style="list-style-type: none"> • karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy doradcy/ pośrednika pracy/ psychologa/ trenera/ coacha, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia 	<ul style="list-style-type: none"> • oryginały dokumentów: karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy doradcy/ pośrednika pracy/ psychologa, trenera/ coacha, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia, dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami

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.).

				niesamodzielnym (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu
3.	Poradnictwo grupowe (np. zawodowe, psychologiczne, prawne czy inne specjalistyczne)	Liczba zrealizowanych godzin grupowego wsparcia zawodowego/ psychologicznego/ prawnego/ specjalistycznego	<ul style="list-style-type: none"> listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia czasu pracy doradcy/ pośrednika pracy/ psychologa/ trenera/ coacha (niezbędne informacje: imiona i nazwiska uczestników i osoby świadczącej poradnictwo, przedmiot, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa) 	<ul style="list-style-type: none"> oryginały dokumentów: karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy doradcy/ pośrednika pracy/ psychologa/ trenera/ coacha, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia, dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnym (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu kwoty refundacji powyższych świadczeń)
4.	Szkolenie	Liczba zrealizowanych usług szkoleniowych	<ul style="list-style-type: none"> protokół odbioru usługi , umowy szkoleniowe z uczestnikami (zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki - jeśli dotyczy) dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im wypłata stypendiów, refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / 	<ul style="list-style-type: none"> oryginały dokumentów: listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia , umowy szkoleniowe z uczestnikami, dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu (o ile dotyczy) , listy wypłat stypendiów, certyfikaty, dyplomy, dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy) , dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnym (o ile dotyczy) dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im wypłata stypendiów, refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila

			lub projektu)	skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)
5.	Praca socjalna	Liczba miesięcy świadczenia pracy socjalnej	<ul style="list-style-type: none"> dokumenty przyznające pracownikom socjalnym dodatki specjalne, zakresy czynności, opis stanowisk pracy, listy obecności pracownika socjalnego 	<ul style="list-style-type: none"> oryginały dokumentów: wywiady środowiskowe, dokumenty przyznające pracownikom socjalnym dodatki specjalne, zakresy czynności, opis stanowisk pracy, dokumenty potwierdzające spotkanie z pracownikiem socjalnym listy płac, dokumenty potwierdzające zwrot kosztów dojazdu, listy obecności pracownika socjalnego
6.	Staże	Liczba osób objętych stażami	<ul style="list-style-type: none"> listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy stażu , umowy stażowe z uczestnikami staży oraz pracodawcami 	<ul style="list-style-type: none"> oryginały dokumentów: listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia , umowy stażowe wraz z programem stażu , dokumenty potwierdzające spełnienie przez opiekuna stażysty wymagań z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – weryfikacja na podstawie dokumentów adekwatnych do przedmiotu odbywanego stażu w danej dziedzinie/ branży: umowę z widocznie zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku i/lub świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/ branży i/lub aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży, certyfikat lub dokument równoważny, lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca przeprowadzenie szkolenia BHP, szkolenia czy badania lekarskiego kwalifikującego do odbycia stażu, oryginały dokumentów: dokumenty potwierdzające

				<p>otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu (o ile dotyczy) , listy wypłat stypendiów, dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy) , dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnym (o ile dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie o ukończeniu stażu z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, nazwy podmiotu przyjmującego na staż, okresu odbywania stażu, liczby godzin zrealizowanego stażu, wraz z opisem zadań wykonywanych podczas stażu i / lub kompetencji uzyskanych przez stażystę oraz oceną stażysty dokonaną przez opiekuna stażu, podpisane przez opiekuna stażysty
7.	Wypłata zasiłków – wkład własny	Liczba wypłaconych zasiłków w ramach projektu	<ul style="list-style-type: none"> • dokumenty potwierdzające przyznanie zasiłku 	<ul style="list-style-type: none"> • oryginały dokumentów: dokumenty potwierdzające przyznanie zasiłku, dokumenty potwierdzające wypłatę zasiłku