

WSKAZÓWKI DLA WNIOSKODAWCÓW – PRZEWODNIK WYPEŁNIANIA WNIOSKU

O DOFINANSOWANIE W RAMACH KONKURSU NR RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/16

PROGRAM BADAŃ PRZESIEWOWYCH DLA WCZESNEGO WYKRYWANIA RAKA JELITA GRUBEGO

SPIS TREŚCI

WNIOSKODAWCA	2
WSKAŹNIKI	5
GRUPY DOCELOWE	10
RYZYKO	11
KRÓTKI OPIS PROJEKTU.....	13
ZADANIA.....	13
KWOTY RYCZAŁTOWE	15
POTENCJAŁ	17
BUDŻET PROJEKTU	20
BUDŻET SZCZEGÓŁOWY	22
UZASADNIENIE KOSZTÓW.....	23
HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU.....	25

WNIOSKODAWCA
Wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer wniosku:
Numer wniosku w centralnym systemie teleinformatycznym SL2014:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:
I. Informacje o projekcie
1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej:
X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie
1.2 Numer i nazwa Działania dla Osi:
X.3 Ochrona utrzymanie i przywrócenie zdrowia
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:
X.3.3 Działania uzupełniające populacyjne programy profilaktyczne w kierunku wczesnego wykrywania nowotworu jelita grubego, piersi i szyjki macicy.
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
1.5 Numer konkursu/naboru:
RPLD-10.03.03-IZ.00-10-001/16
1.6 Tytuł projektu:
Podaj tytuł projektu, który:

- **nie może** być tożsamy z nazwą RPO Wł, ani z nazwami Osi priorytetowych, Działań i Poddziałania RPO Wł;
- **nie może** liczyć więcej niż 1000 znaków i powinien zaczynać się od litery albo cyfry arabskiej; nie zaczynać od innych znaków takich jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp., ani znaków specjalnych takich jak #, &, \$, <, itp.;
- **powinien** być zwięzły i nawiązywać do typu projektu, realizowanych zadań i grupy docelowej, która zostanie objęta wsparciem.

1.7 Okres realizacji projektu:
od:

Wskaż datę rozpoczęcia projektu w formacie „RRRR-MM-DD”

do:

Wskaż datę zakończenia projektu w formacie „RRRR-MM-DD”

- **Wypełnienie okresu realizacji projektu jest niezbędne do dalszej edycji wniosku** - na podstawie dat wpisanych, jako okres realizacji projektu, automatycznie opisywane są kolumny w ramach Budżetu i Szczegółowego budżetu projektu (rok kalendarzowy) oraz kolumny w ramach Harmonogramu realizacji projektu (odpowiednia liczba, zakres i oznaczenie kolumn dla pierwszych dwunastu miesięcy realizacji projektu i kolejnych kwartałów realizacji projektu).
- Okres realizacji projektu obejmuje realizację w sensie rzeczowym (działania), jak i finansowym (wydatki).
- Data rozpoczęcia projektu nie może być wcześniejsza niż 1.01.2014 r., a data jego zakończenia późniejsza niż 31.12.2023 r.
- Końcowa data realizacji projektu nie uwzględnia czasu na złożenie końcowego wniosku o płatność i finalne rozliczenie projektu, w tym dokonywanie ostatecznych płatności związanych z realizacją projektu.

1.8 Obszar realizacji projektu:		Województwo: łódzkie			
<p>Wskaż obszar na którym będzie realizowany projekt. Komórka dot. województwa jest wypełniona. Wybierz z listy rozwijanej odpowiednie powiaty, a gminy (jeśli dotyczy) wpisz ręcznie. Jeżeli będziesz realizować projekt na obszarze całego województwa (we wszystkich powiatach), nie wpisuj poniżej nazw powiatów. Adekwatny zapis umieść w opisie Grupy docelowej.</p>					
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:	
II. Wnioskodawca (Beneficjent)					
2.1 Nazwa Wnioskodawcy:		Wpisz pełną nazwę wnioskodawcy - zgodnie z wpisem do rejestru albo właściwej ewidencji (limit znaków – 250).			
2.2 Forma prawna:		Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę prawną wnioskodawcy.			
2.3 Forma własności:		Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę własności wnioskodawcy.			
2.4 NIP:		Wpisz Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi. Jeżeli wnioskodawca nie posiada polskiego numeru NIP wpisz odpowiedni numer identyfikacji podatkowej, właściwy dla wnioskodawcy.			
2.5 REGON:		Wpisz numer REGON wnioskodawcy, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.			
2.6 Adres siedziby:		Wpisz ulicę, nr budynku i nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość właściwą dla siedziby wnioskodawcy oraz nr telefonu, nr faxu, adres e-mail i adres strony internetowej wnioskodawcy.			
		Ulica:			
		Nr budynku:			
		Nr lokalu:			
		Kod pocztowy:			
		Miejscowość:			
		Telefon:			
		Fax:			
		Adres e-mail:			
		Adres strony www:			
2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:		Wpisz imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru albo właściwych ewidencji albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem) – z podaniem jej funkcji, stanowiska w strukturze podmiotu oraz sposobu reprezentacji (np. Anna Kowalska - dyrektor, reprezentacja jednoosobowa). Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, w punkcie 2.7. wskaż wszystkie uprawnione osoby (np. Anna Kowalska - prezes zarządu, Piotr Głowacki - prokurent, reprezentacja łączna).			

2.8 Osoba do kontaktów roboczych:		<i>Wpisz imię i nazwisko osoby, z którą kontaktować się będzie właściwa instytucja. Powinna to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.</i>
2.8.1 Numer telefonu:		<i>Podaj bezpośredni numer telefonu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.</i>
2.8.2 Adres e-mail:		<i>Podaj adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.</i>
2.8.3 Numer faksu:		<i>Podaj numer faksu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych (jeżeli jest taka możliwość).</i>
2.8.4 Adres:		<i>Podaj adres do kontaktów roboczych z wnioskodawcą, tak aby kierowana do niego korespondencja mogła dotrzeć bez zbędnej zwłoki.</i>
	Ulica:	
	Nr budynku:	
	Nr lokalu:	
	Kod pocztowy:	
	Miejscowość:	
2.9 Partnerzy:		<i>Jeśli projekt będzie realizowany w partnerstwie zaznacz pole 2.9 Partnerzy na TAK. Jeśli projekt będzie realizowany tylko przez Wnioskodawcę - wybierz opcję NIE.</i>
2.9.1.1 Nazwa organizacji / instytucji:		
2.9.1.2 Forma prawna:		
2.9.1.3 Forma własności:		
2.9.1.4 NIP:		
2.9.1.5 REGON:		
2.9.1.6 Adres siedziby:		
	Ulica:	
	Nr budynku:	
	Nr lokalu:	
	Kod pocztowy:	
	Miejscowość:	
	Telefon:	
	Fax:	
Adres e-mail:		
Adres strony www:		
2.9.1.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera:		
2.9.1.8 Symbol Partnera:		<i>Określ symbol Partnera, tak by zachować przejrzystość zapisów wniosku np. „PAR1” lub „PAR2”. Nie stosuj znaków takich jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp. w tym znaków specjalnych typu: #, \$, % itp. (maksymalny limit znaków – 4)</i>
<i>W formularzu wniosku o dofinansowanie jest miejsce na wpisanie jednego Partnera. Jeśli przewidujesz większą liczbę Partnerów skopiuj komórki z opisem oraz puste w kolumnie drugiej od 2.9.1.1 do 2.9.1.8 i wklej do komórki pod pierwszym Partnerem (musisz też zmienić zakres wydruku). Po skopiowaniu komórek zmień trzecią cyfrę w skopiowanych numerach (np. 2.9.1.1 Nazwa organizacji/instytucji dla pierwszego Partnera dla drugiego powinna przyjąć formę 2.9.2.1 Nazwa organizacji/instytucji; itd.). Pola, które w przypadku pierwszego Partnera uzupełniane były poprzez wybór z listy rozwijalnej, musisz wypełnić ręcznie. Jeśli projekt nie będzie realizowany w partnerstwie, możesz ukryć wiersze od 2.9.1.1 do 2.9.1.8 dotyczące Partnera, aby zmniejszyć obszar wydruku.</i>		

WSKAŹNIKI

III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO Wł - max. 10 000 znaków na punkty 3.1 i 3.2.									
3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym RPO Wł									
3.1.1 Wskaźniki realizacji celu									
<ul style="list-style-type: none"> – Wskaż cel szczegółowy RPO do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu; – Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu, produktu oraz wskaźniki efektywności społeczno-zatrudnieniowej, czy też zatrudnieniowej (o ile dotyczy); – Określ jednostkę pomiaru wskaźników; – Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu); – Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu; – Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru). 									
Cel szczegółowy RPO Wł									
Cel szczegółowy RPO Wł dla Osi X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie			(X.3.3) Wdrożenie programów zdrowotnych mających wpływ na utrzymanie i przedłużenie aktywności zawodowej mieszkańców regionu w tym szczególnie osób powyżej 50 roku życia						
Wskaźniki realizacji celu			jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
				K	M	O	K	M	O
Nr	Wskaźniki horyzontalne								
1.	<p>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</p> <p><i>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB - Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych).</i></p> <p>UWAGA! Podaj liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p>	Rekomendowana jednostka pomiaru: sztuka/obiekt					0,00		
<p><i>Nie musisz wskazywać wartości docelowej wskaźnika na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, tzn. w polu dotyczącym wartości docelowej możesz wpisać 0.</i></p>									

Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne np. protokół odbioru prac na zainstalowanie windy lub wybudowanie podjazdu.				
Sposób pomiaru wskaźnika:		Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych , z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.				
2.	<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</p> <p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (budynek, infrastruktura komputerowa np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.</p> <p>UWAGA! Pamiętaj, że wydatki w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień dotyczące cross-finansingu i środków trwałych podlegają limitom. Więcej informacji znajdziesz w <u>stanowisku Ministerstwa Rozwoju dotyczącym mechanizmu racjonalnych usprawnień (pismo nr DZF.IV.8620.39.2016.ESO.1 z dnia 15.04.2016 r).</u></p>	Rekomendowana jednostka pomiaru: sztuka/projekt				<p>0,00</p> <p>Nie musisz wskazywać wartości docelowej wskaźnika na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, tzn. w polu dotyczącym wartości docelowej możesz wpisać 0.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p>
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np. liczba umów z tłumaczem języka migowego, dowód zapłaty za drukarkę.				
Sposób pomiaru wskaźnika:		Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych , z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.				
3.	<p>Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych</p> <p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami</p>	Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba				<p>0,00</p> <p>Nie musisz wskazywać wartości docelowej wskaźnika na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, tzn. w polu dotyczącym wartości docelowej możesz wpisać 0.</p>

	danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma sumować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt.							
	Źródło danych do pomiaru wskaźnika:	Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np. ankiety, testy, listy obecności, zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty, dzienniki zajęć.						
	Sposób pomiaru wskaźnika:	Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych , z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.						
	Wskaźniki realizacji celu	jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
K			M	O	K	M	O	
Nr	Wskaźniki Rezultatu							
	Wskaźniki Rezultatu dla Poddziałania X.3.3							
1.	Liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne <i>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki działaniom finansowanym z EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne (dotyczy wszystkich badań profilaktycznych, nie tylko finansowanych z EFS).</i>	Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba			0,00		0,00	
	Źródło danych do pomiaru wskaźnika:	Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np. badanie ankietowe.						
	Sposób pomiaru wskaźnika:	Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych , z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.						

Wskaźniki realizacji celu		jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika			
			K	M	O	K	M	O	
Nr	Wskaźniki Produktu								
	Wskaźniki Produktu dla Poddziałania X.3.3								
1.	<p>Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS</p> <p><i>Wskaźnik obejmuje osoby objęte programami zdrowotnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego. Bazując na definicji z ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2008 nr 164 poz. 1027 z późn. zm.), program zdrowotny definiowany jest jako zespół zaplanowanych i zamierzonych działań z zakresu opieki zdrowotnej ocenianych jako skuteczne, bezpieczne i uzasadnione, umożliwiających w określonym terminie osiągnięcie założonych celów, polegających na wykrywaniu i zrealizowaniu określonych potrzeb zdrowotnych oraz poprawy stanu zdrowia określonej grupy świadczeniobiorców.</i></p> <p>UWAGA! Do wskaźnika należy liczyć wszystkich uczestników projektu, którzy otrzymali wsparcie w ramach projektu, np. osoby objęte badaniem kolonoskopowym, osoby biorące udział w działaniach informacyjno-edukacyjnych.</p>	Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba						0,00	
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np. badania ankietowe, lista obecności, certyfikaty ze szkoleń.							
Sposób pomiaru wskaźnika:		Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych , z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.							
2.	<p>Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie</p> <p><i>Wskaźnik mierzy liczbę uczestników projektów w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</i></p>	Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba						0,00	
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np. badania ankietowe, lista obecności, certyfikaty ze szkoleń.							
Sposób pomiaru wskaźnika:		Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych , z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.							

3.	<p>Tutaj możesz wpisać dodatkowe wskaźniki produktu, adekwatne do Twojego projektu np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczba osób objętych działaniami informacyjno-edukacyjnymi, • liczba osób objętych działaniami edukacji prozdrowotnej, • liczba osób, którym zapewniono dojazd na badania, • liczba osób, którym zapewniono opiekę nad osobą niesamodzielną. 	<p>Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba</p>				0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		<p>Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np. badania ankietowe, lista obecności, bilety za przejazd.</p>				
Sposób pomiaru wskaźnika:		<p>Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.</p>				
<p>Po wypełnieniu pól dotyczących wskaźników ponownie SPRAWDŹ!</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy wskaźniki spełniają regułę CREAM (tj. były: precyzyjne, odpowiednie, ekonomiczne, adekwatne, mierzalne)? • czy ustalono wartość bazową i docelową wskaźników? • czy wartość docelowa w kontekście zapisów we wniosku jest realna do osiągnięcia? • czy określono dostępne i wiarygodne źródła danych do pomiaru wskaźników? • czy prawidłowo dobrano źródła danych do pomiaru wskaźników? • czy precyzyjnie wskazano sposób pomiaru wskaźników (jak?, w jakim czasie? i przez kogo?) • czy zaplanowane w projekcie działania nie wymagają utworzenia dodatkowych wskaźników, specyficznych dla Twojego projektu? • czy zaplanowano w projekcie spełnienie kryteriów premiujących i utworzono dla nich adekwatne wskaźniki? 						
<p>3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WŁ.</p>						
<p>Należy określić cel główny projektu i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego RPO WŁ, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku tj. wdrożenie programów zdrowotnych mających wpływ na utrzymanie i przedłużenie aktywności zawodowej mieszkańców regionu, w tym szczególnie osób powyżej 50 roku życia.</p> <p>Cel główny projektu powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/yh w RPO WŁ problemu/ów, jaki/e chcesz rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu; • być spójny z właściwym celem szczegółowym RPO WŁ oraz ewentualnie z celami sformułowanymi w innych dokumentach o charakterze strategicznym. Spójność celów projektu z innymi odpowiednimi celami powinna być dostosowana do obszaru realizacji projektu (całe województwo - powiat/y - gmina/y) wskazanego w pkt 1.8 wniosku; • być sformułowany w sposób uwzględniający regułę SMART. 						

GRUPY DOCELOWE

3.2 Grupy docelowe

Opisz osoby lub podmioty objęte wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem - w opisie uwzględnij zasadę równości szans.

- Pamiętaj, aby uzasadnić spełnienie kryterium: Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego: w przypadku osób fizycznych uczą się/pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
- Nazwij i opisz osoby lub podmioty, które obejmiesz wsparciem w ramach projektu. W oparciu o dane ogólnodostępne oraz ewentualnie dane własne wskaż istotne cechy uczestników (np. płeć, wykształcenie, wiek). Udowodnij, że znasz grupę docelową i będziesz mógł ją efektywnie wesprzeć.
- Wskaż, czym kierowałeś się przy wyborze grupy docelowej, jaką przewidziałeś diagnozę w odniesieniu do planowanego obszaru realizacji projektu.
- Uzasadnij wybór konkretnej grupy docelowej spośród potencjalnych grup wskazanych w SZOOP, uwzględniając jej specyfikę oraz cel główny projektu określony w podpunkcie 3.1.2 wniosku.
- Twój opis grupy docelowej musi umożliwić osobie oceniającej wniosek jednoznaczne stwierdzenie, że projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP. Dlatego nie ograniczaj się tylko i wyłącznie do wskazania grup odbiorców wskazanych w SZOOP, ani nie uzasadniaj wyboru grupy docelowej odwołując się tylko i wyłącznie do typu projektu zawartego w SZOOP.
- Osoby, które będą objęte wsparciem opisz z punktu widzenia cech istotnych dla zadań przewidzianych w projekcie np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność, obciążenie genetyczne pochodzące z rodziny HNPCC lub FAP. Jeśli dana cecha nie ma znaczenia w kontekście planowanego do realizacji wsparcia, a także kryteriów wyboru danego projektu nie musisz jej uwzględniać w opisie.
- Pamiętaj, aby zapewnić zgodność grupy docelowej z wymaganiami wiekowymi oraz grupą podwyższonego ryzyka.
- **UWAGA!** jeśli obejmujesz wsparciem osoby z powiatów o szczególnie niskim poziomie zgłaszalności na badania kolonoskopowe - dokładnie to opisz.

– Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu.

– Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, którego udzielisz w ramach projektu oraz bariery, na które mogą napotykać uczestnicy projektu. Na podstawie wykonanej diagnozy, uzasadnij, że zbadałeś skalę zainteresowania udziałem w projekcie i podaj, jak oszacowałeś wielkość grupy docelowej. Przy opisie barier uwzględnij także podział grupy docelowej ze względu na płeć, co wiąże się z uzyskaniem pozytywnej odpowiedzi na jedno z kryterium standardu minimum.
- Opisz bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają w nim udział.
Przykłady:
 - * daleka odległość od miejsca wykonywania badania i ograniczone możliwości dojazdu;
 - * dyskomfort związany z badaniem;
 - * brak wiedzy na temat nowotworu jelita grubego i w konsekwencji nie wykonywanie badań profilaktycznych;
 - * brak możliwości udziału w badaniach z uwagi na brak opieki nad dzieckiem/osobą niesamodzielną;
 - * koszty związane ze świadczeniami zdrowotnymi;
 - * utrzymujący się w społeczeństwie negatywny wizerunek polskiej służby zdrowia;
 - * brak świadomości potrzeby badania się, niechęć do wykonywania badań profilaktycznych, niska motywacja;
 - * niskie dochody oraz niskie wykształcenie uczestników.
- Przy opisie barier uwzględnij także osoby z niepełnosprawnościami. Dotyczą ich w szczególności bariery wynikające z:
 - * braku świadomości nt. potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (np. intelektualną, ruchową, osób niewidomych czy niesłyszących),
 - * braku dostępności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących itp.), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe i usługi internetowe np. e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), niektórych środków masowego przekazu przez konkretne grupy osób z niepełnosprawnościami.

Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	
Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział według płci i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	
Opis rekrutacji powinien być szczegółowy i musi zawierać:	
<ul style="list-style-type: none"> • planowane działania informacyjno-edukacyjne dostosowane do specyfiki, potrzeb i możliwości grupy docelowej; • założenia procedury rekrutacyjnej, w tym: czas i miejsce rekrutacji, dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasady tworzenia list rezerwowych, wskazanie osoby odpowiedzialnej/osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji; • rekrutacja zgodnie z wymogami realizacji Programu badań przesiewowych wczesnego wykrywania raka jelita grubego w systemie zapraszanym lub oportunistycznym. • planowane działania w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu, o ile nie zostaną one opisane w punkcie 3.3 wniosku dotyczącym ryzyka; • techniki i metody rekrutacji dopasowane do grupy odbiorców oraz charakteru projektu; • katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji, z podziałem na formalne i merytoryczne; • wskaż w jaki sposób w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn; • pamiętaj, aby w przypadku adresowania projektu do osób z obszarów wiejskich opisać sposób dotarcia do nich. 	
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem:	Wypełnij pola liczbowe, wskazując przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem w ramach projektu.
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem:	Wypełnij pola liczbowe, wskazując przewidywaną liczbę podmiotów objętych wsparciem (jeżeli dotyczy). Wskazane liczby są przenoszone do części V wniosku o dofinansowanie.

RYZYKO

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł) - max. 10 000 znaków.		
<ul style="list-style-type: none"> – Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt. 3.1.1 wniosku. – Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka). – Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 		
Wskaźnik rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
Wpisz wskaźniki takie same, jak wpisałeś w punkcie 3.1.1 (arkusz „Wskaźniki”)	opis sytuacji	zapobieganie
	Powinieneś zidentyfikować wszystkie sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu z podpunktu 3.1.1. Wskaż poszczególne rodzaje ryzyka, które mogą wystąpić w projekcie i stopień ich ewentualnego wpływu na osiągnięcie założeń projektu.	Wskaż działania, jakie podejmiesz w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka.

	<p>Opisz tylko ryzyko, które jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezależne od ciebie i • co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo. <p>Nie opisuj natomiast sytuacji niezależnych od Twoich działań, ale mało prawdopodobnych (np. utrudnienie lub uniemożliwienie osiągnięcia założeń projektu na skutek klęski żywiołowej).</p> <p>Warto też opisać sytuacje ryzykowne, zależne od Twoich działań, jeśli uważasz, że mogą one znacząco wpłynąć na realizację projektu.</p>	
	sposób identyfikacji	minimalizowanie
	<p>Wskaż, w jaki sposób zidentyfikowane sytuacje zajścia ryzyka opisane w pierwszym polu opisowym mogą uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu. Ich wystąpienie jest sygnałem do zastosowania odpowiedniej strategii zarządzania ryzykiem. Identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka może być dokonana np. poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizę wyjściowych założeń projektu i porównywanie ich z rzeczywistymi efektami działań; • zbieranie informacji o ryzyku w projekcie; • porównywanie danych dotyczących zakończonej realizacji podobnych projektów w przeszłości; • weryfikowanie poprawności założeń projektu przyjętych na etapie jego planowania. 	<p>Wskaż działania, jakie podejmiesz, jeśli nie zdołasz zapobiec sytuacji ryzyka i ona wystąpi; co zrobisz, by zminimalizować jego skutki.</p> <p>Jeśli planujesz projekt partnerski, możesz zobowiązać Partnera do identyfikacji sytuacji ryzyka oraz podjęcia działań w celu zapobiegania im i minimalizacji jego skutków. I tak jednak jesteś zobowiązany uzupełnić we wniosku ww. pola opisowe.</p> <p>Możesz przyjmując następujące strategie reagowania na ryzyko:</p> <ul style="list-style-type: none"> • unikanie (zapobieganie) - opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na eliminację ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych celów szczegółowych (np. zwiększenie dostępnych zasobów lub posługiwanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu); • transfer - przeniesienie zarządzania ryzykiem na inny podmiot; • łagodzenie (minimalizowanie) - zmniejszenie prawdopodobieństwa i minimalizowanie ewentualnych skutków wystąpienia ryzyka poprzez zaplanowanie odpowiednich działań, strategia polega w tym przypadku na przygotowaniu planu łagodzenia ryzyka i monitorowaniu działań realizowanych na podstawie tego planu. Podjęcie określonych działań może wiązać się ze zmianą harmonogramu realizacji projektu, budżetu projektu oraz struktury zarządzania projektem; • akceptacja - przyjęcie ryzyka i ponoszenie skutków jego wystąpienia, które może być związane ze zmianą metod zarządzania projektem lub zabezpieczeniem rezerwowych zasobów. <p>Zastosowanie jedynie strategii unikania ryzyka może okazać się w przypadku danego projektu niewystarczające i będziesz musiał wdrożyć opracowany wcześniej plan łagodzenia ryzyka opisany we wniosku o dofinansowanie. Zalecane jest więc komplementarne przyjęcie strategii unikania oraz łagodzenia ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.</p>

KRÓTKI OPIS PROJEKTU

3.4 Krótki opis projektu - max. 2 000 znaków.

Podaj krótki opis projektu

Podaj krótki i przejrzysty opis projektu. Zostanie on umieszczony w SL 2014 i pozwoli uprawnionym do tego podmiotom szybko zorientować się, czego dotyczy dany projekt. Uwzględnij (zgodnie z informacjami w punktach 3.1, 3.2 oraz 4) tylko najważniejsze elementy wniosku, czyli:

- cel główny projektu,
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu,
- grupę docelową projektu,
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

ZADANIA

IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów - max. 15 000 znaków (dla projektu realizowanego w partnerstwie - max. 20 000 znaków)

4.1 Zadania

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie;
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji;
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównania szans płci w projekcie;
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy);
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania;
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy);
- Przypisz Partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy);
- Uzasadnij wybór Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).

PAMIĘTAJ! Przedmiotem konkursu są projekty realizujące działania wspierające i uzupełniające Program badań przesiewowych dla wczesnego wykrywania raka jelita grubego, w tym działania zwiększające zgłaszalność na badania profilaktyczne.

Projekty mogą obejmować w szczególności następujące działania:

- a) usługi zdrowotne, w tym badanie kolonoskopowe, koszt znieczulenia,
- b) zapewnienie dojazdu niezbędnego do realizacji usługi zdrowotnej, zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia,
- c) działania informacyjno-edukacyjne oraz dotyczące edukacji prozdrowotnej o charakterze lokalnym polegające na zachęcaniu osób do badań profilaktycznych. **Tego typu działania nie mogą stanowić jedyne działania w ramach projektu. Prowadzenie działań z zakresu edukacji prozdrowotnej możliwe będzie wyłącznie przez osoby z wykształceniem lekarskim lub pielęgniarskim lub przez absolwentów kierunku zdrowie publiczne.**

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
1.	Nazwa zadania powinna obejmować logicznie powiązany zestaw działań dotyczących danej formy wsparcia (np. działania informacyjno-edukacyjne, realizacja badań kolonoskopowych,).	Przyporządkuj odpowiednie do zadania wskaźniki określone w podpunkcie 3.1.1 wniosku np. Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS.	Podaj wartość wskaźnika, jaki zostanie osiągnięty w ramach zadania. Wartość wskaźnika dla zadania nie musi być równa wartości docelowej wskazanej w podpunkcie 3.1.1.	Dotyczy, jeśli w punkcie 2.9 wniosku wskazałeś, że projekt będzie realizowany w partnerstwie. Wskaż Partnera i opisz zadania, za których realizację odpowiedzialny będzie w całości lub częściowo Partner. Opisz czytelnie podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i Partnerów w realizacji projektu.
Szczegółowy opis zadania:	<ul style="list-style-type: none"> Opis zadania powinien obejmować uzasadnienie potrzeby i planowany sposób jego realizacji, ze wskazaniem działań na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym wyrównywania szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Opis planowanych zadań powinien być możliwie dokładny. Uwzględnij w szczególności: osoby odpowiedzialne za ich realizację, warunki do rozpoczęcia wsparcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia jego realizacji, miejsce i formę prowadzenia działań informacyjno-edukacyjnych/badań, liczbę grup, planowany harmonogram działań informacyjno-edukacyjnych z liczbą godzin przeznaczonych na dane wsparcie, planowane harmonogramy świadczenia usług zdrowotnych wraz z dniami tygodnia i wymienionym personelem odpowiedzialnym za ich realizację, zaangażowaną kadrą, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom. Pamiętaj, aby opis zadań przekładał się na konstrukcję harmonogramu realizacji projektu. Realizując formę wsparcia dotyczącą świadczeń opieki zdrowotnej pamiętaj, aby wskazać, iż wsparcie w postaci świadczeń opieki zdrowotnej realizowane w ramach projektu jest zgodne z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony zdrowia wskazanymi w regulaminie konkursu, w szczególności z regulacjami dotyczącymi praw pacjenta oraz wskaż, że świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą w obszarze realizacji projektu lub, że sam prowadzisz taką działalność. Pamiętaj, że w projekcie obligatoryjnie jako jedno z zadań musi się znaleźć wykonywanie badań kolonoskopowych, a działania informacyjno-edukacyjne nie mogą stanowić jedyne działania w ramach projektu. Jeśli chcesz, aby badania kolonoskopowe były włączone do pakietu badań dodatkowych związanych z okresowymi badaniami pracowniczymi, w tym miejscu opisz w jaki sposób chcesz to zrobić. Jeśli chcesz realizować świadczenia w sposób zwiększający dostępność dla osób pracujących poprzez dogodny termin realizacji świadczeń, pamiętaj, że z projektu powinno wynikać zobowiązanie do realizacji świadczeń w ramach programu przynajmniej 2 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych po godzinie 18:00 oraz wybrane dni wolne od pracy – co najmniej jedną sobotę w miesiącu. Jeżeli starasz się o spełnienie kryterium premiującego - Udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie objętym wsparciem, pamiętaj, aby określić dokładną liczbę badań i właściwy procent ponad limit wynikający z umowy z właściwym dyrektorem Oddziału Wojewódzkiego NFZ. Pamiętaj, aby planowane działania były zgodne z <u>Warunkami realizacji przedsięwzięć w ramach Programu profilaktyki raka jelita grubego (załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu)</u>. Pamiętaj, jeśli chcesz uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie kryterium - Współpraca podmiotów leczniczych, musisz jasno opisać formę i rodzaj współpracy oraz wskazać konkretne podmioty lecznicze, z którymi nawiążesz współpracę. 			
Uzasadnienie wyboru Partnera dla zadania:	Dotyczy, jeśli w punkcie 2.9 wniosku wskazałeś, że projekt będzie realizowany w partnerstwie. Należy przypisać Partnera do zadania, za wykonanie którego będzie on odpowiedzialny oraz należy uzasadnić swój wybór.			

Trwałość i wpływ rezultatów projektu

Opisz, w jaki sposób zachowasz trwałość rezultatów projektu. Wskaż przy tym dokładny termin zachowania trwałości rezultatu oraz istotne aspekty dotyczące jej utrzymania, w tym źródło, z którego sfinansujesz utrzymanie trwałości, planowane działania zmierzające do utrzymania rezultatów, wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu. Wskaż, jaki wpływ będą miały rezultaty projektu na likwidację bądź ograniczenie zdiagnozowanych barier równości płci (o ile dotyczy w kontekście zasady równości szans kobiet i mężczyzn).

KWOTY RYCZAŁTOWE

4.2 Kwoty ryczałtowe

W projektach EFS obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR (kurs 1 EUR = 4.2538 PLN¹, co stanowi 425 380,00 PLN). W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. JST.

W tych projektach stosowanie ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Stosowanie kwot ryczałtowych w projektach o wartości dofinansowania wkładu publicznego przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR nie jest możliwe.

Szczegółowe informacje na temat rozliczania kwot ryczałtowych znajdziesz w podpunkcie 3.5.1 Kwoty ryczałtowe Regulaminu konkursu.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto, nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.

- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą;
- Określ wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.

¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

Kwota ryczałtowa	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	
<p><i>Kwoty ryczałtowe będziesz mógł wypełnić jeśli wpisałeś już dane:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • w arkuszu: VI. Budżet szczegółowy poszczególne wydatki w ramach zadań oraz • w arkuszu: V. Budżet ogółem zadania, które objęte są kwotą ryczałtową (wpisz TAK lub NIE przy każdym z zadań). 	<p><i>Z list rozwijalnych wybierz zadania, które zostaną objęte kwotą ryczałtową oraz przypisz do nich odpowiednią kwotę ryczałtową (jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową).</i></p>	<p><i>Kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.1. Wskaźniki dla rozliczenia kwoty ryczałtowej możesz skopiować z podpunktu 3.1.1 lub dodatkowo określić nowe, w tym przypadku, nie określa się ich wartości bazowej.</i></p> <p><i>Przykładowe wskaźniki:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne; • Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS; • Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie. 	<p><i>Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • badania ankietowe; • lista obecności; • rejestr osób, które wykonały badanie. 	

POTENCJAŁ

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

- Wskaż, czy wnioskodawca i Partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy);
- Wskaż termin/terminy utworzenia albo zainicjowania partnerstwa/partnerstw (o ile dotyczy).

PAMIĘTAJ, aby we wniosku przedstawić informacje: łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS (tylko tych, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku), w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.

Wymóg spełniania powyższego kryterium dotyczy wszystkich Wnioskodawców za wyjątkiem jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.

Więcej na temat potencjału finansowego, Twojego i Partnera (jeśli dotyczy) znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa X i XI Wersja 3.1, rozdział: IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (arkusze „Zadania”, „Kwoty ryczałtowe”, „Potencjał”).

Wskaż również zasoby finansowe, jakie wniesiesz do projektu (i Partner jeśli dotyczy). Już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie musisz przeanalizować, czy posiadany przez Was potencjał finansowy będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu. Możesz wykazać zarówno środki finansowe, którymi dysponujecie, jak i te, które potrafisz zmobilizować od podmiotów zewnętrznych ze społeczności lokalnej w związku z planowaną realizacją projektu. Jeśli nie posiadasz potencjału w tym zakresie, ale dopiero zamierzasz go nabyć, w polu opisowym wpisujesz „BRAK”. Opis finansowy w tym zakresie powinien znaleźć jasne odzwierciedlenie w szczegółowym budżecie projektu.

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie);

Napisz o potencjale kadrowym, a więc o osobach na stałe współpracujących i planowanych do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z Wnioskodawcą, np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy współpracy, a nie tych, które Wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować. Jeśli to możliwe, wskaż konkretne osoby z imienia i nazwiska, które będą zaangażowane w realizację projektu.

Opisz odrębnie dla każdej z osób: sposób zaangażowania/oddelegowania do projektu (liczba godzin/ilość dni w tygodniu) oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

Jeśli dana osoba wykonywać będzie zadania związane z zarządzaniem projektem - szczegółowy opis jej zadań i doświadczenia opisuje się w pkt 4.5 Sposób zarządzania projektem.

UWAGA! Potencjał kadrowy Twój/Partnera (jeśli dotyczy) musi być zgodny z Warunkami realizacji przedsięwzięć wskazanymi w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu.

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Wskaż potencjał techniczny, w tym sprzęt i warunki lokalowe Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Nie dotyczy to potencjału technicznego, jakiego nie posiadasz, ale dopiero planujesz zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany do realizacji projektu. Jeśli nie posiadasz potencjału w tym zakresie, ale dopiero zamierzasz go nabyć, wówczas w polu opisowym wpisz „BRAK”.

Zakres i sposób zaangażowania zasobów technicznych opisz oddzielnie dla każdego zadania określonego w projekcie.

UWAGA! Potencjał techniczny Twój/Partnera (jeśli dotyczy) musi być zgodny z Warunkami realizacji przedsięwzięć wskazanymi w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu.

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy), w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:

1. w obszarze wsparcia projektu;
2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

Potencjał społeczny - odnosi się on do Waszej (Twojej i Partnera - jeśli dotyczy) dotychczasowej działalności i jej rezultatów:

- a) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
- b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie w ramach projektu,
- c) na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Powinieneś wykazać obecność i „zakorzenienie” działań podejmowanych przez Ciebie/Partnera (jeśli dotyczy) w przeszłości - roczne doświadczenie w realizacji działań objętych projektem, w szczególności w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej, nawet jeśli nie realizowałeś dotąd projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.

UWAGA! W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie dopuszczalne jest również posiłkowanie się min. rocznym doświadczeniem Partnera lub Partnerów (jeśli dotyczy) i wówczas każdy z Partnerów może legitymować się doświadczeniem w innym zakresie. Nie zawsze będą to identyczne działania jak w projekcie, jednak przedmiotem oceny będzie zbieżność przedmiotu podejmowanych w przeszłości działań z zakładanymi w projekcie. Pamiętaj! Wykazane doświadczenie nie może dotyczyć okresu wcześniejszego niż 2 lata przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Ważne! W tym miejscu wskaż i dokładnie opisz **posiadanie wpisu do rejestru podmiotów leczniczych prowadzonego przez Wojewodę, posiadanie umowy z NFZ na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie posiadania pracowni endoskopowej oraz jeśli dotyczy posiadanie umowy z Ministerstwem Zdrowia na realizację Programu badań przesiewowych dla wczesnego wykrywania raka jelita grubego** (we wszystkich przypadkach podaj nr i datę wpisu/podpisania umowy).

Opis potencjału społecznego ma dowodzić zdolności społecznych Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia. Zdolności społeczne powinny być opisywane w kontekście szeroko rozumianego kapitału społecznego, tzn. umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności (grupy docelowej) na rzecz, której podejmowane będą działania w ramach projektu.

Opisz efekty dotychczas zrealizowanych przez Ciebie (i Partnerów – jeśli dotyczy) różnego rodzaju przedsięwzięć - projektów/działań/akcji na rzecz społeczności, czy współpracy z innymi organizacjami/ instytucjami publicznymi (dotyczy to również przedsięwzięć aktualnie realizowanych i zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat). W opisie należy uwzględnić przede wszystkim przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem realizacji projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić opisany przez Ciebie potencjał społeczny.

4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn. Wskaż miejsce gdzie będzie biuro projektu.

Przy opisie sposobu zarządzania projektem zwróć szczególną uwagę na:

- to, czy proponowany sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację;
- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn (patrz Instrukcja część I);
- podział ról i zadań w zespole zarządzającym;
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie (pozwalające na ocenę szybkości procesu decyzyjnego oraz sposobu uwzględnienia kluczowych podmiotów biorących udział w realizacji projektu, m.in. poprzez wykorzystanie odpowiednich mechanizmów komunikacji);
- wskazanie kadry zarządzającej;
- wskazanie miejsca biura projektu.

Zgodnie z zapisem kryterium biuro projektu powinno być prowadzone na terenie danego województwa przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku Beneficjenta o płatność. **W treści wniosku o dofinansowanie musisz przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że:**

- 1) Wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu),
- 2) biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu,
- 3) uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Podaj lokalizację oraz godziny pracy biura projektu.

Opisz również doświadczenie personelu. Pamiętaj, że koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie.

W przypadku projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie zamieść też informację, że:

- a) partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane w terminie zgodnym z SZOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
- b) Partner nie podlega/Partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;
- c) spełnione zostały:
 - * wymogi dotyczące wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych,
 - * wymogi dotyczące braku powiązań (więcej informacji na ten temat znajdziesz w Instrukcji (...) rozdział IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (arkusze „Zadania”, „Kwoty ryczałtowe”, „Potencjał”)

BUDŻET PROJEKTU

Do arkusza V Budżet projektu przenoszone są dane z innych części wniosku (Zadania i Szczegółowy budżet projektu) obejmujące: nazwy zadań, kwoty na dane zadania, stawki jednostkowe, personel projektu, zadania zlecone, środki trwałe, cross-financing, wydatki ponoszone poza terytorium UE.

V. Budżet projektu						
Kw. Ryczałtem	Kategoria wydatku	1900			Ogółem	Wydatki kwalifikowalne
	5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	Zliczane są wszystkie kategorie wydatków, w tym także dochód.	Wykazywane są wydatki pomniejszone o dochód.
	5.1.1 Koszty bezpośrednie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Wskaż zadania, które będziesz rozliczać kwotami ryczałtowym.	Zadanie 1 -0	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Zadanie 2 -0	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	jako % kosztów bezpośrednich				Procent kosztów pośrednich (odpowiednia procentowa stawka ryczałtowa), więcej informacji o kosztach pośrednich znajdziesz w podrozdziale 3.4. Koszty pośrednie Regulaminu konkursu.	
	5.2 Kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	jako % wartości projektu ogółem				0,00%	
	5.3 Stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	jako % wartości projektu ogółem				0,00%	
	5.4 Personel projektu w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	jako % wartości projektu ogółem				0,00%	
	5.5 Usługi zlecone w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	jako % wartości projektu ogółem				Zlecenie usług merytorycznych w ramach projektu nie może stanowić więcej niż 30% wartości projektu.	
	5.6 Środki trwałe w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	jako % wartości projektu ogółem				0,00%	

5.7 Cross-financing		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości dofinansowania UE						Wartość cross-finansingu nie może przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu.
5.8 łączna wartość cross-finansingu i środków trwałych		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem						Łączna wartość środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-finansingu, nie może przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.
5.9 Wydatki poniesione poza terytorium UE		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem						0,00%
5.10 Wkład własny (suma) W tym miejscu otrzymasz sumę pól: Wkład własny (inny) i wkład prywatny		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem					0,00%	Wkład własny musi stanowić minimum 9% wydatków kwalifikowalnych.
5.10.1 Wkład własny (inny)	<i>O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status prawny wnioskodawcy/Partnera (jeśli dotyczy).</i>				0,00 zł	
5.10.2 Wkład prywatny					0,00 zł	
5.10.2.1 W tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej					0,00 zł	
5.11 Dochód (w rozumieniu art.61 rozporządzenia CPR - nie dotyczy dochodu incydentalnego)	<i>W tej części musisz określić też dochód, z zastrzeżeniem, że tę część uzupełniają Wnioskodawcy, którzy planują w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód (dotyczy tylko i wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia ogólnego.</i>				0,00 zł	
5.12 Wnioskowane dofinansowanie		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.13 Koszt przypadający na jednego uczestnika						0,00 zł
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem (wymieniona w punkcie 3.2)						0
5.14 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem						0,00 zł
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem (wymieniona w punkcie 3.2)						0

BUDŻET SZCZEGÓŁOWY

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego. Oznacza to, że przedstawiasz w nim koszty kwalifikowalne projektu w podziale na:

- koszty bezpośrednie obejmujące koszty realizacji zadań merytorycznych oraz
- koszty pośrednie tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których katalog został wskazany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

Szczegółowy budżet projektu należy wypełnić przed przejściem do części V Budżetu projektu oraz części VIII Harmonogramu realizacji projektu, ponieważ dane z Szczegółowego budżetu są przenoszone automatycznie do tych części wniosku. Z kolei do Szczegółowego budżetu przenoszą się nazwy zadań z arkusza Zadania oraz tworzą się kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu - zgodnie z zakresem dat określonym w punkcie 1.7 Okres realizacji projektu.

VI. Szczegółowy budżet projektu																					
L.p.	Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Usługa zlecona (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład rzeczowy (T/N)	j.m.	1900								
													Ilość	Cena jednostkowa	łącznie	Ilość	Cena jednostkowa	łącznie	Ilość	Cena jednostkowa	łącznie
Koszty Ogółem (6.1)													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł			
Koszty Bezpośrednie (6.1.1)													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł			
	Zadanie 1 -0														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
															0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	Zadanie 2 -0														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	Koszty pośrednie (6.1.2)														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)														0,00%			0,00%			0,00%
	Wkład własny (6.1.3):														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	wkład prywatny														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	Dochód (w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR - nie dotyczy dochodu incydentalnego)														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	Wydatki bez pomocy publicznej / de minimis														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	Wydatki objęte pomocą publiczną														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	Wydatki objęte pomocą de minimis														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

- Koszty ogółem - wypełniane są automatycznie na podstawie danych z innych części wniosku.
- Koszty bezpośrednie

- Podatek VAT
- Koszty pośrednie
- Wkład własny

PAMIĘTAJ!

- Wkład własny w projekcie musi stanowić minimum 9% wszystkich wydatków projektu.
- Cross-financing nie może przekroczyć limitu 10% wartości dofinansowania (tj. 85% wartości projektu).
- Środki trwałe oraz cross-financing nie może przekroczyć 10% wartości projektu.

Szczegółowe informacje na temat każdej z pozycji znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa X i XI Wersja 3.1, rozdział: VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU (arkusze „Budżet szczegółowy”, „Uzasadnienie kosztów”).

Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK **Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług** stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

UZASADNIENIE KOSZTÓW

L.p.	Uzasadnienie kosztów:
1.	Uzasadnienie zlecenia usług w projekcie
<p>Opisz wyczerpująco przyczyny zlecenia części projektu (zadań/usług merytorycznych) do realizacji przez wykonawców. Określ powody takiej decyzji (np. może to wynikać z braku odpowiedniego potencjału).</p> <p>Pamiętaj, przede wszystkim o przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz zasady konkurencyjności (zastosowanie może mieć również ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) - w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do Ciebie lub Twoich Partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta Partnerom projektu i odwrotnie (jeśli dotyczy). Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej dokumentuje się zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.</p>	
2.	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
<p>Szczegółowo uzasadnij konieczność zakupu/wynajmu/leasingu/amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej równej lub wyższej 3 500 PLN netto; wykaż, że proponowana metoda jest najbardziej efektywna.</p>	
3.	Uzasadnienie dla cross-financing'u
<p>Uzasadnij niezbędność poniesienia wszystkich wydatków planowanych w ramach cross-finansingu dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu. Wskaż, dlaczego projekt nie mógłby być realizowany bez ponoszenia wydatków w ramach cross-finansingu.</p>	
4.	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych dla uczestników
<p>Uzasadnij, jaki wkład własny, w tym wkład rzeczowy jest/będzie wnoszony do projektu. Pamiętaj, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez Partnera (jeśli dotyczy) o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny. Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w punkcie 4.3 Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) oraz Szczegółowym budżetem projektu.</p>	

5.	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
<i>Uzasadnienie dotyczy tylko Wnioskodawców, którzy planują w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód (dotyczy tylko i wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego). Powyższe uzasadnienie nie dotyczy Wnioskodawców, którzy mogą w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód występujący w ramach realizacji projektu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>	
6.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
<i>Uzasadnienie dotyczy tylko Wnioskodawców, którzy planują ponieść wydatki w ramach projektu poza terytorium kraju lub programu operacyjnego w rozumieniu podrozdziału 8.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>	
7.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
<i>Uzasadnienie dotyczy Wnioskodawców, którzy będą ponieść wydatki w ramach projektu poza terytorium UE w rozumieniu podrozdziału 8.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>	
8.	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowe lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
<i>Wnioskodawca, który planuje przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego i/lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.</i>	
9.	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT
<i>Wnioskodawca, uzasadnia, czy i w przypadku jakich wydatków może kwalifikować podatek VAT (wskazując odpowiednią podstawę prawną).</i>	
10.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne):
<i>W przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne - uzasadniamy każdy wydatek, który mamy zamiar rozliczać kwotą ryczałtową. Warto podkreślić w tym miejscu, że jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa.</i>	
11.	Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomoc de minimis (pole obligatoryjne – Wnioskodawca uzasadnia występowanie albo brak występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis w projekcie)
<i>Przedstaw sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis (np. zakup kolonoskopu); • sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis). 	
<i>W tym polu należy wskazać również wszelkie dodatkowe informacje, które mają wpływ na określenie wysokości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie, np. czy pomoc będzie kierowana do pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych, czy odbiorcami pomocy będą mikro, małe czy średnie przedsiębiorstwa, itp. Więcej informacji znajdziesz w stanowisku Ministerstwa Rozwoju dotyczącym występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis w ramach wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia (pismo DZF.I.852.1.2016.PM.1 z dnia 22 marca 2016 r).</i>	

HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

VII. Harmonogram realizacji projektu

W Harmonogramie projektu tworzą się kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu - zgodnie z zakresem dat określonym w punkcie 1.7 Okres realizacji projektu.

Nr zadania	Etap	1900																			
		1																			

Harmonogram realizacji projektu stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie i ma formę wykresu Gantta, obejmującego pierwsze dwanaście miesięcy realizacji w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok) - w ujęciu kwartalnym (w postaci kwartałów kalendarzowych). Harmonogram umożliwia pokazanie w przejrzysty sposób rozkładu realizacji poszczególnych zadań i ich etapów w czasie.

Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie na podstawie dat podanych w punkcie 1.7 Okres realizacji projektu.

Poprzez zaznaczenie odpowiednich pól (wybranie X z rozwijanej listy), wskaż okres realizacji każdego etapu w podziale na poszczególne miesiące w pierwszych 12 miesiącach realizacji projektu oraz na kwartały w kolejnych latach (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok).

W kolumnie 1 wpisz numer zadania. Następnie w ramach każdego z zadań określ poszczególne etapy jego realizacji. Pamiętaj, żeby traktować etap jako zakres poszczególnych działań do wykonania w ramach zadania, a nie jako zadanie czy wydatek do poniesienia. Racjonalność harmonogramu realizacji projektu oceniana jest z uwzględnieniem opisu zadań w projekcie.

Przejrzysty harmonogram projektu umożliwi łatwą identyfikację zadań i poszczególnych etapów tych zadań w czasie, ich chronologiczne ułożenie. Jeżeli przewidujesz do realizacji kilka edycji działań informacyjno-edukacyjnych lub kilka edycji badań, każda edycja powinna zostać przedstawiona w harmonogramie osobno. Okres realizacji poszczególnych etapów zadania powinien mieścić się we wskazanym okresie realizacji całego zadania.