

WSKAZÓWKI DLA WNIOSKODAWCÓW – PRZEWODNIK WYPEŁNIANIA WNIOSKU

O DOFINANSOWANIE W RAMACH KONKURSU NR RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/17

DZIAŁANIA UZUPEŁNIAJĄCE POPULACYJNE PROGRAMY PROFILAKTYCZNE W KIERUNKU WCZESNEGO

WYKRYWANIA NOWOTWORU JELITA GRUBEGO, PIERSI I SZYJKI MACICY

SPIS TREŚCI

WNIOSKODAWCA	2
WSKAŹNIKI	5
GRUPY DOCELOWE	13
RYZYKO	15
KRÓTKI OPIS PROJEKTU.....	16
ZADANIA.....	17
KWOTY RYCZAŁTOWE	19
POTENCJAŁ.....	21
BUDŻET PROJEKTU	25
BUDŻET SZCZEGÓŁOWY	27
UZASADNIENIE KOSZTÓW.....	30
HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU.....	32
OŚWIADCZENIE	33

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.00-10-001/17
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.
- **Uwaga! Okres realizacji projektu nie może przekraczać 30 miesięcy – spełnienie szczegółowego kryterium nr 10: Okres realizacji projektu.**

· 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**

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.

Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	
Powiat:		Gmina:		Powiat:		Gmina:	

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 PKD Wnioskodawcy : *Wpisz kod PKD wnioskodawcy. Należy wpisać wyłącznie jeden wiodący kod PKD związany z wykonywaną działalnością. Aby zweryfikować kod PKD możesz skorzystać ze strony internetowej: <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>*

2.7 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:		

2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:		<i>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 2.8 wskaż wszystkie uprawnione osoby (np. Anna Kowalska - prezes zarządu, Piotr Głowacki - prokurent, reprezentacja łączna). Aby zabezpieczyć się przed absencją osób uprawnionych do podejmowania decyzji w razie konieczności wprowadzania zmian we wniosku o dofinansowanie, można wskazać więcej niż jeden sposób reprezentacji podmiotu. Osoba/y wskazana/e w punkcie 2.8 wniosku podpisuje/q wniosek pod oświadczeniami (część IX wniosku o dofinansowanie) oraz parafuje/q każdą stronę wniosku.</i>
2.9 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>
2.9.1 Numer telefonu:		<i>Podaj bezpośredni numer telefonu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.</i>
2.9.2 Adres e-mail:		<i>Podaj adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.</i>
2.9.3 Numer faksu:		<i>Podaj numer faksu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych (jeżeli jest taka możliwość).</i>
2.9.4 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:	
2.10 Partnerzy:		<i>Jeśli projekt będzie realizowany w partnerstwie zaznacz pole 2.10 Partnerzy na TAK. Jeśli projekt będzie realizowany tylko przez Wnioskodawcę - wybierz opcję NIE.</i>
2.10.1.1 Nazwa organizacji / instytucji:		
2.10.1.2 Forma prawna:		
2.10.1.3 Forma własności:		
2.10.1.4 NIP:		
2.10.1.5 REGON:		
2.10.1.6 Adres siedziby:		
	Ulica:	
	Nr budynku:	
	Nr lokalu:	
	Kod pocztowy:	
	Miejscowość:	
	Telefon:	
	Fax:	
	Adres e-mail:	
	Adres strony www:	

2.10.1.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera:	<p>Wpisz imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera zgodnie z wpisem do rejestru albo właściwych ewidencji albo 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 2.10.1.7. wskaż wszystkie uprawnione osoby (np. Anna Kowalska - prezes zarządu, Piotr Głowacki - prokurent, reprezentacja łączna). Osoba/y wskazana/e w punkcie 2.10.1.7 (2.10.2.7 itd.) wniosku są to osoby, które podpisują wniosek pod oświadczeniami (część IX wniosku o dofinansowanie). Nie muszą jednak parafować wszystkich stron wniosku, ten obowiązek dotyczy wyłącznie osoby/osób wskazanych w punkcie 2.8.</p>
2.10.1.8 Symbol Partnera:	<p>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)</p>
<p>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 2.10.1.1 do 2.10.1.8 i wklej do komórki pod pierwszym partnerem (musisz też zmienić zakres wydruku). Po skopiowaniu komórek zmień trzecią cyfrę w skopiowanych numerach (np. 2.10.1.1 Nazwa organizacji/instytucji dla pierwszego partnera dla drugiego powinna przyjąć formę 2.10.2.1 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 2.10.1.1 do 2.10.1.8 dotyczące partnera, aby zmniejszyć obszar wydruku.</p>	

WSKAŹNIKI

III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO Wł - max. 13 000 znaków na punkty 3.1 i 3.2.	
3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym RPO Wł	
<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
3.1.1. Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO Wł.	
<p>Należy określić cel główny projektu i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego RPO Wł, wskazanego w punkcie 3.1. 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"> • bezpośrednio wynikać ze zdiagnozowanego/ych problemu/ów, jaki/e Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu; • wynikać bezpośrednio z problemu/ów zdiagnozowanego/ych w RPO Wł; 	

- być spójny z właściwym celem szczegółowym RPO Wł oraz ewentualnie z celami sformułowanymi w innych dokumentach o charakterze strategicznym w danym sektorze i/lub w danym regionie bądź z dokumentami określonymi dla danego konkursu. . 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**, tj.: **S** – specific – jego zrozumienie nie powinno stanowić kłopotu, sformułowanie powinno być jednoznaczne i nie pozostawiające miejsca na luźną interpretację, **M** – measurable - cele powinny zostać sformułowane w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru, by można było wyrazić stopień realizacji celu, lub przynajmniej umożliwić jednoznaczną „sprawdzalność” jego realizacji, **A** – acceptable/accurate – cele powinny być określane z uwzględnieniem dokonanej szczegółowej analizy potrzeby realizacji projektu z uwzględnieniem potrzeb docelowych projektu, **R** – realistic – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu, **T** – time-bound – cel powinien zawierać dokładny czas, w jakim ma być zrealizowany;
- opisywać stan docelowy, wskazywać sytuację pożądaną w przyszłości, która zostanie osiągnięta poprzez realizację projektu (zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne w kierunku wykrywania raka piersi lub raka szyjki macicy), a nie zadania do realizacji, czyli środki do osiągnięcia celu (np.: prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, skierowanie projektu do kobiet które nigdy nie wykonywały badań profilaktycznych w kierunku wykrycia raka piersi lub raka szyjki macicy, które zamieszkują na terenach wiejskich, na obszarach o niskiej zgłaszalności);
- bezpośrednio przekładać się na zadania wskazane w punkcie 4.1 wniosku.

3. 1. 2 Wskaźniki realizacji celu

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>Obligatoryjnie należy wybrać wskaźnik horyzontalny, wskazując źródło danych do pomiaru wskaźnika oraz sposób pomiaru wskaźnika. W przypadku braku odpowiedniego wsparcia we wniosku o dofinansowanie w wartości docelowej należy wpisać 0, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczny przyrost danego wskaźnika.</i></p> <p>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) ułatwiające 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).</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>	

<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>					
<p>Źródło danych do pomiaru wskaźnika:</p>	<p>Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne np. protokół odbioru, faktury potwierdzające poniesienie wydatków; umowy z wykonawcami – źródło danych do pomiaru należy wskazać nawet jeśli w polu wartości docelowej wskaźnika wpisałeś 0.</p>				
<p>Sposób pomiaru wskaźnika:</p>	<p>Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych - np. w momencie rozliczenia racjonalnego wydatku, przy podpisaniu protokołu odbioru prac. Określ z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników – nawet jeśli w polu wartości docelowej wskaźnika wpisałeś 0.</p>				
<p>2. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</p> <p>Obligatoryjnie należy wybrać wskaźnik horyzontalny, wskazując źródło danych do pomiaru wskaźnika oraz sposób pomiaru wskaźnika. W wartości docelowej należy wpisać 0. Ewentualny przyrost wartości wskaźnika będzie odnotowywany dopiero na etapie realizacji projektu.</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-financingu i środków trwałych podlegają limitom. Więcej informacji znajdziesz w dokumencie: stanowisko Ministerstwa Rozwoju dotyczącym mechanizmu racjonalnych usprawnień (pismo nr DZF.IV.8620.39.2016.ESO.1 z dnia 25.04.2016 r).</p>	<p>Rekomendowana jednostka pomiaru: sztuka/projekt</p>				<p>0,00</p> <p>Nie wskazuj wartości docelowej wskaźnika na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, tzn. w polu dotyczącym wartości docelowej wpisz 0.</p> <p>Wskaźnik mierzony dopiero 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. umowy z wykonawcami, dowód zapłaty, faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami – źródło danych do pomiaru należy wskazać nawet jeśli w polu wartości docelowej wskaźnika wpisałeś 0.						
Sposób pomiaru wskaźnika:		Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych np. w momencie rozliczenia racjonalnego wydatku, przy podpisaniu protokołu odbioru prac. Określ z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników – nawet jeśli w polu wartości docelowej wskaźnika wpisałeś 0.						
3.	<p>Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych</p> <p>Obligatoryjnie należy wybrać wskaźnik horyzontalny, wskazując źródło danych do pomiaru wskaźnika oraz sposób pomiaru wskaźnika. W przypadku braku odpowiedniego wsparcia we wniosku o dofinansowanie w wartości docelowej należy wpisać 0, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczny przyrost danego wskaźnika.</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 danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>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.</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>	
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np. ankiety, testy, listy obecności na szkoleniach/doradztwie, zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty, dzienniki zajęć – nawet jeśli w polu wartości docelowej wskaźnika wpisałeś 0.						
Sposób pomiaru wskaźnika:		Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych- np. cyklicznie przez cały okres realizacji, nie rzadziej niż raz na kwartał. Określ z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników – nawet jeśli w polu wartości docelowej wskaźnika wpisałeś 0.						
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	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.: dokumenty potwierdzające dane uczestników projektu, oświadczenie o niewykonywaniu badań mammograficznych lub cytologicznych, lista osób, które zgłosiły się na badanie, ankiety kwalifikujące na badania, ankiety dotyczące udziału w badaniu dzięki wsparciu EFS (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.					
2.	Tutaj wpisz wskaźnik rezultatu zgodny ze specyfiką projektu: <ul style="list-style-type: none"> liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne po raz pierwszy Warunek wpisania do formularza wniosku ww. wskaźnika wynika ze zdefiniowanego w rozdziale 7.3 Regulaminu szczegółowego kryterium dostępu nr 5: Skierowanie projektu do kobiet, które nie wykonywały badań profilaktycznych.	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. dokumenty potwierdzające dane uczestników projektu, oświadczenie o niewykonywaniu badań mammograficznych lub cytologicznych, lista osób, które zgłosiły się na badanie potwierdzona w SIMP, ankiety kwalifikujące na badania.					
Sposób pomiaru wskaźnika:		Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych , z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.					
3.	Tutaj możesz wpisać dodatkowe wskaźniki rezultatu, adekwatne do Twojego projektu np.: <ul style="list-style-type: none"> liczba osób objętych badaniami profilaktycznymi w ramach okresowych badań pracowniczych. liczba osób, które dzięki interwencji EFS wykonały badanie profilaktyczne w pracowni mobilnej (w cytobusie/mammobusie). 	Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba					0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np.: dokumenty potwierdzające dane uczestników projektu, oświadczenie o niewykonywaniu badań mammograficznych lub cytologicznych, lista osób, które zgłosiły się na badanie, lista osób objętych badaniami profilaktycznymi w ramach okresowych badań pracowniczych, lista osób, które zgłosiły się na badanie profilaktyczne w pracowni mobilnej, ankietę kwalifikującą na badanie.					
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>UWAGA! Do wskaźnika należy wliczyć osoby, które otrzymują wsparcie nakierowane na poprawę stanu zdrowia (profilaktyczne, diagnostyczne, itd.). Do wartości wskaźnika można wliczyć osobę, która w ramach projektu skorzystała ze zwrotu kosztów dojazdu na badanie profilaktyczne i/lub opieki nad osobą niesamodzielną, w czasie korzystania ze wsparcia, o ile ta osoba rzeczywiście wzięła udział w badaniu albo brak możliwości udziału w badaniu wynikał z obiektywnych przyczyn – np. z przeciwwskazań medycznych). Nie należy w tym wskaźniku uwzględniać wsparcia edukacyjnego dla personelu medycznego.</p>	Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba						0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		<p>Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np.: dokumenty potwierdzające dane uczestników projektu, oświadczenie o niewykonywaniu badań mammograficznych lub cytologicznych, lista osób, które zgłosiły się na badanie, lista osób, objętych działaniami edukacyjnymi w projekcie, lista osób, które skorzystały ze zwrotu kosztów dojazdu na badanie i/lub opieki, oświadczenie uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów dojazdu i/lub opieki w czasie korzystania ze wsparcia (w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków Wnioskodawca powinien gromadzić dokumenty potwierdzające przejazd np. 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>						
2.	<p>Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie</p> <p>UWAGA! Do wskaźnika należy wliczyć osoby, które otrzymują wsparcie nakierowane na poprawę stanu zdrowia (profilaktyczne, diagnostyczne, itd.). Do wartości wskaźnika można wliczyć osobę, która w ramach projektu skorzystała ze zwrotu kosztów dojazdu na badanie profilaktyczne i/lub opieki nad osobą niesamodzielną, w czasie korzystania ze wsparcia, o ile ta osoba rzeczywiście wzięła udział w badaniu albo brak możliwości udziału w badaniu wynikał z obiektywnych przyczyn</p>	Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba						0,00

	<p>– np. z przeciwwskazań medycznych). Nie należy w tym wskaźniku uwzględniać wsparcia edukacyjnego dla personelu medycznego.</p> <p>Pamiętaj! W przypadku projektów dotyczących Programu profilaktyki raka szyjki macicy wskaźnik ten musi zostać określony co najmniej na poziomie 40% w odniesieniu do wszystkich kobiet objętych wsparciem w projekcie. Warunek wpisania wskaźnika w ww. wartości procentowej wynika ze zdefiniowanego w rozdziale 7.3 Regulaminu konkursu szczegółowego kryterium dostępu nr 4: „Projekt jest skierowany w szczególności do kobiet powyżej 50. roku życia”.</p>					
<p>Źródło danych do pomiaru wskaźnika:</p>	<p>Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np.: dokumenty potwierdzające dane uczestników projektu, oświadczenie o niewykonywaniu badań mammograficznych lub cytologicznych, lista osób, które zgłosiły się na badanie, lista osób, objętych działaniami edukacyjnymi w projekcie, lista osób, które skorzystały ze zwrotu kosztów dojazdu na badanie i/lub opieki, oświadczenie uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów dojazdu i/lub opieki w czasie korzystania ze wsparcia (w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków Wnioskodawca powinien gromadzić dokumenty potwierdzające przejazd np. bilety za przejazd).</p>					
<p>Sposób pomiaru wskaźnika:</p>	<p>Opisz, w jaki sposób będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników.</p>					
<p>3.</p>	<p>Tutaj wpisz wskaźniki produktu zgodne ze specyfiką projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczba osób, zamieszkujących na obszarach o niskim poziomie zgłaszalności w zakresie profilaktyki raka piersi lub raka szyjki macicy, objętych programem (w zależności od programu, którego dotyczy projekt) • liczba osób, które zamieszkują na terenie obszarów wiejskich oraz miejscowości poniżej 20.000 mieszkańców na obszarach słabo zaludnionych objętych programem profilaktycznym • liczba osób, objętych programem profilaktycznym, które skorzystały z dojazdu na badania profilaktyczne • liczba osób, objętych programem profilaktycznym, które skorzystały z opieki nad osobą niesamodzielną <p>Warunek wpisania do formularza wniosku ww. wskaźnika wynika ze zdefiniowanych w rozdziale 7.3 Regulaminu szczegółowych kryteriów dostępu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nr 6: Działania profilaktyczne realizowane w obszarze „białych plam” • nr 7: Skierowanie projektu do osób z obszarów wiejskich oraz miejscowości poniżej 20.000 mieszkańców na obszarach słabo zaludnionych 	<p>Rekomendowana jednostka pomiaru: osoba</p>				<p>0,00</p>

	<ul style="list-style-type: none"> nr 9: Zapewnienie uczestnikom dojazdu do miejsca świadczenia usługi i/lub opieki nad osobą niesamodzielną. 					
	Źródło danych do pomiaru wskaźnika:	<p>Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np.: dokumenty potwierdzające dane uczestników projektu, oświadczenie o niewykonywaniu badań mammograficznych lub cytologicznych, ankieta kwalifikująca na badania, ankieta kwalifikująca na badania, lista osób, które zgłosiły się na badanie, lista osób, które skorzystały ze zwrotu kosztów dojazdu na badanie i/lub opieki, oświadczenie uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów dojazdu i/lub opieki w czasie korzystania ze wsparcia (w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków Wnioskodawca powinien gromadzić dokumenty potwierdzające przejazd np. 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>				
3.	<p>Tutaj możesz wpisać dodatkowe wskaźniki produktu, adekwatne do Twojego projektu np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> liczba osób z personelu medycznego uczestniczących w szkoleniach w ramach działań informacyjno-edukacyjnych liczba osób objętych programem profilaktycznym uczestniczących w działaniach informacyjno-edukacyjnych, w tym edukacji prozdrowotnej 	<p>Rekomendowana jednostka pomiaru:</p> <p>osoba</p>				0,00
	Źródło danych do pomiaru wskaźnika:	<p>Podaj źródła danych do pomiaru wskaźnika - muszą być dostępne i wiarygodne, np.: dokumenty potwierdzające dane uczestników projektu, lista osób uczestniczących w działaniach edukacyjno-informacyjnych w tym edukacji prozdrowotnej, lista osób z personelu medycznego uczestniczącego w szkoleniach, konspekty/dzienniki zajęć, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, oświadczenie potwierdzające kwalifikacje personelu medycznego uczestniczącego w działaniach edukacyjnych.</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 utworzone wskaźniki produktu i rezultatu są zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami i zapewniają spełnienie kryteriów wyboru projektów? Określając wartości docelowe wskaźników pamiętaj również o ryzykach związanych z ich osiągnięciem np. działania innych podmiotów dotyczące profilaktyki, które są lub mogą być realizowane na tym samym obszarze. W sytuacji przeszacowania wartości wskaźników może zostać zastosowana tzw. reguła proporcjonalności – oznacza to, iż przy rozliczaniu ostatniego wniosku o płatność właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych 						

za niekwalifikowane. W przypadku projektów ryczałtowych nieosiągnięcie wskaźnika określonego dla danej kwoty ryczałtowej jest równoznaczne z niekwalifikowaniem tej kwoty w całości.

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 i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

– Wskaż wnioski z diagnozy – o ile dotyczy

- **Musisz opisać diagnozę grupy docelowej na podstawie przeprowadzonych badań własnych i/lub danych pozyskanych z innych źródeł (np. GUS, NFZ, Mapa potrzeb zdrowotnych w zakresie onkologii dla województwa łódzkiego) odnosząc się do sytuacji na wybranym obszarze realizacji projektu (województwo, powiat/y, gmina/y).**
- **Uwaga! Opisz grupę docelową zgodnie z wymogami określonymi w Warunkach realizacji przedsięwzięć w ramach Programu profilaktyki raka piersi lub Programu profilaktyki raka szyjki macicy oraz kryteriami wyboru projektów, które odnoszą się do grupy docelowej, tj.:**
 - * **Projekt jest skierowany w szczególności do kobiet powyżej 50 roku życia,**
 - * **Skierowanie projektu do kobiet, które nie wykonywały badań profilaktycznych,**
 - * **Działania profilaktyczne realizowane są w obszarze "białych plam",**
 - * **Skierowanie projektu do osób z obszarów wiejskich oraz miejscowości poniżej 20.000 mieszkańców na obszarach słabo zaludnionych.**
- **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 przyjąłeś 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 3.1.1 wniosku.**
- **Twój opis grupy docelowej musi umożliwić osobie oceniającej wniosek jednoznaczne stwierdzenie, że projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia.**
- **Osoby, które będą objęte wsparciem opisz z punktu widzenia cech istotnych dla zadań przewidzianych w projekcie np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność. Jeśli dana cecha nie ma znaczenia w kontekście planowanego do realizacji wsparcia, a także kryteriów wyboru danego projektu nie musisz jej uwzględniać w opisie.**
- **Opis grupy docelowej powinien być spójny z informacjami przedstawionymi w punktach WSKAŹNIKI, ZADANIA, BUDŻET SZCZEGÓŁOWY.**
- **UWAGA! Jeśli w ramach projektu planujesz szkolenia dla personelu medycznego – przedstaw krótko charakterystykę tej grupy – spełnienie kryterium premiującego nr 3.**

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

– Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu – w opisie uwzględnij zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

- **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. W tym miejscu należy udowodnić, że istnieje faktyczne zapotrzebowanie na oferowane wsparcie.**

- *Opisz bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają w nim udział, np.:*
 - * *bariery dotyczące czasu badania i ich organizacji,*
 - * *negatywne doświadczenia z lekarzami i przychodniami,*
 - * *koszty związane z wykonaniem badania,*
 - * *bariery świadomościowe i informacyjne,*
 - * *inne zidentyfikowane bariery.*
- *Przy opisie barier uwzględnij także wymagania dotyczące zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, np.:*
 - * *mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,*
 - * *niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,*
 - * *niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,*
 - * *przemoc ze względu na płeć,*
 - * *stereotypy płci we wszystkich obszarach,*
 - * *inne zidentyfikowane bariery.*
- *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 odpowiednią grupę uczestników. Opis rekrutacji powinien być szczegółowy i musi zawierać:

- **planowane działania informacyjno-promocyjne** 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;
- **wymogi określone w Warunkach realizacji przedsięwzięć w ramach Programu profilaktyki raka piersi lub Programu profilaktyki raka szyjki macicy;**
- **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 opisać sposób dotarcia do osób zamieszkujących obszary wiejskie.**

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 (Budżet projektu).

RYZYKO

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu **(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł) - max. 10 000 znaków.**

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt. 3.1.2 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)
<p>Wpisz wskaźniki takie same, jak wpisałeś w punkcie 3.1.2 (arkusz „Wskaźniki”)</p>	opis sytuacji	zapobieganie
	<p><i>Powinieneś zidentyfikować wszystkie sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu z podpunktu 3.1.2. Wskaż poszczególne rodzaje ryzyka, które mogą wystąpić w projekcie i stopień ich ewentualnego wpływu na osiągnięcie założeń projektu.</i></p> <p><i>Opisz tylko ryzyko, które jest:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • niezależne od Ciebie • i co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo. <p><i>Nie opisuj natomiast sytuacji niezależnych od Twoich działań, ale mało prawdopodobnych (np. utrudnienie lub uniemożliwienie osiągnięcia założeń projektu na skutek klęski żywiołowej).</i></p> <p><i>Warto też opisać sytuacje ryzykowne, zależne od Twoich działań, jeśli uważasz, że mogą one znacząco wpłynąć na realizację projektu.</i></p>	<p><i>Wskaż działania, jakie podejmiesz w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka.</i></p>
	sposób identyfikacji	minimalizowanie
	<p><i>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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • analizę wyjściowych założeń projektu i porównywanie ich z rzeczywistymi efektami działań, • zbieranie informacji o ryzyku w projekcie, 	<p><i>Wskaż działania, jakie podejmiesz, jeśli nie zdołasz zapobiec sytuacji ryzyka i ona wystąpi; co zrobisz, by zminimalizować jego skutki.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Możesz przyjąć następujące strategie reagowania na ryzyko:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • unikanie (zapobieganie) - opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na eliminację ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>porównywanie danych dotyczących zakończonej realizacji podobnych projektów w przeszłości,</i> • <i>weryfikowanie poprawności założeń projektu przyjętych na etapie jego planowania.</i> 	<p><i>osiągnięcia założonych celów szczegółowych (np. zwiększenie dostępnych zasobów lub posługiwanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu),</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>transfer - przeniesienie zarządzania ryzykiem na inny podmiot,</i> • <i>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,</i> • <i>akceptacja - przyjęcie ryzyka i ponoszenie skutków jego wystąpienia, które może być związane ze zmianą metod zarządzania projektem lub zabezpieczeniem rezerwowych zasobów.</i> <p><i>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.</i></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. 17 000 znaków (dla projektu realizowanego w partnerstwie - max. 22 000 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 3.1.2 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 profilaktyki raka piersi lub Program profilaktyki raka szyjki macicy, w tym działania zwiększające zgłaszalność na badania profilaktyczne.

Projekty obejmują w szczególności następujące działania:

- Działania informacyjno-edukacyjne oraz dotyczące edukacji prozdrowotnej o charakterze lokalnym polegające na zachęcaniu kobiet do badań profilaktycznych. Prowadzenie działań z zakresu edukacji prozdrowotnej możliwe będzie wyłącznie przez osoby z wykształceniem lekarskim, pielęgniarskim lub położniczym, lub przez absolwentów kierunku zdrowie publiczne. Działania edukacyjne z zakresu profilaktyki mogą być również kierowane do kadr POZ (tj. lekarzy POZ, osób współpracujących z placówką POZ lub osób pracujących na rzecz placówki POZ) i kadr medycyny pracy.
- Zapewnienie dojazdu niezbędnego do realizacji badania profilaktycznego (usługi zdrowotnej) w ramach Programu profilaktyki raka piersi/raka szyjki macicy dla danej osoby z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania badania i z powrotem.
- Zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia.

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, zapewnienie dojazdu do miejsca badania profilaktycznego).	Przyporządkuj odpowiednie do zadania wskaźniki określone w podpunkcie 3.1.2 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 3.1.2.	Dotyczy, jeśli w punkcie 2.10 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. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Opis planowanych zadań powinien być możliwie dokładny. Przedstaw jakie zadania zrealizujesz, aby osiągnąć założone wcześniej wskaźniki. Pamiętaj o logicznym powiązaniu określonego w punkcie 3.1.1 celu głównego projektu z zadaniami, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia. W ramach opisu zadań powinna znaleźć się informacja dotycząca rodzaju i charakteru udzielanego wsparcia ze wskazaniem liczby osób, które otrzymają dane wsparcie w ramach projektu. • Pamiętaj o logicznym powiązaniu z informacjami przedstawionymi w punkcie 3.2 dotyczącymi identyfikowanych barier i oczekiwań uczestników. Działania przewidywane w ramach zadań projektu powinny stanowić na nie odpowiedź. • Uwzględnij w szczególności: osoby odpowiedzialne za realizację zadań, warunki do rozpoczęcia wsparcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia realizacji danego zadania, miejsce i formę prowadzenia działań informacyjno-edukacyjnych/badań, liczbę i liczebność grup, planowany harmonogram działań informacyjno-edukacyjnych z liczbą godzin przeznaczonych na dane wsparcie, zaangażowaną kadre, tematyka szkoleń, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom, planowane harmonogramy świadczenia usług zdrowotnych wraz z dniami tygodnia i wymienionym personelem odpowiedzialnym za ich realizację. • Pamiętaj, aby opis zadań przekładał się na konstrukcję harmonogramu realizacji projektu. • Pamiętaj, że w projekcie obligatoryjnie jako jedno z zadań musi znaleźć się zapewnienie dojazdu na badanie profilaktyczne i/lub opieki nad osobą niesamodzielną – spełnienie bezwarunkowego szczegółowego kryterium dostępu nr 9 – Zapewnienie uczestnikom dojazdu do miejsca świadczenia usługi lub opieki nad osobą niesamodzielną. • Jeśli planujesz w projekcie działania edukacyjno-szkoleniowe dla personelu medycznego, w tym miejscu opisz szczegółowo w jaki sposób zrealizujesz to zadanie, uwzględniając: miejsce i formę prowadzenia działań, liczbę i liczebność grup, planowany harmonogram z tematyką szkoleń, jakie materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom, jaką kadre zamierzasz zaangażować do realizacji zadania - spełnienie premiującego kryterium nr 3 – Szkolenia dla personelu medycznego. • Jeśli chcesz realizować świadczenia w sposób zwiększający dostępność dla osób pracujących poprzez dogodne terminy 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 - spełnienie wymogów premiującego kryterium nr 5 – Dostępność świadczeń zdrowotnych. • Jeśli planujesz w projekcie wykorzystanie pracowni mobilnej w celu dotarcia do populacji kobiet z obszarów wiejskich oraz małych miejscowości – opisz w jaki sposób chcesz to zrobić - spełnienie premiującego kryterium nr 6 – Wykorzystanie cytobusa/mammobusa w zakresie działań profilaktycznych. • Jeśli planujesz w projekcie, aby badania mammograficzne/cytologiczne były włączone do pakietu okresowych badań pracowniczych, w tym miejscu opisz w jaki sposób chcesz to zrobić - spełnienie premiującego kryterium nr 8 – Włączenie badań profilaktycznych do pakietu okresowych badań lekarskich. • W projekcie jako jedno z zadań powinno znaleźć się wykonywanie badań profilaktycznych. Pamiętaj jednak, że w przedmiotowym konkursie nie można sfinansować ze środków EFS kosztu badań mammograficznych/cytologicznych, gdyż są one gwarantowane ze środków NFZ (płatnika). Koszt ten może zostać wykazany w projekcie jako wkład własny. • Pamiętaj, aby planowane działania były zgodne z Warunkami realizacji przedsięwzięć w ramach Programu profilaktyki rak piersi lub Programu profilaktyki raka szyjki macicy - Załącznik 12a/12b do Regulaminu konkursu - spełnienie warunkowego szczegółowego kryterium dostępu nr 1 – Zgodność z warunkami wsparcia zapisanymi w regulaminie konkursu. • Opisz mechanizmy zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jakie będą wykorzystywane, np. zastosowanie projektowania uniwersalnego, zapewnienie dostępności produktów projektu, uzasadnienie braku zasady dostępności w przypadku gdy produkt nie będzie spełniał kryterium dostępności, konsultowanie projektów rozwiązań/modeli ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami, itp. Działania związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień nie są opisywane na etapie planowania projektu. Wnioskodawca nie jest w stanie przewidzieć jakiego rodzaju usprawnienia zastosuje w sytuacji pojawienia się takiej potrzeby.
<p>Uzasadnienie wyboru Partnera dla zadania:</p>	<p>Dotyczy, jeśli w punkcie 2.10 wniosku wskazałeś, że projekt będzie realizowany w partnerstwie. Należy przypisać Partnera do zadania, za wykonanie którego będzie on odpowiedzialny oraz należy uzasadnić swój wybór.</p>
<p>Trwałość i wpływ rezultatów projektu</p>	
<p>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).</p>	

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 = 4.4141 PLN¹, co stanowi 441 410,00 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.

Należy pamiętać, aby przy wskaźnikach dokładnie określać dokumenty źródłowe w oparciu, o które rozliczana będzie realizacja wskaźnika. Rozliczenie projektu opiera się tylko na dokumentach merytorycznych (wpisanych w źródłach weryfikacji wskaźnika), stąd bardzo ważne jest, aby rodzaj i treść dokumentów stanowiły jednoznaczne potwierdzenie na realizację wskaźnika. **PAMIĘTAJ! Częściowe zrealizowanie wskaźnika, oznacza uznanie całego kosztu zadania za niekwalifikowalny.**

Kwota ryczałtowa do każdego z zadań wylicza się automatycznie (w tym wartość wkładu własnego, środków trwałych oraz cross-financingu) – na podstawie wypełnionej przez Wnioskodawcę części VI wniosku: Budżet szczegółowy.

W każdej kwocie ryczałtowej należy wskazać wartość wkładu własnego, do wniesienia którego zobowiązuje się beneficjent przy czym udział wkładu własnego w wartości każdej kwoty ryczałtowej powinien być stały tzn. z zachowaniem tej samej proporcji w każdym z zadań realizowanych w projekcie (wynikającej z zapisów Regulaminu konkursu w Rozdziale 2.3 odnoszącym się do procentowego poziomu dofinansowania i wkładu własnego).

Pamiętaj, że w rzeczywistości to Ty decydujesz w jakich pozycjach wnosisz wkład własny, może on być wnoszony tylko w jednej pozycji budżetowej, a także w kosztach pośrednich. Musisz napisać o tym w części VII wniosku w Uzasadnieniu kosztów. Mimo tego pamiętaj o zachowaniu sposobu wyliczania kwoty ryczałtowej opisanej powyżej.

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.

Szczegółowe informacje na temat rozliczania kwot ryczałtowych znajdziesz w podpunkcie 3.5 Uproszczone metody rozliczania wydatków Regulaminu konkursu.

- 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.

¹Powyższa 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/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

Kwota ryczałtowa	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	
<p>Kwoty ryczałtowe będziesz mógł wypełnić jeśli wpisałeś już dane:</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>Z list rozwijanych wybierz zadania, które zostaną objęte kwotą ryczałtową oraz przypisz do nich odpowiednią kwotę ryczałtową (jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową).</p>	<p>Kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.1. Wskaźniki dla rozliczenia kwoty ryczałtowej należy wybrać z listy rozwijanej.</p> <p>Obligatoryjnie należy uwzględnić wskaźniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne, liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne po raz pierwszy, liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS, liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie, liczba osób, zamieszkujących na obszarach o niskim poziomie zgłaszalności w zakresie profilaktyki raka piersi lub raka szyjki macicy (w zależności od programu, którego dotyczy projekt) liczba osób, które zamieszkują na terenie obszarów wiejskich oraz miejscowości poniżej 20.000 mieszkańców na obszarach słabo zaludnionych, objętych programem profilaktycznym liczba osób, objętych programem profilaktycznym, które skorzystały z dojazdu na badania profilaktyczne liczba osób, objętych programem profilaktycznym, które skorzystały z opieki nad osobą niesamodzielną 	<p>Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:</p> <ul style="list-style-type: none"> dokumenty potwierdzające dane uczestników projektu (określające co najmniej imię i nazwisko, wiek, miejsce zamieszkania), oświadczenie o niewykonywaniu badań mammograficznych lub cytologicznych lista osób, które zgłosiły się na badanie profilaktyczne (potwierdzona podpisami uczestników), lista osób, które zgłosiły się na badanie profilaktyczne w pracowni mobilnej (potwierdzona podpisami uczestników), lista osób objętych badaniami profilaktycznymi w ramach okresowych badań pracowniczych (potwierdzona podpisami uczestników), lista osób, które skorzystały ze zwrotu kosztów dojazdu na badanie profilaktyczne (potwierdzona podpisami uczestników), lista osób, które skorzystały ze zwrotu kosztów opieki w czasie korzystania ze wsparcia (potwierdzona podpisami uczestników), lista osób uczestniczących w działaniach edukacyjno-informacyjnych w tym edukacji prozdrowotnej (potwierdzona podpisami uczestników), lista osób z personelu medycznego uczestniczącego w szkoleniach (potwierdzona podpisami uczestników), konspekty/dzienniki zajęć, 	

			<ul style="list-style-type: none"> • listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych • ankieta kwalifikująca na badanie profilaktyczne, • oświadczenie uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów dojazdu i/lub opieki w czasie korzystania ze wsparcia, • oświadczenie potwierdzające kwalifikacje personelu medycznego, uczestniczącego w działaniach edukacyjnych • inne.
--	--	--	--

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 5.0](#), 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. Opis finansowy w tym zakresie powinien znaleźć jasne odzwierciedlenie w Uzasadnieniu kosztów.

Wskaż (o ile dotyczy) kiedy zostało/y utworzone albo zainicjowane partnerstwo/partnerstwa.

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 w ramach Programu profilaktyki raka piersi lub Programu profilaktyki raka szyjki macicy Załącznik 12a/12b do Regulaminu konkursu - spełnienie warunkowego szczegółowego kryterium dostępu nr 1 Zgodność z warunkami wsparcia zapisanymi w regulaminie konkursu.**

Zwróć uwagę! Nie należy załączać do wniosku kserokopii dokumentów potwierdzających określone doświadczenie i kompetencje kadry medycznej. Wszystkie istotne informacje należy opisać we wniosku o dofinansowanie.

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.

UWAGA! Potencjał techniczny Twój/Partnera (jeśli dotyczy):

- musi być zgodny z **Warunkami wsparcia dotyczącymi programu profilaktycznego, do którego odnosi się projekt – Załącznik nr 12a lub 12b do Regulaminu (warunkowe kryterium dostępu nr 1 – Zgodność z warunkami wsparcia zapisanymi w regulaminie konkursu).**
- musi być adekwatny do planowanych zadań. Z informacji przedstawionych w tej części wniosku powinno jednoznacznie wynikać, że w momencie składania wniosku o dofinansowanie posiadasz niezbędny sprzęt, aby zrealizować projekt, a ewentualny planowany zakup urządzeń, aparatury medycznej **stanowi niejako „uzupełnienie w projekcie” (wartość dodaną do projektu) i służy zwiększeniu ilości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej.**

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

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:

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

Powinieneś wykazać obecność i „zakorzenienie” działań podejmowanych przez Ciebie/Partnera (jeśli dotyczy) w przeszłości, nawet jeśli nie realizowałeś dotąd projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.

UWAGA! W tym miejscu należy wskazać:

- jakiego rodzaju działalność leczniczą zarejestrowaną w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, Ty lub Twój partner prowadzicie - **spełnienie bezwarunkowego szczegółowego kryterium dostępu nr 2: Świadczenia opieki zdrowotnej**
- czy Wnioskodawca lub partner posiada umowę z dyrektorem Łódzkiego Wojewódzkiego Oddziału NFZ o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie wykonywania badań mammograficznych lub cytologicznych w ramach etapu podstawowego, zgodnie z założeniami Programu profilaktycznego, którego dotyczy projekt - **spełnienie bezwarunkowego szczegółowego kryterium dostępu nr 3: Udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie objętym wsparciem.**
- czy Wnioskodawca lub partner posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji działań objętych projektem – **spełnienie bezwarunkowego szczegółowego kryterium dostępu nr 8: Doświadczenie wnioskodawcy lub partnera**
- czy Wnioskodawca lub partner posiada umowę z dyrektorem Łódzkiego Wojewódzkiego Oddziału NFZ o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna - **spełnienie premiującego kryterium nr 2: Wnioskodawca lub partner jest podmiotem udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej**
- czy Wnioskodawca lub partner posiada akredytację wydaną na podstawie ustawy o akredytacji o ochronie zdrowia lub jest w okresie przygotowawczym do prowadzenia wizyty akredytacyjnej lub posiada certyfikat normy EN 15224-Usługi Ochrony Zdrowia-System Zarządzania Jakością - **spełnienie premiującego kryterium nr 7: Akredytacja**

Opis potencjału społecznego ma dowodzić zdolności społecznych Wnioskodawcy i Partnera/ów (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 Partnera/ów – 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.

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

Jeśli zamierzasz **spełnić kryterium premiujące nr 9 Komplementarność projektu**, wykaż komplementarność pomiędzy ocenianym projektem a wskazanym przedsięwzięciem powiązanym. Przedstaw na czym polega komplementarność i w jaki sposób przedsięwzięcia będą się uzupełniały.

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 i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Wskaz 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 wypełniania wniosku);
- 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.

Biuro projektu powinno być prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku Beneficjenta o płatność – **spełnienie ogólnego kryterium dostępu nr 11: Lokalizacja biura projektu.**

Rozważając kadrę do zarządzania projektem należy mieć na uwadze skalę przedsięwzięcia oraz obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy o dofinansowanie (załącznik nr 8,9 do regulaminu konkursu).

W treści wniosku o dofinansowanie musisz przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że:

- 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),
- biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu,
- uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą 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:

- partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane w terminie zgodnym z SZOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
- Partner nie podlega/Partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;
- 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).

W celu zmniejszenia obszaru wydruku możesz „ukryć” wiersze dotyczące zadań, które nie zostały wypełnione (np. gdy projekt zakłada realizację 4 zadań, dopuszcza się „ukrycie” pozostałych pustych wierszy dotyczących zadań nr 5-10). Możesz też „ukryć” zbędną „pustą” kolumnę w przypadku, kiedy okres realizacji obejmuje rok lub dwa lata (np. kolumnę „J” w przypadku, gdy okres realizacji projektu przypada na lata 2017-2018).

V. Budżet projektu

Kw. Ryczałtem	Kategoria wydatku	1900			Ogółem	Wydatki kwalifikowalne
						Zliczane są wszystkie kategorie wydatków, w tym także dochód.
	5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		
	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 (TAK/NIE)	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 racjonalnych usprawnień	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	5.1.3 Koszty pośrednie (ryczałt)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	jako % kosztów bezpośrednich pomniejszonych o koszt racjonalnych usprawnień				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 Środki trwałe w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

jako % wartości projektu ogółem				0,00%
5.6 Cross-financing	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości dofinansowania UE				Wartość cross-financingu nie może przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu (85% wartości projektu)
5.7 łączna wartość cross-financingu i środków trwałych	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem				Łączna wartość środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatków w ramach cross-financingu, nie może przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.
5.8 Wydatki poniesione poza terytorium UE	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem				0,00%
5.9 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%	0,00%	0,00%	Wkład własny musi stanowić minimum 9% wydatków kwalifikowalnych.
5.9.1 Wkład własny (inny)*	<i>O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status prawny wnioskodawcy/Partnera (jeśli dotyczy).</i> *Wkład własny inny – inny niż prywatny			0,00 zł
5.9.2 Wkład prywatny				0,00 zł
5.9.2.1 W tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej				0,00 zł
5.10 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
5.11 Wnioskowane dofinansowanie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika				0,00 zł
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem (wymieniona w punkcie 3.2)				0
5.13 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
- 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																					
													1900								
L.p.	Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (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)	Racjonalne usprawnienia (T/N)	j.m.	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
	Koszty Bezpośrednie (6.1.1)														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
															0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	Zadanie 2 -0														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	Koszty racjonalnych usprawnień (6.1.2)																				
	Koszty pośrednie (6.1.3)														0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
	jako % kosztów bezpośrednich (6.1.3/6.1.1-6.1.2)														0,00%			0,00%			0,00%
	Wkład własny (6.1.4):														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 jest podstawą oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów.** Ujmujesz w nim jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w [Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020](#). Należy w sposób możliwie szczegółowy przedstawić koszty związane z realizacją danego zadania poprzez dokładne określenie pozycji budżetowych (tak aby było możliwe precyzyjne wskazanie jakie wydatki Wnioskodawca poniesie w związku z realizacją danego zadania).

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

PAMIĘTAJ! Podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy nie masz prawnej możliwości odzyskania go.

Jeśli masz **prawną możliwość** odliczenia podatku VAT od całości lub części kosztów ujętych w budżecie, **kwoty podatku VAT dla tych pozycji budżetu są niekwalifikowalne**. Powinieneś zatem w Szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy kwalifikujesz VAT czy nie. Ewentualną możliwość kwalifikowania podatku VAT uzasadnij w części VII wniosku (Uzasadnienie kosztów).

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

- * **Koszty ogółem** - wypełniane są automatycznie na podstawie danych z innych części wniosku.
- * **Koszty bezpośrednie** – przy każdym wydatku w poszczególnych latach w ramach konkretnego zadania wprowadź jego:
- * **nazwę, cenę jednostkową oraz liczbę jednostek** - po wpisaniu powyższych danych łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie;
- * **nazwę stosowanej jednostki miary**, np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat, (części etatu dla wynagrodzeń), ilościowe (np. sztuki, egzemplarze - dla publikacji), itp.;
- * **symbol partnera**, który będzie ponosił wydatek - jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie (partnerzy przypisywani są do zadań zgodnie z opisem w części IV instrukcji).
- * **personel projektu** – jeśli koszt dotyczy zaangażowania personelu projektu. We wniosku o dofinansowanie powinieneś wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu, niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Zwróć uwagę na wyraźne określenie, czy planujesz zaangażować personel na podstawie umowy o dzieło lub rozliczać w projekcie koszty osoby samozatrudnionej.
- * **Cross-financing** - nie może przekroczyć limitu 10% wartości dofinansowania (tj. 85% wartości projektu).
- * **Środki trwałe** - Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu (kwalifikowanych). Jednocześnie wartość cross-finansingu nie może przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu.

UWAGA! W przypadku planowania zakupu środka trwałego w pierwszej kolejności należy dążyć do realizacji wszystkich zadań związanych z udzielaniem świadczeń opieki zdrowotnej w projekcie, wykorzystując posiadany potencjał techniczny (zgodny z minimalnymi wymaganiami warunków realizacji Programu profilaktyki raka piersi lub Programu profilaktyki raka szyjki macicy). Zakupione środki trwałe mają wnosić wartość dodaną do projektu, tj. służyć zwiększeniu ilości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej.

Finansowanie ze środków EFS zakupu środka trwałego jest proporcjonalne w stosunku do jego wykorzystania w projekcie.

- * **Wydatki ponoszone poza terytorium UE** - wszystkie wydatki poniesione poza terytorium UE musisz uzasadnić i opisać w części VII wniosku Uzasadnieniu kosztów.
 - * **Pomoc publiczna** – wskaż wydatki objęte zasadami pomocy publicznej. Dodatkowo w uzasadnieniu kosztów uzasadnij występowanie lub brak pomocy publicznej w projekcie.
 - * **Pomoc de minimis** – wskaż wydatki objęte zasadami pomocy de minimis. Dodatkowo w uzasadnieniu kosztów uzasadnij występowanie lub brak pomocy de minimis w projekcie.
 - * **Stawka jednostkowa** – w przedmiotowym konkursie nie ma możliwości stosowania stawek jednostkowych.
 - * **Wkład rzeczowy** - wydatki w ramach wkładu rzeczowego opisywane są w części VII w Uzasadnieniu kosztów w punkcie dotyczącym przewidzianego w projekcie wkładu własnego; powinieneś w szczególności opisać, w jaki sposób dokonałeś wyceny wkładu rzeczowego.
 - * **Racjonalne usprawnienia** – co do zasady **na etapie aplikowania w konkursach kolumna: Racjonalne usprawnienia (T/N) powinna zostać niewypełniona**. Kolumnę należy wypełnić tylko przy wprowadzaniu zmian do projektu na etapie jego realizacji (dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w ramach pozycji budżetowych). W sytuacji gdy Beneficjent nie będzie mógł skorzystać z przesunięcia środków w ramach budżetu/oszczędności na sfinansowanie dodatkowych kosztów związanych z uczestnictwem osoby z niepełnosprawnością, istnieje możliwość zawniostkowania do instytucji będącej stroną umowy o zwiększenie wartości dofinansowania projektu. Maksymalny koszt racjonalnego usprawnienia na osobę w projekcie wynosi wówczas 12 tys. zł.
3. **Koszty pośrednie** - Kwota kosztów pośrednich dla projektu wyliczy się automatycznie, na podstawie określonej w części V Budżet projektu (w arkuszu „Budżet ogółem”) wartości procentowej. Koszty pośrednie są rozliczane **tylko i wyłącznie ryczałtem**, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. – nie ma możliwości rozliczania ich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
4. **Wkład własny** - Informacja o wkładzie własnym jest przenoszona z części V Budżet projektu. **Wkład własny w projekcie musi stanowić minimum 9% wszystkich wydatków projektu.**

UWAGA! Wnioskodawca może w ramach wkładu własnego wykazać koszt badań mammograficznych/cytologicznych, pod warunkiem, że źródłem jego finansowania są środki NFZ (płatnika) będące w dyspozycji Wnioskodawcy lub partnera.

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 5.0](#), rozdział: VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU.

UZASADNIENIE KOSZTÓW

VII. Uzasadnienie kosztów

W Uzasadnieniu kosztów powinieneś oświadczyć odpowiednio, że **wskazane w budżecie kwoty zawierają/nie zawierają/częściowo zawierają podatek VAT**, odpowiednią opcję zaznacz także w odniesieniu do poszczególnych partnerów Projektu (pamiętaj żeby wpisać symbol Partnera).

PAMIĘTAJ! Podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy nie masz prawnej możliwości odzyskania go.

W Uzasadnieniu kosztów w p. 9 uzasadnij ewentualną możliwość kwalifikowania podatku VAT; w przypadku częściowej kwalifikacji podatku VAT powinieneś wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

L.p.	Uzasadnienie kosztów: <i>W tym miejscu należy w sposób szczegółowy i wyczerpujący uzasadnić planowane wydatki w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przewidzianych zadań.</i>
1.	Uzasadnienie zlecenia usług w projekcie <i>Opisz wyczerpująco przyczyny zlecenia części projektu (zadań/usług merytorycznych) do realizacji przez wykonawców. Określ powody takiej decyzji. 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). 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.</i>
2.	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych <i>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. Uzasadniając tego rodzaju wydatki należy pamiętać o przedstawieniu informacji wymaganych w świetle Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, sekcja 6.12 pkt 2.</i>
3.	Uzasadnienie dla cross-financing'u <i>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.</i>
4.	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych dla uczestników, wskazanie pozycji budżetowych, w których wkład własny jest wnoszony <i>Uzasadnij, jaki wkład własny, w tym wkład rzeczowy, jest wnoszony do projektu. Należy wskazać formę wkładu własnego, przedstawić sposób wyceny poszczególnych wydatków wnoszonych w ramach wkładu rzeczowego. Jeżeli wkład własny wnosi Partner, też to należy opisać. Pamiętaj, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez partnera. Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w punkcie 4.3 Potencjał Wnioskodawcy i partnerów oraz Szczegółowym budżetem projektu UWAGA! W przedmiotowym konkursie za świadczenia opieki zdrowotnej oraz inne działania skierowane do uczestników nie pobiera się opłat.</i>

5.	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
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;	
6.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
Uzasadnienie dotyczy tylko Wnioskodawców, tylko Wnioskodawcy, którzy planują ponosić 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.	
7.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
Uzasadnienie dotyczy Wnioskodawców, którzy będą ponosić 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.	
8.	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowe lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
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.	
9.	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT
Wnioskodawca, uzasadnia, czy i w przypadku jakich wydatków może kwalifikować podatek VAT. Należy wskazać także numery pozycji budżetowych, dla których VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, tj. takich, które nie zawierają VAT.	
10.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne , w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne):
W przypadku kwot ryczałtowych jest to 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. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie nie jest rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych, jednak budżet projektu zawiera wydatki, które odbiegają od stawek rynkowych, należy uzasadnić ich wysokość w tym polu. W przypadku wydatków określonych w budżecie w sposób ogólny (np. komplety czy zestawy) należy wskazać, co wchodzi w ich skład (rodzaj zakupu, cena jednostkowa, liczba sztuk). Podobnie, w przypadku pozycji budżetowych, dla których stawka jest uzależniona od przyjętych przez Wnioskodawcę parametrów natury technicznej. W odniesieniu do planowanych kosztów dojazdu i/lub opieki nad osobą niesamodzielną Wnioskodawca powinien przedstawić metodologię ich szacowania.	
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)
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis; • sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określonej 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). <p>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.).</p>	

HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

VIII. 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.

IX. OŚWIADCZENIE

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.

Jesteś zobowiązany do złożenia oświadczenia nr 13 poprzez odznaczenie odpowiedniego check-boxa – **spełnienie ogólnego kryterium dostępu nr: Kwalifikowalność projektu.**

W tej części wniosku w wierszu 26 z listy rozwijanej należy wybrać: **wnioskuje/nie wnioskuje** o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku.

Wskaż datę wypełnienia i datę złożenia oświadczenia (podpis i data dotyczy również partnera/partnerów – jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie). Datę należy wpisać w formacie „RRRR-MM-DD”

Wniosek powinny podpisać wszystkie osoby wskazane w punkcie 2.8 wniosku. Wymagany jest czytelny podpis lub parafa z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W tym miejscu należy postawić również pieczęć firmową.

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) w część IX wniosku dodatkowo podpisują się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów. W formularzu wniosku przygotowano miejsce na podpisy 2 partnerów. W sytuacji gdy będziesz miał większą liczbę partnerów skopuj wiersze (46-58) i wklej bezpośrednio pod polem ostatniego partnera. Czynność musisz powtórzyć dla kolejnych partnerów.

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”.

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

4. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym: wykluczeniu, o którym mowa w: art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

oraz, że wobec podmiotu, który reprezentuję, nie został orzeczony zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

5. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz Europejskiego Banku Inwestycyjnego.

6. Oświadczam, iż działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego oraz zasadami unijnymi, w tym:

- zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- zasadą zrównoważonego rozwoju.

7. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej, pomocy de minimis.

8. Oświadczam, że zgodnie z art. 125 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r., reprezentowana przeze mnie instytucja dysponuje potencjałem administracyjnym, finansowym i operacyjnym umożliwiającym prawidłową realizację projektu zgodnie z warunkami wsparcia określonymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Jednocześnie oświadczam, że uzyskałem/am dostęp do dokumentów określających ww. warunki wsparcia.

9. Oświadczam, że spełnione zostały wymogi dotyczące:- utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;- braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spoza sektora finansów publicznych został dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. - o ile dotyczy

10. Oświadczam, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT. - o ile dotyczy

11. Oświadczam, że w okresie realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego będzie prowadzone biuro projektu (lub posiadam tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

12. Oświadczam, że projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).

13. Oświadczam, że realizacja projektu nie została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) przestrzegali obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).

14. Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

15. Oświadczam, że świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony zdrowia wskazanymi w regulaminie konkursu, w szczególności z regulacjami dotyczącymi praw pacjenta.

16. Oświadczam, że podmiot/y, który/e będzie/ą realizować świadczenia opieki zdrowotnej posiada/ją wpis do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (www.rpwld.csioz.gov.pl) w obszarze realizacji projektu.

17. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie procesu negocjacji w postaci doręczania pism w formie dokumentu elektronicznego na adres mailowy wskazany w polu 2.9.2 przedmiotowego wniosku o dofinansowanie.

18. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją Projektu, a w szczególności do potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu, i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku (Należy wskazać ich zakres i podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

W każdym przypadku zaistnienia sytuacji powodujących zmianę stanu faktycznego powyższych oświadczeń zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IOK.

Data wypełnienia wniosku	
--------------------------------	--

Pieczęć firmowa; czytelny podpis lub parafa z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy wskazanej/ych w punkcie **2.8** wniosku.

Oświadczenie Partnera/ów projektu - o ile dotyczy

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że:

- podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz że wobec podmiotu, który reprezentuję, nie został orzeczony zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej, b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. - zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; - zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.		
Oświadczam, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT. - o ile dotyczy		
W każdym przypadku zaistnienia sytuacji powodujących zmianę stanu faktycznego powyższych oświadczeń zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IOK.		
Data złożenia oświadczenia		
Pieczęć firmowa; czytelny podpis lub parafta z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera projektu wskazanej/ych w punkcie 2.10.1.7 wniosku (o ile projekt jest współrealizowany w partnerstwie).		
Oświadczenie Partnera/ów projektu - o ile dotyczy		
Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że: - podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz że wobec podmiotu, który reprezentuję, nie został orzeczony zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. - zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; - zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.		
Oświadczam, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT. - o ile dotyczy		

W każdym przypadku zaistnienia sytuacji powodujących zmianę stanu faktycznego powyższych oświadczeń zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IOK.

Data złożenia oświadczenia		
----------------------------------	--	--

Pieczęć firmowa; czytelny podpis lub parafa z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera projektu wskazanej/ych w punkcie **2.10.1.8** wniosku (o ile projekt współrealizuje kolejny partner).