Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Rzeczpospolita Polska

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Spotkanie monitoringowe w ramach projektu „Pomorskie z Ukrainą”

Gdańsk, 03.08 2023 r.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Ważne informacje

- Grantobiorca może samodzielnie dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań wyszczególnionymi w zakresie rzeczowo-finansowym we Wniosku łącznie **do 2% wartości grantu** (nie dotyczy środków trwałych).
- Samodzielne przesunięcia powyżej limitów wskazanych w umowie <u>to wydatek niekwalifikowalny</u>.
- **Wydatki muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wskazanym w umowie.**

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

- Grantobiorca składa sprawozdanie końcowe z rozliczenia Grantu sporządzone według wzoru określonego Załącznikiem Nr 4 do Regulaminu, **w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu realizacji Grantu**.
- Niewykorzystaną kwotę Grantu Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić **w terminie 15 dni od dnia zakończenia terminu ponoszenia wydatków w ramach Grantu**

  /kwota w podziale na środki UE i BP/

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

- **Zestawienie wydatków** poniesionych w ramach grantu – plik .xlsx /można dodać dowolną liczbę wierszy/
- **Wykaz uczestników** /załącznik w formacie word + plik .csv do wprowadzenia do SL2014/
- **Oświadczenia uczestników**
- Informacja o **wykonaniu wskaźnika efektywności społecznej** + **dokumentacja** potwierdzająca osiągnięcie wskaźnika
- Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
- **dokumentacja zdjęciowa + wydruk ze strony www Grantobiorcy**

Sprawozdanie końcowe

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z POWIERZENIA GRANTU W RAMACH PROJEKTU „POMORSKIE Z UKRAINĄ”

(wzór)

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa Grantobiorcy				
2. Numer umowy i data jej zawarcia				
3. Osoba do kontaktów roboczych				
4. Termin realizacji Grantu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Opis podjętych działań

1. Syntetyczny opis działań zrealizowanych w ramach przyznanego Grantu.

2. Osiągnięte rezultaty

Sprawozdanie końcowe

3. WSKAŹNIKI	Liczba osób ogółem	Liczba kobiet	Liczba mężczyzn
OSOBY Z DOŚWIADCZENIEM MIGRACJI OBJĘTE WSPARCIEM, w tym:			
- dzieci z doświadczeniem migracji, objęte wsparciem			
Pracownicy i wolontariusze Grantobiorcy objęci wsparciem			
Wskaźnik efektywności społecznej (określony w %)			
- dla osób z niepełnosprawnościami	%		
- dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	%		

Sprawozdanie końcowe

III. Rozliczenie Grantu:

Otrzymana kwota Grantu zgodnie z Umową o powierzenie grantu:

	Kwota łączna	Środki UE	Środki BP
Dotacja bieżąca:			
Dotacja inwestycyjna:			
RAZEM:			

Kwota Grantu podlegająca rozliczeniu:

	Kwota łączna	Środki UE	Środki BP
Dotacja bieżąca:			
Dotacja inwestycyjna:			
RAZEM:			

Kwota Grantu podlegająca zwrotowi:

	Kwota łączna	Środki UE	Środki BP
Dotacja bieżąca:			
Dotacja inwestycyjna:			
RAZEM:			

Zał. 2 do Sprawozdania końcowego

WYKAZ UCZESTNIKÓW[2]

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika	Udzielone wsparcie		
		Rodzaj udzielonego wsparcia	Data rozpoczęcia	Data zakończenia[3]
Osoby dorosłe z doświadczeniem migracji objęte wsparciem:				
1.				
2.				
Dzieci (osoby do 18 roku życia) z doświadczeniem migracji objęte wsparciem:				
1.				
2.				
Pracownicy / wolontariusze objęci wsparciem:				
1.				
2.				

Zał. 3 do Sprawozdania końcowego

INFORMACJA O WYKONANIU WSKAŹNIKA EFEKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ

Lp.		Grupa docelowa					
		Osoby zagrożone, ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objęte wsparciem w ramach grantu[4]			**Osoby z niepełnosprawnościami w ramach grantu**		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
1	Liczba osób, które otrzymały w projekcie usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym i zakończyły udział w projekcie						
2	Liczba osób, które otrzymały w projekcie usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym i uzyskały efekt społeczny po zakończeniu udziału w projekcie						
3	Osiągnięta wartość wskaźnika efektywności społecznej w ramach projektu (%) (wiersz 2 / wiersz 1*100)	%	%	%	%	%	%
4	Złożona we wniosku o powierzenie grantu wartość docelowa wskaźnika (%)			%			%
5	Stopień realizacji wskaźnika (%) (wiersz 3 / wiersz 4*100)			%			%

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Zał. 7 – oświadczenie uczestnika

Dane uczestnika/czki / Дані учасника:			
Imię/Imiona / Ім'я			
Nazwisko / Прізвище			
PESEL			
Płeć / Стать	☐ kobieta / жінка	☐ mężczyzna / чоловік	
Wykształcenie / Освіта	☐ niższe niż podstawowe / дошкільна	☐ podstawowe / початкова	☐ gimnazjalne / неповна середня
	☐ ponadgimnazjalne / повна середня	☐ policealne / середня спеціальна	☐ wyższe / вища
Dane kontaktowe / Контактні дані:			
Województwo Воєводство			
Powiat / Повят			
Gmina / Гміна			
Miejscowość / Місто			
Kod pocztowy Поштовий індекс			
Ulica / вулиця			
Nr budynku номер будинку			
Nr lokalu номер квартири			
Telefon kontaktowy Телефонний номер			
Adres e-mail електронна пошта			

Zał. 7 – oświadczenie uczestnika

Status uczestnika/czki na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu **Статус учасника на ринку праці на момент приєднання до проекту:**		
Osoba bezrobotna / Безробітний	☐ TAK / ТАК	☐ NIE / НІ
w tym / в тому числі:	☐ osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy / безробітний, зареєстрований у центрі зайнятості ☐ osoba długotrwale bezrobotna / особа, яка довго не працює ☐ inne / інше ☐ osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy / безробітний, не зареєстрований у центрі зайнятості ☐ osoba długotrwale bezrobotna / особа, яка довго не працює ☐ inne / інше	
Osoba bierna zawodowo / Особа не працює за фахом	☐ TAK / ТАК	☐ NIE / НІ
w tym / в тому числі:	☐ osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu / особа, яка не бере участі в освіті чи навчанні ☐ osoba ucząca się / учень ☐ inne / інше	

Zał. 7 – oświadczenie uczestnika

Status uczestnika/czki na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu **Статус учасника на ринку праці на момент приєднання до проекту:**		
Osoba pracująca Працююча людина	☐ TAK / ТАК	☐ NIE / НІ
w tym / в тому числі:	☐ osoba prowadząca działalność na własny rachunek / підприємець ☐ osoba pracująca w administracji rządowej / особа, яка працює в державній адміністрації ☐ osoba pracująca w administracji samorządowej / особа, яка працює в органах місцевого самоврядування ☐ osoba pracująca w organizacji pozarządowej / особа, яка працює в НУО ☐ osoba pracująca w MMŚP (mikro, małym, średnim przedsiębiorstwie) / особа, яка працює на мікро-, малому та середньому підприємстві ☐ osoba pracująca w dużym przedsiębiorstwie / людина, яка працює на великому підприємстві ☐ inne / інше	
Wykonywany zawód Займана посада		
Nazwa instytucji/podmiotu, w której uczestnik/czka jest zatrudniony/a Назва установи/організації, в якому учасник працює		

Zał. 7 – oświadczenie uczestnika

Status uczestnika/czki w chwili przystąpienia do projektu **Статус учасника на момент приєднання до проекту**			
Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia / Особа, яка належить до національної чи етнічної меншини, мігрант, особа іноземного походження	☐ TAK / ТАК	☐ NIE / НІ	☐ ODMOWA PODANIA INFORMACJI / ВІДМОВА В НАДАНІ ІНФОРМАЦІЇ
Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań / Бездомна особа або особа, яка втратила доступ до житла	☐ TAK / ТАК	☐ NIE / НІ	
Osoba z niepełnosprawnościami / Людина з обмеженими можливостями	☐ TAK / ТАК	☐ NIE / НІ	☐ ODMOWA PODANIA INFORMACJI / ВІДМОВА В НАДАНІ ІНФОРМАЦІЇ
Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej Людина в іншому соціальному становищі	☐ TAK / ТАК	☐ NIE / НІ	☐ ODMOWA PODANIA INFORMACJI / ВІДМОВА В НАДАНІ ІНФОРМАЦІЇ

Ankieta wstępna

ANKIETA WSTĘPNA
MONITORUJĄCA POSTĘP W PROCESIE AKTYWIZACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ

Celem ankiety jest wstępne określenie potrzeb i motywacji do udziału w projekcie.

Imię i nazwisko uczestnika/czki projektu	

Oświadczenia uczestnika:	**TAK**	**NIE**
Przebywam na terytorium województwa pomorskiego w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie		
Posiadam nadany numer PESEL ze statusem UKR lub zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawione przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców		
Wyrażam wolę udziału w projekcie „Pomorskie z Ukrainą” i objęcie mnie działaniami mającymi na celu wsparcie osób z doświadczeniem migracji		

Ankieta podsumowująca

ANKIETA PODSUMOWUJĄCA
MONITORUJĄCA POSTĘP W PROCESIE AKTYWIZACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ

Celem ankiety jest podsumowanie postępu uczestnika w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej.

Imię i nazwisko uczestnika/czki projektu	

2. Uczestnictwo w projekcie spowodowało u Pana /Pani postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej w następującym obszarze:

(proszę zaznaczyć odpowiedzi lub dopisać)

□ rozpoczęcie nauki;

□ wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej i/lub do szukania pracy;

□ zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;

□ poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;

□ podjęcie wolontariatu;

□ poprawa stanu zdrowia;

□ ograniczenie nałogów;

□ doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnością);

□ inne .....

Instrukcja – plik .csv

Dane uczestników otrzymujących wsparcie –indywidualni i pracownicy instytucji

Kraj

Wpisz: Polska

Rodzaj uczestnika

Wpisz jedną z wartości:

- ☐ **indywidualny** – w przypadku osoby z doświadczeniem migracji
- ☐ **pracownik lub przedstawiciel instytucji/ podmiotu** - w przypadku pracownika lub wolontariusza objętego wsparciem w ramach działania 7 Wniosku o powierzenie grantu

Nazwa instytucji

Skopiuj nazwę Grantobiorcy z kolumny „H”

Imię

Wprowadź imię danej osoby.
Możesz wprowadzić maksymalnie 50 znaków.

W przypadku osoby z doświadczeniem migracji zastosuj transkrypcję. Skorzystaj z zaświadczenia o nadaniu numeru PESEL ze statusem UKR przedstawionego przez uczestnika. Kopię zaświadczenia pozostaw w dokumentacji grantu w swojej siedzibie celem potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika.

Instrukcja – plik .csv

Nazwisko

Wprowadź nazwisko danej osoby.
Możesz wprowadzić maksymalnie 100 znaków.
W przypadku osoby z doświadczeniem migracji zastosuj transkrypcję zgodnie z informacją powyżej.

PESEL

Wprowadź nr PESEL uczestnika. 11 cyfr.
Sprawdź jego poprawność.
Niepoprawny numer PESEL uniemożliwi zarejestrowanie uczestnika w systemie.

Brak PESEL

Uzupełnij wartością:
☐ TAK – jeśli uczestnik nie posiada numeru PESEL
☐ NIE – jeśli uczestnik posiada numer PESEL

Pamiętaj o zasadach kwalifikowalności uczestników projektu.
Osoba z doświadczeniem migracji – osoba posiadająca nadany numer PESEL ze statusem UKR (w momencie zgłoszenia do projektu, wystarczający może być również wniosek o nadanie PESEL, który później należy potwierdzić uzyskanym numerem PESEL).
Do osób objętych ochroną czasową, które przybyły do Polski od 24 lutego br., a nie mają możliwości uzyskania statusu UKR w rejestrze PESEL, należą niektórzy obywatele innych krajów, czy też bezpaństwowcy, którzy mieszkali w Ukrainie w momencie wybuchu wojny. Osoby te powinny być kwalifikowane do wsparcia na podstawie zaświadczenia o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców;

Instrukcja – plik .csv

Płeć

Wpisz jedną z wartości:

- ☐ kobieta
- ☐ mężczyzna

Wiek w chwili przystąpienia do projektu

Uzupełnij wiek tylko w przypadku uczestnika bez nr PESEL, w pozostałych przypadkach **pozostaw pole puste**

Wykształcenie

Wskaż aktualny i najwyższy poziom wykształcenia, który posiada uczestnik projektu w chwili przystąpienia do projektu.

Osobę z wykształceniem niższym niż podstawowe wykazujemy w zależności od tego, czy ukończyła zwyczajowo przyjęty wiek na zakończenie edukacji na poziomie wykształcenia podstawowego:

- osoba, która posiada wiek poniżej zwyczajowo przyjętego wieku na zakończenie edukacji na poziomie podstawowym, powinna być przypisana do poziomu podstawowe;
- osoba, która posiada wiek powyżej zwyczajowo przyjętego wieku na zakończenie edukacji na poziomie podstawowym powinna być przypisana do poziomu niższe niż podstawowe. Osoba ta powinna być wykazana jako „osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej”

Instrukcja – plik .csv

Uzupełnij jedną z wartości:

- ☐ gimnazjalne (ISCED 2)
- ☐ niższe niż podstawowe (ISCED 0)
- ☐ podstawowe (ISCED 1)
- ☐ policealne (ISCED 4)
- ☐ ponadgimnazjalne (ISCED 3)
- ☐ wyższe (ISCED 5-8)

Dane kontaktowe

Wszystkie kolumny od AO do AY uzupełnij wg zasad opisanych w sekcji „*Dane instytucji otrzymujących wsparcie*”, wpisując w miejsce danych instytucji, dane uczestnika.
Pamiętaj, że miejsce pobytu osób z doświadczeniem migracji musi znajdować się na terenie województwa pomorskiego.
Dane należy uzupełnić zgodnie z danymi wpisanymi przez uczestnika w oświadczeniu uczestnika.

Szczegóły wsparcia

Data rozpoczęcia udziału w projekcie

Uzupełnij datę pierwszego wsparcia (co do zasady powinna pokrywać się z datą wypełnienia oświadczenia uczestnika) w formacie:
RRRR-MM-DD

W przypadku, gdy data pierwszego wsparcia przypada przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu, wpisz datę zawarcia umowy o powierzenie grantu.

Instrukcja – plik .csv

Data zakończenia udziału w projekcie

Uzupełnij datę w formacie:
RRRR-MM-DD

Data nie może być późniejsza niż data zakończenia realizacji grantu.

Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu

Uzupełnij jedną z czterech pozycji:
- ☐ osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy
- ☐ osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy
- ☐ osoba bierna zawodowo
- ☐ osoba pracująca

W tym:

Dla pozycji:
„osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy” lub „osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy”
wskaż jedną z wartości:
- ☐ osoba długotrwale bezrobotna
- ☐ inne

Dla pozycji:
„osoba bierna zawodowo”
wskaż jedną z wartości:
- ☐ osoba ucząca się
- ☐ osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu
- ☐ inne

Instrukcja – plik .csv

Dla pozycji: „osoba pracująca”
wskaż jedną z wartości:

- ☐ osoba pracująca w administracji samorządowej
- ☐ osoba pracująca w organizacji pozarządowej
- ☐ inne

Wykonywany zawód

Należy wypełnić jeśli w polu *Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu* wybrano wartość „**osoba pracująca**”.

W polu „Wykonywany zawód” należy wpisać:

- ☐ inny

Zatrudniony w

Należy wypełnić jeśli w polu *Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu* wybrano wartość „**osoba pracująca**”.

Jeżeli uczestnik którego dane wprowadzasz jest osobą zatrudnioną, wprowadź w tym polu nazwę instytucji, w której jest zatrudniony.
Możesz wprowadzić maksymalnie 250 znaków.

Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie

UWAGA: wprowadzone dane stanowią odwzorowanie osiągnięcia wskaźnika efektywności społecznej.

Instrukcja – plik .csv

Dla pozycji: „osoba pracująca”
wskaż jedną z wartości:

- ☐ osoba pracująca w administracji samorządowej
- ☐ osoba pracująca w organizacji pozarządowej
- ☐ inne

Wykonywany zawód

Należy wypełnić jeśli w polu *Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu* wybrano wartość „**osoba pracująca**”.

W polu „Wykonywany zawód” należy wpisać:

- ☐ inny

Zatrudniony w

Należy wypełnić jeśli w polu *Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu* wybrano wartość „**osoba pracująca**”.

Jeżeli uczestnik którego dane wprowadzasz jest osobą zatrudnioną, wprowadź w tym polu nazwę instytucji, w której jest zatrudniony.
Możesz wprowadzić maksymalnie 250 znaków.

Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie

UWAGA: wprowadzone dane stanowią odwzorowanie osiągnięcia wskaźnika efektywności społecznej.

Instrukcja – plik .csv

Wybierz jedną z wartości:

- ☐ osoba nabyła kompetencje
- ☐ osoba uzyskała kwalifikacje
- ☐ osoba podjęła kształcenie lub szkolenie
- ☐ osoba poszukująca pracy
- ☐ osoba podjęła pracę/ rozpoczęła prowadzenie działalności na własny rachunek
- ☐ osoba kontynuuje zatrudnienie
- ☐ inne
- ☐ osoba nie podjęła żadnej nowej aktywności po zakończeniu udziału w projekcie

Wyjaśnienia

„osoba nabyła kompetencje”
Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

„osoba uzyskała kwalifikacje”
Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

„osoba podjęła kształcenie lub szkolenie”
Osoby, które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenie (pozazakładowe/wewnątrzzakładowe, szkolenia zawodowe, kursy etc.) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.
Wskaźnik nie obejmuje uczniów, tj. dzieci i młodzieży uczącej się oraz osób dorosłych, jeśli w dniu przystąpienia do projektu osoby te kształciły się.

Instrukcja – plik .csv

„osoba poszukująca pracy”
Osoba poszukująca pracy definiowana jest jako osoba niepracująca, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Może to być osoba zarejestrowana jako bezrobotna lub poszukująca pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowana, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osobę zarejestrowaną jako poszukującą pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie może od razu podjąć zatrudnienia.

„osoba podjęła pracę/ rozpoczęła prowadzenie działalności na własny rachunek”
Dotyczy osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.

Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie

Wybierz właściwą wartość, **inną niż wartość wybrana w polu *Sytuacja (1)*** *osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie*.

W sytuacji, gdy osoba po zakończeniu udziału w projekcie podjęła tylko jedną aktywność, wskazaną już w polu *Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie*, w polu *Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie* wpisz:

- ☐ **nie dotyczy**

Instrukcja – plik .csv

Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM)

Wpisz:

- ☐ projekt nie dotyczy Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

Wpisz jedną z wartości:

- ☐ Tak
- ☐ Nie

„Tak” - jeśli uczestnik zakończył udział w projekcie zgodnie z zaplanowana ścieżką uczestnictwa, tj. zgodnie z założeniami projektu (wziął udział we wszystkich zaplanowanych dla niego formach wsparcia).
„Nie” - jeśli uczestnik przedwcześnie opuścił projekt, tj. przerwał udział w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia.

Instrukcja – plik .csv

Rodzaj wsparcia

Rodzaj przyznanego wsparcia

Wprowadź wszystkie rodzaje wsparcia, które uczestnik otrzymał w projekcie.

Kolejne rodzaje wsparcia powinny być oddzielone pionowym znakiem podziału | (bez spacji)
(w celu wstawienia pionowego znaku podziału należy dokonać wyboru znaku z menu: symbol)

Wpisz wszystkie te wartości, które dotyczą wsparcia udzielanego danemu uczestnikowi:

- ☐ bon
- ☐ dofinansowanie do wynagrodzeń lub kosztów prowadzenia działalności gospodarczej (STW)
- ☐ doradztwo
- ☐ doskonalenie zawodowe
- ☐ inne
- ☐ opieka nad dzieckiem do lat 3/ refundacja opieki nad dziećmi do lat 7 lub inną osobą zależną
- ☐ pośrednictwo pracy
- ☐ przygotowanie zawodowe dorosłych
- ☐ staż/ praktyka
- ☐ stypendium
- ☐ szkolenie/ kurs
- ☐ usługa zdrowotna/ medyczna
- ☐ wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy
- ☐ zajęcia dodatkowe
- ☐ zwrot kosztów przejazdu, zakwaterowania

np. bon|szkolenie/ kurs|doradztwo

Instrukcja – plik .csv

W tym

Do wartości wybranych z powyżej wskazanej listy *„Rodzaj przyznanego wsparcia”* dopisz uzupełnienie w poniższym zakresie:

„bon” – wpisz jedną z wartości:

- ☐ szkoleniowy
- ☐ stażowy
- ☐ zatrudnieniowy
- ☐ inne

„doradztwo” – wpisz jedną z wartości:

- ☐ doradztwo edukacyjno-zawodowe
- ☐ inne
- ☐ doradztwo/ pomoc prawna
- ☐ doradztwo/ poradnictwo zawodowe
- ☐ doradztwo psychologiczne

„staż/ praktyka” – wpisz jedną z wartości:

- ☐ dla osoby bezrobotnej
- ☐ inne

„zajęcia dodatkowe” – wpisz:

- ☐ inne

Dla pozostałych wybranych wartości pozostaw pole puste.

Instrukcja – plik .csv

Jeśli uczestnik korzystał z kilku form wsparcia, w tym z form, które nie wymagają uzupełnienia, zastosuj następujący schemat:

Rodzaj przyznanego wsparcia, np:
bon|doradztwo|staż/ praktyka|**inne**|bon|**szkolenie/ kurs**

w tym:
szkoleniowy|doradztwo/ pomoc prawna|dla osoby bezrobotnej||zatrudnieniowy||

Dla rodzaju wsparcia „inne" lub „szkolenie/ kurs", które nie wymagają uzupełnienia, wpisz podwójny pionowy znak podziału: ||

Instrukcja – plik .csv

Data rozpoczęcia udziału we wsparciu

Wprowadź daty rozpoczęcia udziału w każdym rodzaju wsparcia danego uczestnika, w formacie RRRR-MM-DD, np.

2022-12-01|2022-11-01|2022-10-25|2022-03-24|2022-12-01

Pamiętaj, by daty oddzielić od siebie pionowym znakiem podziału.

Data rozpoczęcia udziału we wsparciu nie może być wcześniejsza od Daty rozpoczęcia udziału w projekcie. W przypadku, gdy data udziału we wsparciu przypada przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu, wpisz datę zawarcia umowy o powierzenie grantu.

Data zakończenia udziału we wsparciu

Wprowadź daty zakończenia udziału w każdym rodzaju wsparcia danego uczestnika, w formacie RRRR-MM-DD, np.

2023-06-30|2023-02-01|2022-12-31|2023-06-30|2023-07-31

Pamiętaj, by daty oddzielić od siebie pionowym znakiem podziału.

Data zakończenia udziału we wsparciu nie może być wcześniejsza od Daty rozpoczęcia udziału w projekcie i nie może być późniejsza niż zakończenie realizacji grantu.

Instrukcja – plik .csv

Data założenia działalności gospodarczej, Kwota środków przyznanych na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej

Pola pozostaw puste

Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia

Uzupełnij jedną z wartości:
- ☐ Nie
- ☐ Tak
- ☐ Odmowa podania informacji

Pamiętaj, że każda osoba z doświadczeniem migracji objęta wsparciem w ramach grantu jest *Osobą należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantem, osobą obcego pochodzenia*.

Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań

Uzupełnij jedną z wartości:
- ☐ Nie
- ☐ Tak

Osoba z niepełnosprawnościami

Uzupełnij jedną z wartości:
- ☐ Nie
- ☐ Tak
- ☐ Odmowa podania informacji

Instrukcja – plik .csv

Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej

Uzupełnij jedną z wartości:
☐ Nie
☐ Tak
☐ Odmowa podania informacji

Pamiętaj, że każda osoba z doświadczeniem migracji objęta wsparciem w ramach grantu jest osobą w niekorzystnej sytuacji społecznej.

Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Rzeczpospolita Polska

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Dziękuję za uwagę.

Pomorskie