



INSTRUKCJA PROWADZENIA POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

Rozdział I

Dokumenty na potwierdzenie kwalifikowalności uczestników oraz wskaźników postępu rzeczowego powinny zostać przygotowane zgodnie z poniższymi zaleceniami

1. Dokumenty powinny zostać sporządzone w języku polskim. Dotyczy to także przypadku wsparcia dedykowanego obcokrajowcom. Dokumenty obcojęzyczne muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego (oryginalny dokument + tłumaczenie).
2. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, z zastrzeżeniem o którym mowa w Rozdziale 4 pkt 3-5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Powyższe wymaga również uwzględnienia postanowień obowiązującego dla danego naboru regulaminu wyboru projektów.
3. Zebrane oświadczenia muszą zostać własnoręcznie podpisane przez uczestnika projektu (rodzica, opiekuna prawnego) lub osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu.
4. W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie, niezbędne jest podanie danych osobowych. W związku z powyższym uczestnicy muszą podpisać klauzule informacyjne potwierdzające wykonywanie przez Instytucję Zarządzającą oraz przez Beneficjenta obowiązku administratora danych osobowych względem osób, których dane Beneficjent lub podmiot upoważniony przez niego do realizacji zadań pozyskuje (zgodnie z umową, decyzją, porozumieniem o dofinansowanie projektu).

Rozdział II

Zasady dotyczące wprowadzania danych do Systemu Monitorowania EFS (SM EFS)¹ oraz pomiaru wskaźników w projekcie

1. Warunkiem koniecznym do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika w projekcie jest zapewnienie danych wskazanych w Rozdziale III. Dokumenty

¹ Aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027.



rekrutacyjne powinny zawierać datę wypełnienia i własnoręczny podpis uczestnika projektu (rodzica, opiekuna prawnego) lub osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu.

2. Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
3. Uczestnika projektu lub podmiot obejmowany wsparciem należy wprowadzić do SM EFS w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie, za wyjątkiem projektów z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, w których moment rozpoczęcia udziału w projekcie jest zbieżny z momentem zrekrutowania uczestnika do projektu.

Uwaga: W przypadku projektów z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, w celu weryfikacji podwójnego uczestnictwa osób w projektach EFS+, Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia danych uczestników do SM EFS w momencie zrekrutowania uczestnika do udziału w projekcie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych. Niewprowadzanie danych na bieżąco może spowodować ryzyko niekwalifikowalności uczestników. Obowiązek niezwłocznego wprowadzania danych dotyczy także daty zakończenia udziału w projekcie.

4. W celu ułatwienia weryfikacji, czy dana osoba bierze udział w kilku projektach dotyczących aktywizacji społeczno-zawodowej, w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego 2021 (CST2021) wprowadzono narzędzie do SM EFS, które automatycznie weryfikuje, czy uczestnik projektu EFS+ jest jednocześnie w tym samym okresie uczestnikiem innego, podobnego projektu. Weryfikacja obejmuje wyłącznie projekty realizowane w wybranych celach szczegółowych. W przypadku wykrycia jednoczesnego udziału uczestnika projektu EFS+ w innym projekcie realizowanym w ramach tego samego lub powiązanego celu szczegółowego, system generuje powiadomienie o tym fakcie wysyłane mailowo do Beneficjenta. Lista i treść powiadomień dostępna jest dla uprawnionych pracowników Beneficjentów realizujących projekt (SM EFS → Monitorowanie → przycisk „Udział uczestników w podobnych projektach”). Sama lista i treść powiadomień nie jest podstawą do niekwalifikowania udziału uczestnika w projekcie. Każdy zidentyfikowany przypadek Beneficjent jest zobowiązany rozpatrzyć poza systemem i dopiero w oparciu o własną analizę podejmować decyzję w zakresie możliwości udziału danej osoby w projekcie. W przypadku uznania przez Beneficjenta udziału uczestnika za kwalifikowalny, należy przekazać IZ stosowne wyjaśnienia wraz z formularzem monitorowania projektu EFS+. Ostateczna decyzja dotycząca kwalifikowalności uczestników należy do IZ.
5. Beneficjent zapewnia:
 - 1) niezwłoczne wprowadzanie danych do SM EFS (po wystąpieniu zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych, w tym rozpoczęcie każdego rodzaju wsparcia, zakończenie udziału w projekcie);
 - 2) dbałość o poprawność i kompletność wprowadzonych danych;



- 3) zgodność informacji zawartych w dokumentach z danymi w CST2021.
6. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – uwzględniać jej we wskaźnikach produktu i rezultatu, chyba że definicja danego wskaźnika dopuszcza wykazywanie we wskaźniku osób niebędących uczestnikami projektu.
 7. Rozpoczęcie udziału we wsparciu odnotowywane jest poprzez wskaźniki produktu, natomiast sytuacja po zakończeniu wsparcia monitorowana jest we wskaźnikach rezultatu. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego co do zasady mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika lub podmiotu po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.
 8. Wskaźniki specyficzne dla projektu mierzone są zgodnie z definicjami opracowanymi przez Beneficjentów i przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie.
 9. Dane teleadresowe w zakresie miejsca przebywania zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie i nie wymagają aktualizacji. Aktualizacji podlegają jedynie dane zbierane na potrzeby utrzymania kontaktu z uczestnikiem projektu.
 10. W sytuacji zaplanowania we wniosku o dofinansowanie wskaźników, których stopień realizacji nie jest możliwy do zweryfikowania na podstawie danych zawartych w formularzu monitorowania uczestników projektu lub podmiotów otrzymujących wsparcie, do wniosku o płatność należy załączyć listę odpowiednio tych osób lub podmiotów.
 11. Listy obecności stanowiące potwierdzenie udzielenia wsparcia powinny zawierać w szczególności następujące dane:
 - 1) nazwę lub tytuł szkolenia, warsztatu, spotkania;
 - 2) miejsce i datę zdarzenia;
 - 3) imiona i nazwiska uczestników projektu;
 - 4) własnoręczne podpisy uczestników lub podpis osoby prowadzącej lub realizującej wsparcie.

Rozdział III

Informacje niezbędne do zebrania w celu uznania uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie za kwalifikowalnego do wsparcia i wprowadzenia do SM EFS

W celu uznania uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie za kwalifikowalnego do wsparcia i wprowadzenia do SM EFS niezbędne do zebrania są następujące informacje:

- 1) w przypadku uczestnika projektu:



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

- a) dane uczestnika (obywatelstwo, rodzaj uczestnika, nazwa instytucji, imię i nazwisko, PESEL, wiek w chwili przystąpienia do projektu, płeć, wykształcenie – *dane dot. wykształcenia nie dotyczą Działania 9.5 i 10.10*),
 - b) dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, tel. kontaktowy, adres e-mail),
 - c) status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu - *nie dotyczy Działania 9.5 i 10.10*,
 - d) planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia (*dotyczy projektów realizujących wsparcie w ramach placówki edukacyjnej*),
 - e) status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej; obywatel kraju UE; obywatel kraju spoza UE, bezpaństwowiec; bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe; niepełnosprawność);
- 2) w przypadku podmiotu objętego wsparciem:
- a) dane podstawowe (nazwa instytucji, NIP, typ instytucji),
 - b) dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, telefon kontaktowy, adres e-mail).