

Załącznik 8. Wyciąg z „Podręcznika przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” w zakresie projektów innowacyjnych testujących

2.1. Projekty innowacyjne testujące

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- a) Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnij potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia)
- b) Scharakteryzuj grupy docelowe projektu (osoby i/lub instytucje/sektory, które otrzymają produkt do stosowania oraz osoby, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) i uzasadnij ich wybór
- c) Wskaż cel ogólny i cele szczegółowe projektu
- d) Uzasadnij zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL
- e) Uzasadnij zgodność proponowanego rozwiązania/podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących

Ad a) Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnij potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia)

W pkt. 3.1 w pierwszej kolejności należy wskazać konkretne problemy (na podstawie badań lub wcześniejszych projektów), do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu.

Dla trafnego zaplanowania projektu niezbędna jest wiedza o aktualnej sytuacji w obszarze, który pragniemy zmienić. Tylko na podstawie rzetelnej analizy obecnej sytuacji można dobrze zaplanować cele i sposoby ich osiągnięcia. Dlatego też w przypadku każdego projektu pierwszym krokiem przy jego tworzeniu, a następnie opisywaniu w formularzu wniosku, jest analiza sytuacji problemowej, której rozwiązywaniu będzie poświęcony projekt. Poprzez „sytuację problemową” należy rozumieć coś więcej niż syntetyczne określenie „problemu”. Analiza sytuacji problemowej obejmuje bowiem znacznie szerszy zakres dotyczący przede wszystkim przyczyn i skutków danego problemu.

Projekt to zestaw działań służących zmianie opisanej sytuacji problemowej. Z tego względu można powiedzieć, że od jakości analizy sytuacji problemowej zależy powodzenie dalszych prac projektowych, poczynając od zdefiniowania celu, poprzez określenie rezultatów i dobór działań do nich prowadzących aż po cały przebieg realizacji projektu. Jakość analizy sytuacji problemowej, a zwłaszcza trafna identyfikacja przyczyn problemu, to jeden z kluczy do sukcesu projektu.

Warto zwrócić uwagę, że *problem*, wbrew potocznemu znaczeniu, nie musi oznaczać sytuacji „dramatycznie” złej, może dotyczyć sytuacji generalnie ocenianej jako dobra, lecz nie w pełni satysfakcjonująca dla osób i grup, do których się odnosi. Najważniejsze natomiast jest zebranie i przedstawienie informacji, danych, opinii na potwierdzenie jego występowania, udowodnienie, że rodzi pewne negatywne skutki, a zwłaszcza ustalenie jego przyczyn. Problemem w rozumieniu projektów innowacyjnych może być ponadto to, że dotychczas nie zajmowano się jakimś obszarem, a zamiarem projektodawcy jest właśnie zwrócenie uwagi na potrzebę zajęcia się nim.

Wiąże się z tym konieczność zdefiniowania obszaru, do którego nasz opis się odnosi (obszar występowania problemu) - czy będzie to obszar gminy/powiatu/województwa, a może całego kraju, a może nawet obszar Unii Europejskiej. Obszar analizy musi pokrywać się z przyszłym obszarem projektu. Wniosek, który przewiduje realizację działań na terenie jednego województwa a charakter problemu jest opisywany np. w odniesieniu do całej UE i na podstawie danych unijnych, nie uzyska maksymalnej liczby punktów. Możliwe jest bowiem, że ogólnoeuropejskie problemy akurat w danej gminie nie są istotne i wówczas okaże się, że projekt został oparty o nieistniejącą podstawę. Z drugiej jednak strony już na etapie diagnozy i opisu problemu projektodawca powinien mieć na uwadze obszar potencjalnego przyszłego wdrożenia wypracowanego w projekcie produktu do praktyki: czy więc problem danej gminy jest na tyle specyficzny, że zakładamy zastosowanie produktu tylko tam, czy też jest to problem dość powszechny (jak powszechny? jakich innych gmin dotyczy? skąd o tym wiemy?), że produkt przetestowany w danej gminie będzie wart przekazania do stosowania szerzej. Należy więc pamiętać o konieczności precyzyjnego odniesienia problemu do obszaru geograficznego.

W projektach innowacyjnych mamy do czynienia z dwoma rodzajami obszaru - obszarem realizacji projektu na etapie testowania i obszarem na etapie upowszechniania i włączania do praktyki. Obszary te mogą, ale nie muszą być tożsame -

W celu uniknięcia powtórzeń, gdy w części 2.1. Mowa o projektach innowacyjnych, należy przez to rozumieć projekty innowacyjne testujące.

obszar, na którym realizowane będą działania upowszechniające i włączające produkt do praktyki może być szerszy niż obszar, na którym prowadzone będą działania testujące. Dane dotyczące analizy problemu muszą jednoznacznie odnosić się do konkretnego obszaru. Oczywiście możliwa jest sytuacja, że szczegółowe dane zostaną przedstawione dla obszaru testowania, ale zostanie udowodnione, że jest to analiza reprezentatywna dla szerszego obszaru, na którym przewidziane jest upowszechnianie i włączanie do praktyki.

Pamiętać należy, że projekty innowacyjne służą nie tyle rozwiązywaniu problemów grup docelowych, co rozwiązywaniu problemów wynikających z braku właściwych instrumentów, które mogłyby zostać wykorzystane przy wspieraniu grup docelowych. Analiza problemu, który ma być przedmiotem projektu innowacyjnego powinna więc skupić się na udowodnieniu, że:

- liczne podejmowane dotychczas wobec danej grupy docelowej działania okazują się niewystarczająco skuteczne, lub
- podejmowane wobec danej grupy docelowej działania są umiarkowanie skuteczne, a przy tym drogie, co czyni je mało efektywnymi,

lub

- dana grupa docelowa była dotychczas pomijana w działaniach, stąd istnieje potrzeba poszukiwania rozwiązań przydatnych właśnie dla niej,

lub

- dany problem dotychczas był pomijany w polityce (albo pojawił się zupełnie nowy problem, stąd nie ma dla niego wypracowanych instrumentów) i istnieje potrzeba poszukiwania sposobów rozwiązywania tego typu problemu.

Istotną kwestią przy opisie problemu jest uwzględnienie analizy sytuacji kobiet i mężczyzn. Zgodnie z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki, każdy projekt z zakresu wsparcia dla osób lub instytucji, winien zawierać w uzasadnieniu realizacji projektu diagnozę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn w danym obszarze i ocenę wpływu na sytuację płci (gender impact assessment). Stanowi to element oceny w Karcie Oceny Merytorycznej zgodnie ze standardem minimum (instrukcja do standardu minimum znajduje się w rozdziale dot. kryteriów wyboru projektów niniejszego dokumentu). Proces przygotowania równościowego projektu został opisany w ramach poradnika „Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL. W dokumencie tym zostały omówione kolejno etapy analizy problemu, definiowania celów i rezultatów, planowania i realizacji działań, monitoringu i ewaluacji.

Oprócz wskazania i opisanie problemu należy ustalić i scharakteryzować jego przyczyny. Ustalenie przyczyn jest niezbędne dla właściwego doboru działań projektu - trochę jak w medycynie, bez znajomości przyczyn choroby trudno o jej skuteczne leczenie; można co najwyżej czasowo usunąć objawy. Jest to też niezbędne dla pełnego opisu obszaru problemowego i dokumentowania, że wskazany przez nas problem został przez nas dogłębnie rozpoznany. Warto przyjąć założenie, że być może obecnie stosowane metody dlatego właśnie nie są skuteczne, że ktoś wcześniej nie dokonał takiej analizy.

Przykład:

Na przykład projektując model współpracy różnych instytucji na szczeblu powiatu, nie wystarczy stwierdzić, że obecnie nie współpracują one ze sobą. Niezbędne jest ustalenie przyczyn tego stanu rzeczy - czy tkwią one w postawach, czy w wiedzy (a raczej w niewiedzy o korzyściach z tej współpracy), czy może w stanie prawnym, który nie sprzyja współpracy, a może wynika to ze złych doświadczeń z wcześniejszych prób nawiązania takiej współpracy. Oczywiście przyczyn może być wiele, nie wszystkie mogą zostać usunięte poprzez realizację projektu i konieczne jest dokonanie analizy, czy pominięcie którejś z nich nie będzie zbyt silną przeszkodą dla skuteczności projektu.

Przy analizie problemu należy korzystać z wszelkich dostępnych aktualnych źródeł wiedzy: oficjalnych danych statystycznych i raportów, wyników zewnętrznych badań, literatury przedmiotu, ale też z własnego doświadczenia i obserwacji czy własnych badań, przy czym podstawowe źródła powinny zostać nazwane. Projekty innowacyjne zakładają możliwość pogłębienia wiedzy o problemie już w ramach realizacji projektu, ale na etapie wnioskowania niezbędne jest dostarczenie oceniającym maksymalnie wielu twardych danych (danych statystycznych i innych weryfikowalnych informacji) potwierdzających nasze twierdzenia o występowaniu i charakterze problemu. Podkreślić wypada, że nie zawsze dostępne są wyniki kompleksowych badań, zawsze jednak możliwe jest zgromadzenie informacji w postaci opinii ekspertów, opinii samych zainteresowanych czy odwołań do literatury przedmiotu, publikacji prasowych. Dobrym źródłem informacji są też wcześniej zrealizowane projekty.

Dobór danych i źródeł będzie zależny od tego, jaki problem jest przedmiotem zainteresowania projektodawcy. Na przykład w przypadku, gdy szukamy lepszych, bardziej skutecznych sposobów wspierania danej grupy docelowej, konieczne będzie pokazanie, jakie dotychczas działania były wobec tej grupy prowadzone i dlaczego naszym zdaniem były/są one niewystarczająco skuteczne, a także jakie jest potencjalne zapotrzebowanie na inne formy wsparcia. Gdy zamierzamy wypracować sposoby działania wobec grupy dotychczas pomijanej w działaniach polityki, musimy wskazać, że jest taka grupa i jakie są jej problemy, a następnie udowodnić, że nie ma dotychczas doświadczeń we wspieraniu tej grupy.

Ważnym elementem uzasadnienia potrzeby realizacji projektu jest odwołanie się do aktualnie wdrażanej polityki krajowej lub regionalnej. Ocenie podlegać będzie to, czy projekt proponuje rozwiązania adekwatne w kontekście aktualnych priorytetów polityki i czy wpisuje się w problemy zidentyfikowane w ramach tych polityk oraz określone tam cele.

W oparciu o to odwołanie należy wskazać, czy:

- projekt wpisuje się w aktualne problemy realizowanej polityki krajowej lub regionalnej (w zależności od zakresu projektu) i proponuje rozwiązania adekwatne w kontekście aktualnych priorytetów,
- proponowane działania będą cieszyły się zainteresowaniem grup docelowych (użytkowników i/lub odbiorców, o których mowa poniżej), czy „po drugiej stronie” jest potencjalny zainteresowany produktem,
- wskazany cel jest najbardziej pożądaną w danym obszarze zmianą.

Jeśli projektodawca nie uczyni tego w sposób wystarczająco przekonujący, z podaniem sposobu weryfikacji (skąd ma pewność, że jest tak, jak twierdzi, z kim się konsultował, jaki charakter miały te konsultacje), wówczas zrobi to oceniający, ale on będzie mógł w tym momencie bazować wyłącznie na własnej wiedzy i intuicji, może więc nie mieć wszystkich istotnych danych i informacji. Jeśli we wniosku odpowiednie dane i informacje nie zostaną zawarte, to nie będą wzięte pod uwagę przy ocenie.

Ad b) Scharakteryzuj grupy docelowe projektu (osoby i/lub instytucje/sektory, które otrzymają produkt do stosowania oraz osoby, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) i uzasadnij ich wybór

Oprócz analizy problemów w pkt. 3.1 projektodawca musi scharakteryzować grupy docelowe projektu, czyli te osoby, grupy, środowiska, których problemy wymagają wypracowania nowych rozwiązań czy podejść.

W przypadku projektów innowacyjnych mamy do czynienia z dwiema grupami docelowymi:

- pierwsza to ci, którzy otrzymają do rąk nowe metody działania, nowe technologie, nowe narzędzia (np. pracownicy urzędów pracy, instruktorzy z instytucji szkolących, nauczyciele w szkołach itp.) - **zwani dalej użytkownikami**; od specyfiki planowanych rozwiązań zależy, czy za użytkownika uznane zostaną instytucje czy ich pracownicy. Jeśli na przykład mowa będzie o rozwiązaniach natury systemowej, powiązanych ze zmianami sposobu działania instytucji, wówczas użytkownikiem będą instytucje (a dopiero w ich ramach - pracownicy), jeśli natomiast rozwiązanie wymagać będzie nowych umiejętności pracowników instytucji - wówczas użytkownikami będą pracownicy;
- druga to ci, których problemy będą mogły być skuteczniej dzięki nowej metodzie rozwiązywane - **zwani dalej odbiorcami**.

Projektodawca powinien zaprezentować wybraną grupę w taki sposób, aby oceniający miał jasny obraz, kto i czyje problemy będzie rozwiązywał dzięki nowym narzędziom. Należy pamiętać, że opis grup docelowych nie może ograniczać się do prostego stwierdzenia typu „pracownicy instytucji rynku pracy” czy „bezrobotni”. Przede wszystkim jest to grupa zbyt szeroka, aby można było mówić o wspólnym dla niej problemie, a zwłaszcza o wspólnych przyczynach ich problemu. Ponadto dopiero opis szczegółowy pozwala na uzyskanie pewności, że projektodawca zna tę grupę i rozumie jej problemy. Dlatego też opis grup docelowych powinien zawierać analizę cech charakteryzujących daną grupę, odróżniających ją od wielu innych podobnych, wskazujących jej specyfikę. Opis ten stanowi dopełnienie charakterystyki problemu, o której była mowa w pkt. a).

Niezbędne jest podanie informacji o wielkości **obu** grup docelowych, podanie ich kluczowych charakterystyk, istotnych z punktu widzenia rodzaju problemu; w przypadku użytkowników będzie to np. rodzaj instytucji w której działają, jej lokalizacja, typ obszaru, w przypadku odbiorców przyszłych usług może to być na przykład płeć, wiek, kategorie zawodowe, sytuacja rodzinna, miejsce pracy, kategoria miejsca zamieszkania - miasto, miasteczko, wieś, może to być uzależnienie od pomocy, poziom wiedzy czy motywacji. Zestaw danych musi być tak dobrany, aby służył pogłębieniu opisu problemu i pokazaniu, kim są grupy, do których działania są kierowane, oraz na ile dany problem jest dla nich dotkliwy - na ile więc są potencjalnie zainteresowani efektami projektu.

Obie grupy docelowe należy przedstawić w kilku wymiarach:

I. Użytkownicy produktu

- wymiar docelowy: wszyscy członkowie grupy docelowej, którzy ostatecznie powinni otrzymać do stosowania nowe narzędzie (szacunkowo - skala wdrożenia),
- wymiar upowszechnienia i włączenia w ramach projektu: liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którym nowe narzędzie przekazemy w ramach działań upowszechniających i włączających zastosowanych w projekcie (w zależności od specyfiki produktu możemy mówić w tym miejscu o instytucjach lub o osobach, które będą użytkownikami produktu),
- wymiar testowania w ramach projektu: liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu.

II. Odbiorcy produktu (a więc ci, których problemy będą rozwiązywane dzięki nowemu produktowi)

- wymiar docelowy: wszyscy członkowie grupy docelowej, którzy potencjalnie będą mogli skorzystać ze wsparcia z zastosowaniem nowego narzędzia już po jego włączeniu do polityki,
- wymiar testowania w ramach projektu: liczba i charakterystyka przedstawicieli tej grupy docelowej, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu.

Przykład:

Projekt dotyczy wypracowania nowego podejścia do organizowania staży zawodowych dla bezrobotnych tak, by zwiększyć ich skuteczność. Projektodawca planuje m.in. przygotowanie projektu zmian prawnych w tym zakresie.

Użytkownikami produktu (nowego sposobu działania) będą pracownicy urzędów pracy, a odbiorcami - bezrobotni.

Docelowo więc użytkownikami produktu są **wszyscy** pracownicy urzędów pracy [wymiar I.a], w ramach działań upowszechniających jednak projektodawca zamierza dotrzeć do wszystkich urzędów pracy z terenu jednego województwa (nie dotrze jednak zapewne do wszystkich, a tylko do pewnej ich części - należy ją określić) [wymiar I.b], natomiast w ramach projektu współpracować zamierza z trzema urzędami pracy, a z każdego z nich zaprosi po dwie osoby (należy określić, jakie oczekiwania stawia wobec tych pracowników - stanowiska? doświadczenie? inne?) [wymiar I.c].

W przyszłości, jeśli już wejdą w życie proponowane w ramach projektu zmiany prawne, korzystać z produktu będą mogli wszyscy bezrobotni o cechach, jakie uznamy za specyficzne do korzystania z danego instrumentu (dziś staże mogą być kierowane do bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego, ale projektodawca może przecież sugerować modyfikację również w tym zakresie) [wymiar II.a]. W fazie testowania projektodawca zamierza objąć działaniami grupę np. 24 osób o zróżnicowanych cechach, np. dotyczących wieku, dotychczasowego doświadczenia zawodowego oraz miejsca zamieszkania, itp. [wymiar II.b]

Ad c) Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu

Cel projektu to stan pożądany w obszarze będącym przedmiotem naszego zainteresowania, oczekiwany po zrealizowaniu projektu; to zmiana, jaka nastąpi w sytuacji grup docelowych. Jest to jakby „odwrócenie” stanu opisanego jako problem - co oznacza, że cel musi jednoznacznie wynikać z analizy problemu. Na etapie wnioskowania o dofinansowanie projektu ma on charakter pewnej obietnicy czy deklaracji, którą można opisać następująco:

jeśli zrealizują wszystkie zaplanowane działania w sposób opisany we wniosku i nie zdarzą się żadne poważne niedające się dziś przewidzieć zdarzenia w otoczeniu, to w 3 miesiące (6, 12) po zakończeniu realizacji projektu, [pod warunkiem nastąpienia pewnych dodatkowych zdarzeń lub bez takiego warunku], rzeczywistość zdiagnozowana w opisie problemu będzie lepsza o określony poziom, a zmierzyć to będzie można dzięki użyciu określonego wskaźnika.

Cel musi być:

- zdefiniowany adekwatnie do problemu,
- konkretny, mierzalny, weryfikowalny, co oznacza, że musi być tak sformułowany, aby po zakończeniu projektu można było dowiedzieć się, czy został i w jakim stopniu osiągnięty,
- oczekiwany, pożądany dla interesariuszy,
- osiągalny, ambitny ale realistyczny, dający się osiągnąć w danym czasie, danymi zasobami, w danych warunkach,
- jasno odniesiony do okresu, w jakim powinien zostać osiągnięty.

Często projektodawcy mylą cele z działaniami, jakie zamierzają realizować i piszą na przykład: „*celem projektu jest udzielenie wsparcia.....*”. To typowy, bardzo poważny błąd. Udzielenie wsparcia jest sposobem dojścia do celu, jakim jest np. „*zwiększenie zatrudnialności młodych bezrobotnych z gminy x*”. „*Opracowanie nowych programów szkolenia i przeniesienie ich na platformę e-learningową*” może być użytecznym działaniem dla osiągnięcia celu, jakim będzie np. „*zwiększenie kompetencji pracowników urzędów gminy w zakresie ...*”, nie powinno natomiast być celem projektu. Zapis celu nie powinien określać metody, sposobu jego osiągnięcia - te definiujemy dopiero wówczas, gdy jesteśmy pewni, że cel został określony właściwie i opisujemy osobno. Dobrze jest, gdy cel wyrażony jest jednym zdaniem pokazującym jego istotę, np. „*podniesienie kompetencji...*”, „*poprawa sposobu realizacji usług...*”, „*zmniejszenie zachowań niepożądanych...*”. Jego doprecyzowaniu może służyć kilka dalszych zdań, określających czas, w jakim cel zostanie osiągnięty, czy miary sukcesu. Jeśli wziąć pod uwagę przykład projektu dotyczącego utrzymania na rynku pracy grupy 50+: błędem będzie określenie celu jako „*wpracowanie nowej metodyki nauczania IT dla grupy 50+*”, bowiem sam fakt istnienia nowej metodyki nie doprowadzi do zmiany sytuacji tej grupy. Cel takiego projektu mógłby brzmieć „*zwiększenie skuteczności działań na rzecz utrzymania grupy 50+ na rynku pracy*”.

W żadnym przypadku cel projektu nie może zostać po prostu przepisany z dokumentów programowych, np. z celu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub z celu odpowiedniego Prioritytetu. Cele w dokumentach programowych mają bardziej ogólny charakter, są nadrzędne, mają charakter drogowskazu dla wszystkich projektów wdrażanych w ich ramach.

Projekt powinien mieć tylko jeden cel ogólny, ale może mieć kilka celów szczegółowych, uszczegóławiających cel ogólny i mających charakter celów „etapowych”, wskazujących, jakie cele muszą być osiągnięte w czasie realizacji projektu po to, by ostatecznie doszło do osiągnięcia celu ogólnego projektu. O ile cel ogólny odpowiada na problem kluczowy, to cele szczegółowe najczęściej określane są jako odpowiedź na poszczególne przyczyny problemu kluczowego.

Ad d) Uzasadnij zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL

Określając cele projektu, należy wykazać ich zgodność z celami szczegółowymi PO KL. Zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL to nie deklaracja „projekt jest zgodny”, lecz przeprowadzenie dowodu na to, że jest zgodny - z jakimi celami, w jaki sposób, w jakim stopniu. Najwłaściwszym punktem odniesienia będą przy tym cele PO KL określone na poziomie Priorytetu, nie ma jednak przeszkód, by odnosić się do poziomu Działania czy całego Programu, jeśli z punktu widzenia projektodawcy takie odniesienie będzie bardziej właściwe.

Ad e) Uzasadnij zgodność proponowanego rozwiązania / podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących

Projekty innowacyjne wdrażane są w ramach Tematów dla projektów innowacyjnych, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący PO KL. Opis zamieszczony w tym punkcie musi pozwolić na ocenę tego, na ile projekt wpisuje się w obszar Tematu. Formalna zgodność z Tematem weryfikowana będzie w pierwszym etapie oceny merytorycznej i projekt, który nie będzie mieścił się w żadnym z Tematów zostanie odrzucony.

Przez Temat rozumie się obszar poszukiwania nowych, skutecznych rozwiązań. Tematy dla projektów innowacyjnych, w ramach których składane są projekty, są wymienione w dokumentacji konkursowej i w Planie działania (w przypadku projektów systemowych wyłącznie w Planie działania). Projektodawca jest zobowiązany wskazać, w jaki Temat wpisuje się projekt. Zgodność projektu z Tematem oznacza, że problemy, które mają być rozwiązane dzięki projektowi, mieszczą się w obszarach określonych danym Tematem. Projekt może dotyczyć więcej niż jednego Tematu (o ile jest to możliwe w ramach ogłoszonego konkursu/wniosku systemowego zamieszczonego w *Planie działania*), może też odnosić się tylko do niewielkiego fragmentu konkretnego Tematu. Ważne jest wskazanie, **jak** projekt wpisuje się w obszar Tematu, a nie tylko ograniczenie się do stwierdzenia, że jest zgodny z Tematem.

3.2 Innowacyjność

3.2 Innowacyjność [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- a) Opisz i uzasadnij innowacyjność proponowanego podejścia na tle istniejącej praktyki - wskaż, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określ wymiar innowacyjności produktu i scharakteryzuj go; wskaż wartość dodaną innowacji w stosunku do obecnej praktyki
- b) Wskaż bariery niepozwalające na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia
- c) Określ i opisz produkt finalny projektu oraz wskaż, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki

Ad a) Opisz i uzasadnij Innowacyjność proponowanego podejścia na tle istniejącej praktyki - wskaż, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określ wymiar innowacyjności produktu i scharakteryzuj go; wskaż wartość dodaną innowacji w stosunku do obecnej praktyki

To pytanie obejmuje kilka aspektów i dotyczy kilku kryteriów oceny projektów:

1. Należy wskazać w rzeczowy sposób, na ile proponowane przez projektodawcę rozwiązanie będzie inne niż dotychczas stosowane podejście.

Skoro Innowacyjność to wprowadzenie czegoś nowego, ulepszenie, nowatorstwo, to znaczy, że proponowane rozwiązanie będzie na pewno inne niż to dotychczas stosowane w interesującym nas obszarze. „Inne” nie musi znaczyć, że nikt nigdy niczego podobnego nie stosował. Oznacza natomiast, że na pewno nie stosował wobec danej grupy czy wobec danego typu problemów (może stosował skutecznie wobec innych, a projektodawca na podstawie swej wiedzy i doświadczenia jest przekonany, że po niewielkiej adaptacji będzie przydatny w innym miejscu, wobec innej grupy). Można też spodziewać się, że „inne” oznaczać będzie jedynie zmianę w strukturze stosowanych dotychczas rozwiązań, w ich szczegółowej zawartości, w intensywności poszczególnych zdarzeń. Można też spodziewać się, że „inne” osiągniemy zwracając uwagę na to, że warto personel działający w danym obszarze wyposażać w dodatkowy rodzaj wiedzy czy umiejętności, dotychczas pomijany w programach szkolenia, a istotny - zdaniem projektodawcy - dla właściwej realizacji zadań.

To oczywiście od specyfiki zagadnień, którym projekt innowacyjny będzie poświęcony, zależeć będzie charakter różnic między dzisiejszą praktyką a rozwiązaniem proponowanym. Natomiast zadaniem projektodawcy jest wskazanie różnic, z wykorzystaniem konkretnych danych na potwierdzenie swoich stwierdzeń.

Wykazanie różnic między proponowanym podejściem a dotychczas stosowanymi rozwiązaniami wymaga od projektodawcy dobrej znajomości sytuacji w danym obszarze, stosowanych podejść i metod. Opis powinien być rzeczowy, nie może sprowadzać się do deklaracji, że nowe rozwiązanie będzie lepsze i skuteczniejsze, czy do stwierdzenia, że wobec wybranej grupy nie były podejmowane żadne działania, więc proponowanego produktu nie można z niczym porównać. Musi opierać się na danych, na opisach istniejących instrumentów i sposobach ich stosowania oraz na dostępnych (zewnętrznych lub własnych)

wynikach badań. Jeśli grupa docelowa faktycznie nie była dotychczas objęta wsparciem, to punktem odniesienia w tym kryterium mogą być podejścia i metody stosowane wobec podobnych grup docelowych.

2. Należy określić, w jaki wymiar innowacyjności wpisuje się dany produkt.

Wskazując na ile proponowane przez projektodawcę rozwiązanie będzie inne niż dotychczas stosowane podejście, należy odwołać się do wymiarów innowacyjności.

Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* w ramach projektów innowacyjnych możliwe jest przyjęcie następujących wymiarów innowacyjności produktu:

- a) Wymiar grupy docelowej - co oznacza, że projekt skonstruowany jest z myślą o potrzebie wsparcia nowych, nietypowych grup; (niekorzystających wcześniej z pomocy / otrzymujących wsparcie innego rodzaju / korzystających z podobnych, ale nieidentycznych form pomocy),
- b) Wymiar problemu - to sytuacja, gdy projekt ukierunkowany jest na rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był w wystarczającym stopniu uwzględniony w polityce państwa (nowy problem - brak narzędzi / znany problem - brak narzędzi / znany problem - narzędzia niepozwalające na rozwiązanie problemu),
- c) Wymiar formy wsparcia - w tej opcji projekt nastawiony jest na wytworzenie nowych instrumentów służących rozwiązywaniu problemów, przy czym w grę wchodzi tu również adaptowanie rozwiązań sprawdzonych w innych miejscach (krajach, regionach) czy też w innych kontekstach (np. w stosunku do innej grupy docelowej), a także rozwój, modyfikacja dotychczas stosowanych instrumentów w celu zwiększenia ich adekwatności, skuteczności i efektywności (nowa forma wsparcia / zaadaptowanie na potrzeby projektu formy wsparcia wykorzystywanej w innym sektorze, w stosunku do innej grupy docelowej / zmodyfikowana forma tradycyjna).

Wymiar innowacyjności oceniany będzie przede wszystkim z punktu widzenia oryginalności - a więc za cenniejszy (w tym kryterium) uznany będzie projekt sięgający po nowe, wcześniej pomijane (lub nieistniejące) problemy, po instrumenty dla grup dotychczas nieobjętych wsparciem czy kreujący zupełnie nowe instrumenty. Zgodnie z podejściem zaproponowanym przez autorów ewaluacji bieżącej PIW EQUAL w Polsce oznacza to następujące reguły oceny:

- a) wymiar grupy docelowej:

W tym przypadku ocena będzie tym wyższa, im bardziej dyskryminowanej grupy projekt będzie dotyczył. Najwyżej oceniane będą projekty wytwarzające produkty służące grupom dotychczas całkowicie pomijanym w działaniach polityki (niekorzystającym wcześniej z pomocy), średnio te, które skierowane zostaną do grup docelowych wspieranych dotąd z wykorzystaniem np. biernych form pomocy, podczas gdy projekt oferuje wsparcie poprzez aktywne formy (otrzymujących wsparcie innego rodzaju), najniżej zaś te, które dotyczyć będą grup, których problemy są już dobrze rozpoznane i dla których istnieje wachlarz narzędzi wspierających o charakterze aktywnym, ale w ramach projektu proponuje się ich modyfikację (korzystających z podobnych, ale nieidentycznych form pomocy).

- b) wymiar problemu:

Ocena innowacyjności będzie zależna od tego, czy:

- produkt dotyczy problemu już rozpoznanego i opisanego i wobec którego są już stosowane jakieś inne instrumenty - ocena minimalna,
- produkt dotyczy problemu już rozpoznanego i opisanego, ale dotychczas stosowane narzędzia interwencji są dalece niewystarczające - ocena minimalna plus 1,
- produkt dotyczy problemu już rozpoznanego, ale jeszcze nie na tyle, by wypracowano narzędzia interwencji - ocena minimalna plus 2,
- produkt dotyczy problemu słabo lub wcale nierozpoznanego, dotąd niedostrzeżonego, a w związku z tym nie ma żadnych instrumentów służących jego rozwiązywaniu - ocena maksymalna.

- c) wymiar formy wsparcia:

W tym przypadku za punkt odniesienia w ocenie stopnia innowacyjności produktu będą przyjmowane instrumenty (metody/formy) już stosowane. Przy takim podejściu najwyższe oceny będą miały szansę otrzymać produkty zakładające wykorzystanie nowatorskich form działania, które dotychczas wcale lub prawie wcale nie były stosowane, niższe - te, które odwoływać się będą do sprawdzonych tradycyjnych metod, dotychczas jednak niestosowanych wobec danej grupy i wreszcie najniższe oceny otrzymywać będą te produkty, które stanowiąc będą jedynie doskonalące korekty typowych form, stosowanych już wobec danej grupy.

Punktem odniesienia w każdym przypadku będą **działania realizowane / nie realizowane dotychczas w Polsce**.

3. Należy określić, na ile efektywne będzie nowe rozwiązanie.

Zadaniem projektodawcy jest przedstawić jasny dowód na to, że stosowanie proponowanego przez niego produktu spowoduje lepsze i bardziej trwałe efekty przy podobnych nakładach, jakie były ponoszone dotychczas, a jeśli nawet wymaga wyższych nakładów, to przyniesie istotnie większe efekty. W sytuacji, gdy produkt dotyczy obszarów dotychczas niewspieranych, wówczas punktem odniesienia do porównań można uczynić podobne grupy/problemy/obszary. Można też w takiej sytuacji wymagane do ponoszenia nakłady odnieść do kosztów, jakie ponosimy jako społeczeństwo z tytułu zaniedbań w danym obszarze. Możliwe są też sytuacje, gdy stosowanie danego produktu będzie kosztowne, ale koszty społeczne spowodowane

brakiem działań będą o wiele poważniejsze - trudne problemy wymagają bowiem wysokich nakładów, jednak taka sytuacja musi być jednoznacznie przez projektodawcę zaprezentowana.

Oznacza to, że każdy projektodawca musi już na etapie przygotowania wniosku dokonać wstępnego oszacowania nakładów, jakie będą musiały być ponoszone przy stałym stosowaniu wypracowanego produktu. We wniosku nie ma potrzeby podawania tych kwot, chodzi jednak o to, by porównanie oparte było o realnie dokonane szacunki. Warto także, by projektodawca miał świadomość i dał temu wyraz, że poniesienia określonych kosztów wymagać będzie - być może - wdrożenie produktu do powszechnej praktyki (np. związanych z niezbędnym przeszkoleniem pracowników instytucji, które miałyby użytkować dany produkt).

4. Należy uzasadnić, że proponowane rozwiązanie/podejście stanowi wartość dodaną w stosunku do obecnej praktyki.

Wartość dodana to np. dodatkowe korzyści, osiągane dzięki finansowaniu z EFS, których bez tego wsparcia nie można byłoby osiągnąć. W takim przypadku projektodawca powinien uzasadnić, że tylko dzięki wsparciu w ramach PO KL możliwe jest zrealizowanie jego zamysłu, bowiem bez tego wsparcia nie byłoby takiej możliwości. Na przykład projektodawca nie ma dostępu do innych źródeł finansowania albo nie było możliwości finansowania akurat danego typu pomysłów, lub też dopiero w ramach EFS jest możliwość zrealizowania pomysłu w pełnym jego zakresie. Oczywiście powyższe wyliczenie nie stanowi zamkniętej listy.

Wartością dodaną mogą też być takie okoliczności, jak wzbogacenie doświadczenia podmiotu realizującego projekt, skutkujące trafniejszą ofertą w przyszłości. Może to też być nowy charakter współpracy nawiązany dzięki projektowi przez współpracujące przy realizacji projektu podmioty - na przykład, jeśli projekt realizowany ma być w partnerstwie. W takim przypadku wartością dodaną może być też zdobycie wiedzy o partnerze - np. organizacja pozarządowa realizująca projekt we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego zyska okazję do poznania sposobu pracy i logiki działania administracji, a administracja zdobędzie lub pogłębi wiedzę o podejściu organizacji pozarządowych. Inny przykład to nawiązanie współpracy ze środowiskami naukowymi i eksperckimi na etapie pogłębiania diagnozy i/lub ewaluacji produktu (która musi być realizowana przez niezależny zewnętrzny podmiot).

Ad b) Wskaż bariery niepozwalające na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia

Należy wskazać przyczyny, z powodu których dotychczas dane podejście nie było stosowane. Ta część stanowi kontynuację opisu proponowanego rozwiązania na tle istniejącej praktyki. Jest to też kontynuacja opisu problemu, jaki projektodawca zamierza rozwiązać poprzez swój projekt, bowiem z dużym prawdopodobieństwem można założyć, że bariery niepozwalające na zastosowanie proponowanego podejścia pokrywają się choć w części z przyczynami problemu kluczowego. Bariery mogą być na przykład stan prawny, ograniczający możliwości działania lub wręcz uniemożliwiający pewne działania, nieodpowiednia wiedza i umiejętności pracowników działających w obszarze objętym działaniami projektu, lub też słaba wiara odbiorców w sens udzielanej jej pomocy, albo brak właściwego rozpoznania ich problemów. Są to oczywiście przykładowo zdefiniowane bariery, rolą projektodawcy jest opisać te, które zidentyfikuje w toku analizy problemu.

Argumentem przemawiającym za proponowanym rozwiązaniem nie powinien być „brak środków finansowych” lub „brak wystarczającej liczby pracowników w instytucjach zajmujących się danym obszarem”, bowiem wytworzony w ramach projektu produkt nie zapewni dodatkowych środków czy dodatkowych etatów, nie usunie więc tego typu barier; wręcz przeciwnie - takie komentarze osłabiają ocenę dotyczącą szans wykorzystania nowego produktu w przyszłości i postawią pod znakiem zapytania sens realizacji całego projektu. Zaleca się także ostrożność w formułowaniu barier w sposób nadmiernie kategoriyczny, jak np. brak umiejętności pracowników instytucji rynku pracy, bo pracownicy ci mają wiele różnych umiejętności, co najwyższej są one niewystarczające, lub luka dotyczy konkretnych umiejętności, dotychczas nie kształtowanych w tej grupie itp.

Ad c) Określ i opisz produkt finalny projektu oraz wskaż co będzie przedmiotem upowszechniania i włączenia do polityki

To pytanie obejmuje kilka aspektów i dotyczy kilku kryteriów oceny projektów:

1. Należy opisać, na czym polega istota proponowanego rozwiązania/podejścia - co będzie finalnym produktem projektu.

Przez produkt w projektach innowacyjnych rozumiemy nowe rozwiązanie problemów, nowe podejście do rozwiązywania problemów, nowe metody postępowania, nowe formy i treści działania/nauczania. Przez opis produktu finalnego rozumiemy należy jednoznaczny opis, co składa się na wypracowaną metodę / narzędzie, tj. jaką ono przyjmie postać (formę).

Jeśli za przykład wziąć nowe podejście do rozwiązywania problemów specyficznych grup bezrobotnych, to na opis produktu finalnego składać się będzie informacja o tym, jak wyglądać będzie nowe podejście (co będzie treścią działania, kto dane działania powinien wykonywać, jakie warunki wstępne muszą być spełnione, by mogło być ono stosowane - np. nowe szkolenia personelu) oraz w jakiej postaci zostanie ono dostarczone przyszłym potencjalnym użytkownikom (np. publikacja, płyty CD, filmy instruktażowe) i w jaki sposób zostanie ono użytkownikom przekazane (Internet, wysyłka pocztowa wg określonego - jakiego? - klucza, seminaria i konferencje, szkolenia). Jeśli do stosowania produktu niezbędne są szkolenia - opis czy częścią produktu będzie program szkolenia, szczegółowo sporządzony zgodnie z wymogami stawianymi przed nowoczesnymi programami szkolenia i udostępniony potencjalnym użytkownikom.

Na przykład w projekcie służącym wypracowaniu metod utrzymania aktywności zawodowej osób w wieku 50+ produkt finalny może przybrać postać opisu metody, podręcznika ze wskazówkami do jej stosowania, programu szkolenia pracowników służb zatrudnienia (wraz ze wskazówkami metodycznymi do jego realizacji), programu szkolenia dla pracowników działów personalnych przedsiębiorstw, a także ewentualnie projektu zapisów prawnych.

2. Należy określić, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączenia do polityki.

W ramach projektu może powstać kilka produktów. Mogą to być np. produkty pośrednie, poprzedzające powstanie produktu

finalnego, jak np. raporty z diagnoz, mogą jednak też powstawać równoległe produkty finalne, np. opis metody jako jeden produkt i program szkolenia użytkowników jako osobny produkt. Projektodawca musi zdecydować, a następnie opisać, czy wszystkie produkty przeznacza do upowszechnienia i włączenia do polityki, czy też tylko niektóre/jeden z nich. Projektodawca powinien określić, który z produktów i dlaczego decyduje się poddać działaniom włączającym do polityki, jakie znaczenie może mieć ten produkt z punktu widzenia celów polityki. Jeśli projektodawca decyduje się na upowszechnienie wszystkich produktów, winien również tę decyzję uzasadnić. Być może inne produkty warte będą upowszechniania w układzie poziomym (w innych instytucjach działających w danym obszarze) - to może dotyczyć technicznych opisów produktu, a inne w pionowym (włączanie do polityki) - np. mogą to być propozycje rozwiązań prawnych bądź systemowych, wspierających stosowanie modelu. Należy jednak pamiętać, że wszystkie produkty projektu mają charakter dorobku, który powinien być publicznie dostępny, natomiast tylko niektóre mogą zasługiwać na ich upowszechnianie i włączanie do polityki.

3. Należy określić, jakie są warunki i szanse wdrożenia produktu do powszechnej praktyki oraz na ile produkt ten może być stosowany wobec innych grup/przez inne podmioty.

Kontynuując uzasadnienie dla doboru produktów do upowszechnienia i włączenia do polityki, projektodawca powinien dokonać takiej prezentacji produktu (produktów, jeśli jest ich więcej niż jeden), by możliwa była ocena jego potencjału z tego punktu widzenia.

Pojęcie „potencjału dla potrzeb upowszechniania i włączania do polityki” scharakteryzować można w ślad za autorami raportu ewaluacyjnego z PIW EQUAL: jest to jego potencjalna użyteczność dla rozwoju realizowanej polityki społecznej. Na użyteczność produktu z punktu widzenia jego możliwego przyszłego stosowania w szerszej skali wpływa jednocześnie szereg czynników charakteryzujących produkt oraz charakteryzujących warunki jego powszechnego (szerszego) wdrożenia.

Przy ocenie wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego będą brane pod uwagę łącznie następujące czynniki stanowiące parametry produktu (jego charakterystykę):

- jego innowacyjność (opisana wyżej) - im wyższy poziom innowacyjności, tym potencjał produktu oceniany jest jako większy,
- adekwatność tworzonego rozwiązania w kontekście aktualnych priorytetów polityki państwa i regionu - im bardziej produkt wpisuje się w rządowe (regionalne) priorytety, tym jego potencjał oceniany jest jako większy,
- skuteczność proponowanego produktu w rozwiązywaniu problemów grupy docelowej - im jest większa tym wyższa jest ocena potencjału produktu,
- efektywność finansową usług oferowanych z wykorzystaniem produktu - im większa tym wyższa ocena potencjału produktu.

Oprócz tego konieczne jest wzięcie pod uwagę czynników związanych z uwarunkowaniami wdrożenia produktu:

- nakłady, niezbędne do poniesienia w celu masowego stosowania produktu,
- replikowalność produktu i możliwość jego adaptacji w innych obszarach lub dla innych odbiorców oraz stosowania przez inne podmioty.

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	
w tym osoby długotrwale bezrobotne	
Osoby nieaktywne zawodowo	
w tym osoby uczące lub kształcące się	
Zatrudnieni	

w tym rolnicy	
w tym samozatrudnieni	
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	
w tym pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	
Ogółem	
w tym członkowie mniejszości etnicznych i narodowych	
w tym migranci	
w tym osoby niepełnosprawne	
W tym osoby z terenów wiejskich	

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	
Małe i średnie przedsiębiorstwa	
Duże przedsiębiorstwa	

W tym miejscu wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać przewidywaną liczbę osób/instytucji, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu, z uwzględnieniem wskazanych kategorii i podkategorii. W projektach innowacyjnych testujących w polu tym należy wskazać osoby/instytucje obejmowane wsparciem w fazie testowania produktu planowanego do wypracowania i osoby/instytucje wspierane w ramach działań upowszechniających i włączających w politykę. W przypadku działań włączających i upowszechniających należy uwzględnić wyłącznie działania zmierzające do wdrożenia produktu.

W przypadku, gdy nie jest możliwe zakwalifikowanie osoby do żadnej ze wskazanych podkategorii, należy je przyporządkować do właściwych kategorii (bezrobotni, osoby nieaktywne zawodowo, zatrudnieni). W przypadku, gdy nie jest możliwe zakwalifikowanie osoby lub instytucji do żadnej z powyższych kategorii, odpowiedni opis tej grupy docelowej powinien znaleźć się w punkcie 3.1 (oraz ewentualnie również w pkt. 3.4 jako odpowiednio skwantyfikowany rezultat wsparcia). W takiej sytuacji należy we wszystkie niewypełniane pola tabeli 3.2.1 wpisać wartość „0”.

UWAGA!

Nie należy zostawiać żadnych pól niewypełnionych. Jeżeli nie przewiduje się objęcia wsparciem danej kategorii - należy wpisać „0”. Po wpisaniu liczby osób należy kliknąć przycisk „Wylicz” w celu obliczenia wartości ogółem.

W punkcie 3.2.1 należy przypisać uczestników projektu do jednej z poniższych kategorii i/lub podkategorii:

Kategoria
Bezrobotni - oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 z 2004 r., Poz. 1001, z poz. zm), w szczególności osobę, która jednocześnie jest osobą: - niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia, - nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym, - zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy, - ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.
Podkategoria
Długotrwale bezrobotni - oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat.
Kategoria
Osoby nieaktywne zawodowo - oznacza osobę pozostającą bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni.
Podkategoria
Osoby uczące lub kształcące się - osoby kształcące się w ramach kształcenia formalnego i nieformalnego.
Kategoria
Zatrudnieni - oznacza osobę zatrudnioną w rozumieniu Kodeksu pracy, w szczególności pozostającą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę oraz Kodeksu Cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło).
Podkategorie
Rolnicy - osoby będące rolnikami oraz domownicy rolnika w rozumieniu Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. 1991 nr 7 poz. 24, z poz. zm), w szczególności, osoby, które jednocześnie: - są pełnoletnie oraz zamieszkują i prowadzą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność rolniczą w pozostającym w ich posiadaniu gospodarstwie rolnym, - są ubezpieczone w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

<p>a także domownicy rolnika, czyli w szczególności osoby, które jednocześnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ukończyły 16 lat, - pozostają z rolnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym lub zamieszkują na terenie jego gospodarstwa rolnego albo w bliskim sąsiedztwie, - stale pracują w tym gospodarstwie rolnym i nie są związana z rolnikiem stosunkiem pracy.
Samozatrudnieni - osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, niezatrudniające pracowników.
Zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach - osoby pracujące w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 2 do 9 pracowników.
Zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach - osoby pracujące w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 10 do 49 pracowników.
Zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach - osoby pracujące w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 49 do 249 pracowników.
Zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach - osoby pracujące w przedsiębiorstwie zatrudniającym powyżej 249 pracowników.
Zatrudnieni w administracji publicznej - osoby zatrudnione w administracji rządowej i samorządowej oraz w ich jednostkach organizacyjnych.
Zatrudnieni w organizacjach pozarządowych - osoby zatrudnione w organizacji pozarządowej w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
<p>Pracownik w szczególnie niekorzystnej sytuacji - osoba, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pozostawała bez zatrudnienia przez okres co najmniej 6 miesięcy poprzedzających zatrudnienie, b) nie posiada wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED), na poziomie ISCED 3, c) najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu ukończyła 50 rok życia, d) jest samotną osobą dorosłą wychowującą co najmniej jedno dziecko w rozumieniu art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.) lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną, e) pracuje w sektorze lub zawodzie, w których różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danej branży lub zawodzie, f) jest członkiem mniejszości etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141 i Nr 62, poz. 550), który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe;
Pozostałe
Członkowie mniejszości narodowych i etnicznych - osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z Ustawą z dnia 6 stycznia 2006 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz.U. 2005 nr 17 poz. 141, z poz. zm.), w szczególności za mniejszości narodowe uznaje się mniejszość białoruską, czeską, litewską, niemiecką, ormiańską, rosyjską, słowacką, ukraińską, żydowską oraz za mniejszości etnicznej, mniejszości: karaimską, łemkowską, romską, tatarską.
Migranci - osoby migrujące z i do Polski w związku z/ w celu podjęcia aktywności ekonomicznej.
Niepełnosprawni - osoby niepełnosprawne, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 nr 123 poz. 776, z poz. zm.), w szczególności osoby z trwałą lub okresową niezdolnością do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy.
Osoby z terenów wiejskich - obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko - wiejskiej.

Wskazane powyżej **kategorie** (bezrobotni, osoby nieaktywne zawodowo i zatrudnieni) **mają charakter rozłączny** - jedna osoba nie może być zaliczona do więcej niż jednej kategorii głównej (**może natomiast przynależeć do więcej niż jednej podkategorii** np. pracownik w szczególnie niekorzystnej sytuacji zatrudniony w mikroprzedsiębiorstwie).

3.3 Działania

3.3 Działania [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- a) Opisz działania służące osiągnięciu celów projektu, w tym strategię upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki
- b) Opisz, w jaki sposób w przygotowanie i realizację projektu zostali/zostaną włączeni przedstawiciele grup docelowych

Ad a) Opisz działania służące osiągnięciu celów projektu, w tym strategię upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki

Odpowiedź na to pytanie służyć będzie weryfikacji następujących kryteriów:

1. Jakie projektodawca planuje podjąć działania, aby rozwiązać (złagodzić) wyeliminować zidentyfikowane problemy i osiągnąć cel projektu.

Działania służące rozwiązaniu zidentyfikowanych problemów to sposób osiągania założonego celu. Muszą więc wprost odnosić się tak do zaprezentowanego problemu, jak i do wskazanego celu, muszą przekonująco pokazać, że to właśnie taki a nie inny zestaw działań najlepiej prowadzi od problemu do celu. Z tego względu autorzy projektów powinni dołożyć wszelkich starań, by związek działań z problemem i celem był widoczny i jednoznaczny.

Zasady wdrażania projektów innowacyjnych testujących przewidują realizację sześciu działań obligatoryjnych i jednego nieobligatoryjnego, zgrupowanych w dwa etapy: przygotowania i wdrożenia.

Należy przedstawić działania w podziale na kolejne etapy realizacji projektu - zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*:

ETAP I PRZYGOTOWANIA (3-8 miesięcy) - należy przedstawić:

- a) W jaki sposób realizowana będzie pogłębiona diagnoza dotycząca potrzeby realizacji projektu i konieczności podjęcia zaplanowanych działań.

Faza dotycząca analizy i diagnozy problemu daje projektodawcy możliwość pogłębienia wiedzy o istocie problemu i jego przyczynach poprzez realizację badań, choć oczywiście w pierwszej kolejności należy sięgnąć po już istniejące wyniki badań i dopiero wówczas ocenić, czy niezbędne jest ich uzupełnienie badaniami własnymi. Wskazując na działania związane z przeprowadzeniem diagnozy, projektodawca uzasadnia potrzebę pogłębionej analizy.

- b) W przypadku tworzenia partnerstwa (o ile jest przewidziane) - wg jakich reguł dobierani będą partnerzy i jak formułowane będą zasady współpracy i podziału ról w ramach partnerstwa; jakie działania zostaną podjęte w celu nawiązania partnerstwa.
- c) W jaki sposób zostanie opracowana wstępna wersja produktu oraz w jaki sposób nastąpi przygotowanie strategii wdrażania projektu innowacyjnego.

Od tego momentu niezbędne jest uruchomienie działań upowszechniających i włączających w politykę - wersja wstępna produktu powinna zostać bowiem poddana szerszej ocenie.

ETAP II WDROŻENIA - należy opisać, jak będzie przebiegało testowanie i upowszechnianie oraz włączanie do praktyki rozwiązań innowacyjnych:

- a) W jaki sposób odbywać się będzie testowanie produktu.

Testowanie produktu to zasadnicza część projektu innowacyjnego, gdy poddawany jest działaniu w sytuacji rzeczywistej, na niewielkiej grupie przedstawicieli obu grup docelowych. Wielkość grupy nie jest sprawą krytyczną, ale ze względu na niepewność co do wyniku testowania oraz ze względu na potrzebę zapewnienia warunków do dobrej obserwacji działania produktu rekomenduje się, by grupa nie była duża. Pojęcie „niewielka grupa” jest oczywiście względne i w znacznej mierze zależne od typu grupy i specyfiki projektu - musi ona być na tyle duża, by uzyskany wynik testowania nie mógł być sprawą przypadku, ale na tyle niewielka, żeby projektodawca miał możliwość indywidualizacji podejścia i obserwacji każdego z uczestników po to, by dokładnie ocenić działanie testowanego produktu. Przy doborze grupy docelowej należy również pamiętać, iż powinna być ona zróżnicowana tak, by odpowiadała zidentyfikowanym wcześniej problemom. W tej fazie działania upowszechniające będą na pewno mniej intensywne, ale powinny być kontynuowane.

- b) W jaki sposób przeprowadzone zostanie badanie efektów testowanego produktu, przy czym należy pamiętać, że badanie m.in. skuteczności i efektywności produktu na podstawie wyników testowania obowiązkowo musi odbywać się z uwzględnieniem ewaluacji zewnętrznej.

Analiza rzeczywistych efektów testowanego produktu to badanie m.in. skuteczności i efektywności produktu na podstawie wyników testowania. W tej fazie działania upowszechniające i włączające do głównego nurtu znowu powinny być bardziej intensywne - warto na przykład stworzyć możliwość szerszej debaty na temat produktu i zaobserwowanych efektów, w tym z udziałem przyszłych użytkowników (np. pracowników urzędów pracy) oraz decydentów, ale też szerszego grona przedstawicieli odbiorców (np. bezrobotnych).

- c) W jaki sposób nastąpi opracowanie produktu finalnego, tj. skorygowanie wstępnej wersji produktu, uwzględniające wyniki badania efektów fazy testowania; dotyczy to opracowania wszelkich materiałów mających składać się na produkt finalny (raporty, programy szkoleń, podręczniki itp. - w zależności od specyfiki; oczekuje się, że w każdym przypadku powstanie „instrukcja stosowania produktu” - której kształt i charakter wynikać będzie z jego specyfiki).
- d) W jaki sposób przebiegać będzie upowszechnienie produktu finalnego wśród potencjalnych użytkowników i decydentów oraz włączenie jego finalnej wersji do głównego nurtu polityki poprzez przekazanie do powszechnego stosowania produktu w jego pełnej postaci.

Wymaga podkreślenia raz jeszcze, że upowszechnianie i włączanie do polityki, choć najintensywniej dokonywać się będzie po opracowaniu produktu finalnego, to jednak musi rozpocząć się już w momencie opracowania wstępnej wersji produktu i stanowi wzmocnienie działań testujących oraz oceny użyteczności, a także będzie przydatne przy nadawaniu produktowi ostatecznego kształtu.

Działania muszą być opisane szczegółowo, tak by z jednej strony dać możliwość zrozumienia na czym będą polegały, a z drugiej strony by w dalszym etapie oceny było możliwe odniesienie się do przewidywanych na nie wydatków. Na przykład opisując badania realizowane w pierwszej fazie projektu, oprócz określenia ich celu i wymienienia planowanych do zastosowania metod, niezbędne jest określenie podstawowych pytań badawczych, podanie szczegółowej charakterystyki metod i technik badawczych oraz zarysu narzędzi, scharakteryzowanie i określenie liczebności respondentów. Bez tych danych nie będzie możliwe dokonanie oceny, czy planowane badania mają szansę przynieść oczekiwane wyniki, jak też nie będzie możliwe ocenienie racjonalności budżetu.

Podkreślmy - każde działanie musi być przedstawione na tyle szczegółowo, by oceniający miał jasny obraz przyszłego przebiegu całego projektu. Jeśli np. mowa o tworzeniu partnerstwa, to konieczne jest podanie informacji, w jakich środowiskach będą poszukiwani partnerzy i dlaczego akurat tam. Jeśli z kolei mowa będzie o testowaniu, to niezbędne jest podanie informacji, kim będą uczestnicy tej fazy projektu (np. instytucje i ich pracownicy, osoby w gorszym położeniu, pracownicy firm, trenerzy), określenie ich szczegółowej charakterystyki i uzasadnienie doboru, jak zostanie zapewniony udział tych instytucji i osób w projekcie (rekrutacja dostosowana do specyfiki grupy), na jakim obszarze/obszarach będzie prowadzona faza testowania, kto będzie odpowiedzialny za to zadanie, w jaki sposób gromadzone będą informacje niezbędne do analizy efektów testowania. Część informacji powinna znaleźć się już w poprzednich punktach wniosku (np. dotyczących uczestników poszczególnych faz lub obszaru), w tym więc miejscu można jedynie syntetycznie odnieść się do wcześniejszych informacji.

Celem priorytetowym projektów innowacyjnych jest obszar badawczo-rozwojowy, a nie tworzenie instytucji, zwłaszcza na początku realizacji projektu. Możliwe są oczywiście projekty, które zmierzać będą do wypracowania nowego typu instytucji, jednak wówczas należy mieć świadomość, że utworzenie instytucji (w znaczeniu formalnym) może stanowić końcowy etap projektu - po pozytywnym zweryfikowaniu wszelkich założeń dotyczących jej działania; w takim przypadku produktem powinien być model działania instytucji, a nie sama instytucja. Jeśli instytucja miałaby zostać utworzona już w celu testowania nowego produktu, to należy liczyć się z odmową finansowania takiego projektu. Takie podejście wynika z doświadczeń wcześniej wdrażanych projektów innowacyjnych, które rozpoczynając od utworzenia instytucji, w dalszych fazach skupiały się bardziej na niej samej (jej utrzymaniu i rozwoju) zamiast na właściwym celu, związanym z rozwojem produktu finalnego.

Jak już wspomniano, działania muszą być adekwatne do problemu i specyfiki grupy docelowej. W zasadzie na etapie oceny nie powinno zostać uznane żadne działanie, dla którego takiego związku nie da się ustalić. Jeśli w opisie problemu nie zwrócono uwagi na fakt, że np. bezrobotni niechętnie przyjmują propozycję udziału w programach aktywizacji, bo oznacza to dla nich konieczność ponoszenia kosztów, zanim osiągną przychody (dojazdy, opieka nad dziećmi), to nie ma powodu w działaniach (i w budżecie!) uznać organizowania opieki nad dziećmi w ramach projektu czy stosowania dopłat do dojazdów -

dla uczestników fazy testowanej projektu. Nie możemy zakładać, że „to przecież oczywiste, każdy to wie”, bowiem po pierwsze w różnych grupach i miejscach dany problem występuje z różnym natężeniem, a po drugie to na projektodawcy ciąży obowiązek uargumentowania swojego zamysłu ze wszystkimi szczegółami, a na oceniającym - jedynie weryfikacja, czy zostało to zrobione w sposób właściwy i przekonujący.

Pamiętać należy ponadto, że na każdy projekt składają się - obok specyficznych działań merytorycznych - także standardowe działania związane z zarządzaniem, w tym z monitorowaniem, sprawozdawczością i rozliczeniami finansowymi, które należy wymienić w katalogu przewidywanych w projekcie działań - ich szczegółowa charakterystyka jest jednak zamieszczana i oceniana odrębnie - w ramach pytania 3.5.

W połączeniu z opisem działań oraz z budżetem oceniana jest racjonalność harmonogramu projektu, o którym mowa w dalszej części podręcznika.

2. Czy uwzględniono działania na rzecz upowszechniania i włączania do polityki na wszystkich wymaganych etapach wdrażania projektu.

Wspomniano przy charakterystyce kryterium związanego z oceną działań przewidzianych do realizacji, że w ramach projektów innowacyjnych działania związane z upowszechnianiem i włączaniem produktu do polityki należy przewidzieć od samego niemal początku. Zaznaczono wówczas, że wymagane jest to na wszystkich etapach i we wszystkich w zasadzie fazach wdrażania projektu. Projektodawca musi zatem, opisując poszczególne etapy i fazy realizacji projektu, uwzględnić obowiązkowe na każdym etapie działania upowszechniające i włączające. Projekt, który nie będzie zakładał odpowiednich zadań związanych z upowszechnianiem, nie będzie mógł uzyskać dobrej oceny w kryterium „opis działań”. Jednak nie wystarczy po prostu zadeklarować zamiaru prowadzenia takich działań. Na przykład zupełnie niewystarczające będzie stwierdzenie, że będą organizowane spotkania z pracownikami urzędu pracy / instytucji szkoleniowej / agencji zatrudnienia. Konieczne będzie dodanie - w jaki sposób dobierani będą uczestnicy spotkań i dlaczego akurat taki klucz doboru jest właściwy, jak zostanie zapewniony ich udział w spotkaniu, jakie będą cele spotkań, jak zostanie zapewnione wykorzystanie informacji zwrotnej ze spotkania dla dalszego przebiegu prac nad produktem.

Cele spotkań (czy innych założonych działań) i specyfika ich uczestników muszą być adekwatne do fazy projektu, w której występują: w fazie opracowania wstępnej wersji produktu - uczestnicy spotkań mogą być zapraszani do udziału w debatach nad produktem lub recenzowania jego opisów, w fazie testowania - uczestnicy mogą być zapraszani albo do poddawania się testowi, albo do obserwacji przebiegu testów i tak dalej.

Oceniający będzie weryfikował, czy:

- faktycznie przewidziano działania upowszechniające i włączające na każdym etapie i w każdej wymaganej fazie realizacji projektu,
- czy właściwie dobrano grupy docelowe do udziału w każdym z działań upowszechniających,
- czy zdefiniowane role dla grup docelowych dają wiarygodną podstawę do uznania, że udział ten przyczyni się do osiągnięcia celu projektu,
- czy przewidziano dotarcie do właściwego z punktu widzenia danego problemu i produktu szczebla decyzyjnego.

3. Czy proponowana strategia upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki jest zasadna.

Pierwszym i wiodącym celem każdego projektu innowacyjnego jest poprawa jakości działań w danym obszarze poprzez wypracowanie nowego rozwiązania/podejścia/metody działania. Jednocześnie każdy projekt innowacyjny powinien mieć zdefiniowany drugi cel - jakim jest upowszechnienie tego rozwiązania i włączenie go do polityki. Jak wspomniano wyżej, nie wszystkie produkty wypracowane w ramach projektu muszą być przedmiotem upowszechnienia i zadaniem projektodawcy jest wskazać produkt/y planowany/e do upowszechnienia i uzasadnić wybór. Przypomnijmy, że projektodawca ma obowiązek prowadzenia działań upowszechniających już poczynając od etapu I c, a także w ramach etapu II a, b i c (opisanych wyżej), te działania dotyczą jednak wstępnej wersji produktu; w ramach etapu II d przystępuje zaś do upowszechniania i włączania do praktyki jego wersji finalnej i tego dotyczyć powinna strategia, o której mowa w tym punkcie.

W następnym kroku projektodawca powinien sformułować strategię upowszechniania i włączania do polityki. Należy zwrócić uwagę, że zależnie od specyfiki projektu - może to być jedna strategia łącząca upowszechnianie i włączanie, ale może też składać się ona z dwóch strategii, co najwyżej częściowo się pokrywających - osobno upowszechniania, osobno włączania.

Trzeba bowiem podkreślić, że działania upowszechniające i działania służące włączaniu do polityki nie zawsze i nie w całości muszą się pokrywać (mogą, nie muszą), upowszechnienie zmierza bowiem do szerokiego poinformowania o produkcie wszystkich potencjalnie zainteresowanych, a włączenie służy zapewnieniu, że produkt będzie w przyszłości szerzej stosowany. Upowszechnienie niewątpliwie służy włączeniu, daje większą gwarancję skutecznego włączenia, ale w wielu przypadkach nie wystarczy (na przykład do wdrożenia nowych regulacji prawnych). Projektodawca powinien poprzez prezentację swojej strategii pokazać, że rozumie i rozróżnia te podejścia.

Przedstawiając opis strategii upowszechniania i włączania do polityki, projektodawca powinien kierować się poniższymi wskazówkami:

- Wskazać cel upowszechniania i włączania do polityki - na przykład:

- czy celem jest włączenie do polityki poprzez opracowanie odpowiednich regulacji prawnych (nie będzie rozsądne w tym przypadku twierdzenie, że celem będzie np. zmniejszenie poziomu bezrobocia dzięki zastosowaniu nowej metody, bowiem zbyt wiele jest czynników poza projektem, które mogą mieć na to wpływ, ale już stworzenie możliwości wzmocnienia działań aktywizacyjnych służb zatrudnienia poprzez opracowanie nowych regulacji prawnych - jest akceptowalnym celem strategii włączania do polityki),

- czy może celem jest włączenie do polityki w znaczeniu przekazania produktu do stosowania instytucjom rynku pracy w regionie.

- Określić adresatów strategii upowszechniania i włączania, a więc zdefiniować, czy działania w tym obszarze skoncentrowane będą na decydentach, czy na przyszłych potencjalnych użytkownikach, czy może na przyszłych odbiorcach; konieczne jest także oszacowanie liczby osób - adresatów działań upowszechniających i włączających.

- Określić zasięg działań upowszechniających - kraj, region, inny obszar.

- Zdefiniować działania, jakie zamierza wykonać dla osiągnięcia zaplanowanego celu: czy będą to seminaria i konferencje, czy szkolenia, wydanie i upowszechnienie publikacji, czy wysyłanie informacji o produkcie, czy inne formy upowszechniania i włączania. Należy także określić, kto i w jakiej liczbie będzie adresatem poszczególnych form upowszechniania i włączania. Charakter działań musi być dostosowany do celu, jaki zostanie określony w strategii upowszechniania i włączania - w przypadku, gdy celem jest np. włączenie do polityki, ale niezbędne są do tego regulacje prawne, których wydanie leży poza możliwościami projektodawcy to masowe konferencje nie będą tu działaniem właściwym dla włączania (bo nie będą skuteczne), ale będą właściwe dla upowszechniania. W przypadku, gdy celem jest przekazanie produktu do stosowania lokalnym instytucjom wówczas konferencje mogą stanowić wartościowy element zarówno strategii upowszechniania, jak i włączania. Każdorazowo należy jednak dokonać szczegółowej analizy adekwatności metody do celu: konferencja jest więc wystarczająca, jeśli chcemy tylko poinformować, choć równie skuteczne a tańsze może być w takim przypadku rozesłanie materiałów czy przeprowadzenie akcji mailingowej. Jeśli natomiast chcielibyśmy szczegółowo zapoznać użytkowników z produktem, dać szansę na dyskusję, ewentualne prezentacje poszczególnych elementów produktu - wówczas zapewne najbardziej odpowiednie będą spotkania typu seminaria czy warsztaty w mniejszych grupach.

- Podać informację, kto będzie realizatorem zaplanowanych działań upowszechniających i włączających w politykę - projektodawca jest zobowiązany podać informacje, kto będzie realizatorem zaplanowanych działań upowszechniających i włączających w politykę (jakie jest doświadczenie i kwalifikacje tych osób, a jeśli jest planowane podwykonawstwo - jakie kryteria wykonawcy będą zastosowane - na to jednak jest miejsce w punkcie 3.5).

Projektodawca powinien uzasadnić, dlaczego akurat taką strategię wybrał - z punktu widzenia celów i grup docelowych działań upowszechniających i włączających do polityki.

Ad b) Opisz, w jaki sposób w przygotowanie i realizację projektu zostali/zostaną włączeni przedstawiciele grup docelowych

Skuteczność wypracowanego produktu będzie tym większa, im bardziej będzie on dostosowany do potrzeb grup docelowych (rozumianych zarówno jako użytkownicy, jak i odbiorcy). Z tego względu w ramach projektów innowacyjnych niezbędne jest szerokie zaangażowanie grup docelowych w ich realizację, poczynając od faz pogłębionej analizy problemu i opracowania wstępnej wersji produktu, przy czym warto ten udział uwzględnić już na etapie przygotowywania projektu i wniosku o jego dofinansowanie.

Projektodawca musi założyć i przedstawić we wniosku udział grup docelowych. Udział ten może mieć dwojaki charakter - udziału bezpośredniego w pracach projektowych oraz udziału w zewnętrznych konsultacjach. Udział bezpośredni może przybierać na przykład postać:

udziału w partnerstwie instytucji reprezentujących przyszłych użytkowników,

udziału ekspertów reprezentujących przyszłych użytkowników i odbiorców usług, o ile to możliwe:

- w roli recenzentów wszelkich wyników cząstkowych, przewidzianych w projekcie,
- w Komitecie sterującym projektem (lub innej tego typu formie współdecydowania o przebiegu projektu).

Przyjęcie założenia, że skoro produkt ma być testowany, to udział grup docelowych wystarczy zapewnić w formie uczestnictwa w fazie testowej jest niewystarczające do stwierdzenia, że mamy w takim przypadku do czynienia z właściwym zaangażowaniem grup docelowych.

Opis zaangażowania grup docelowych powinien zawierać informację o charakterze tego udziału, sposobie doboru przedstawicieli grup docelowych, gwarantujących pozyskanie osób autentycznie reprezentatywnych dla środowisk i mających wiedzę i doświadczenie przydatne do pełnienia roli reprezentanta środowiska. Ponadto niezbędne jest opisanie, w jaki sposób osoby te będą miały zapewniony współudział w nadawaniu kształtu produktowi projektu, na ile ich opinie będą brane pod uwagę w procesie modyfikowania produktu. Pamiętać przy tym należy, że udział ten dotyczyć powinien wszystkich faz realizacji projektu, poczynając od diagnozy (przedstawiciele grup docelowych stanowią znakomite źródło informacji o problemie) aż po upowszechnianie produktu finalnego (przedstawiciele grup docelowych z jednej strony mogą ułatwić

dotarcie z informacją o produkcie do swoich środowisk, z drugiej zaś będą swoją obecnością uwiarygodniać ten produkt). Aby produkt autentycznie trafił w potrzeby, warto grupy docelowe włączać do projektu w jak najwcześniejszej jego fazie - jeszcze na etapie analizy problemu, tworzenia projektu oraz wniosku.

3.4 Rezultaty

3.4 Rezultaty [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- a) Opisz rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- b) Opisz, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu
- c) Określ, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę
- d) Określ potencjalne ryzyko i właściwe działania zapobiegawcze
- e) Opisz, w jaki sposób rezultaty będą monitorowane i jak prowadzona będzie ewaluacja

Ad a) Opisz rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań

Rezultaty projektu to trwałe korzyści osiągnięte przez uczestników projektu i/lub systemy, których projekt dotyczy, już w trakcie jego realizacji; rezultaty to nowe stany (jeśli problem to początkowy stan systemu, a cel - jego stan końcowy, to rezultat jest stanem pośrednim). Rezultaty pokazują, czy osiągnięte są cele szczegółowe. Nie jest w żadnym przypadku rezultatem liczba planowanych do realizacji godzin szkolenia czy liczba egzemplarzy publikacji lub plakatów. Będą natomiast rezultatem nowe umiejętności uczestników szkolenia, udostępnienie publikacji zawierającej nową wiedzę czy dotarcie z informacją o projekcie do społeczności. Chcąc zwiększyć czytelność rezultatu, można opisać go szerzej, np. nabycie nowych umiejętności [wskazać jakich, w jakim obszarze, na jakim poziomie] poprzez udział w 1200 godz. szkolenia, nie jest to jednak niezbędne, jeśli działania opiszemy odpowiednio precyzyjnie.

Specyfika projektów innowacyjnych sprawia, że mamy do czynienia ze szczególnym rezultatem kluczowym, jakim jest **produkt finalny**, na którego wypracowaniu koncentruje się projekt innowacyjny.

Mamy więc w projektach innowacyjnych do czynienia ze standardowym pojęciem produktu (opisanym w części dotyczącej projektów standardowych) i z pojęciem produktu finalnego, stanowiącego główny rezultat takiego projektu. Z punktu widzenia projektów innowacyjnych produkty w ich ujęciu tradycyjnym są oczywiście ważne, ale nie na nich projekt powinien się koncentrować.

Ta specyfika projektów innowacyjnych powoduje, że opisując rezultaty, należy scharakteryzować zarówno rezultat będący produktem finalnym, jak też pozostałe rezultaty projektu.

Przykład:

Projekt nastawiony na wypracowanie nowych rozwiązań służących utrzymaniu osób w wieku 50+ na rynku pracy polegający na wypracowaniu nowego podejścia do nauczania tych osób w zakresie stosowania IT może mieć następujące rezultaty:

- a) *produkt finalny: nowa metodyka nauczania, obejmująca program, wskazówki metodyczne itp.; produkt finalny oczywiście przyjmuje formę tradycyjnych produktów – zostanie bowiem zapewne opisany w broszurach czy wydany w postaci książkowej, to jednak w tym miejscu nie jest istotne;*
- b) *pozostałe rezultaty, jak np. wyniki badania z pierwszego etapu projektu, nowe umiejętności osób w wieku 50+, uczestniczących w fazie testowej, nowa wiedza i nowe umiejętności trenerów uczestniczących w fazie testowej, wyniki ewaluacji produktu po fazie testowej, a także wiedza o produkcie upowszechniona wśród adresatów fazy upowszechniania oraz opracowanie i przekazanie do stosowania dokumentacji w fazie włączania do praktyki.*

Do opisu rezultatów odnoszą się te same zalecenia, co do opisu celów (wszak rezultaty to materialny wyraz osiągnięcia celów szczegółowych), a mianowicie muszą one być zdefiniowane:

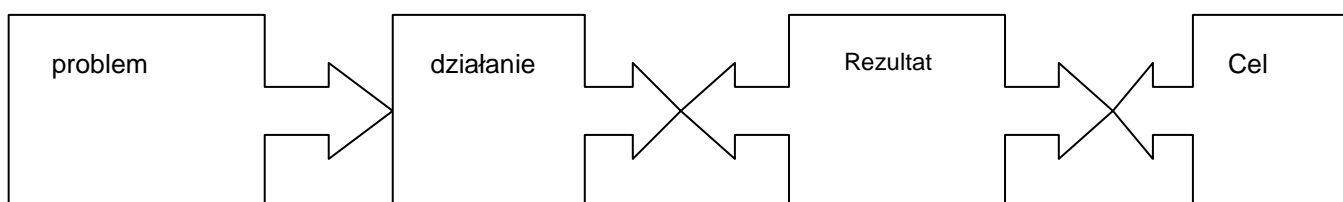
- adekwatnie do konkretnego fragmentu charakterystyki obszaru problemowego (poszczególne rezultaty powinny być odpowiedzią na poszczególne przyczyny naszego problemu kluczowego),
- w sposób mierzalny i weryfikowalny,
- w taki sposób, by jasne było, że są one niezbędne do osiągnięcia celów projektu,
- realistycznie, ich osiągnięcie musi być możliwe poprzez zrealizowanie zaplanowanych działań,
- w taki sposób, by nie było wątpliwości, co do tego, że ich osiągnięcie nastąpi jeszcze w czasie trwania projektu.

Realność osiągnięcia rezultatu będzie oceniana poprzez analizę adekwatności działań w stosunku do zdefiniowanego problemu i odpowiedniość rezultatu wobec zaplanowanych działań. Wyobraźmy sobie następującą sytuację:

Kluczowym problemem jest niska skuteczność staży zawodowych w trwałej aktywizacji bezrobotnej młodzieży. Dane na temat skuteczności są dostępne w sprawozdawczości MPiPS, brak jest natomiast badań jakościowych na ten temat. Zaplanowano prace nad modyfikacją tego instrumentu, których końcowym efektem ma być zwiększenie skuteczności staży o 20 punktów procentowych (z 30% do 50%). Jednym z celów szczegółowych jest ustalenie przyczyn niskiej skuteczności staży poprzez przeprowadzenie 5 wywiadów z pracownikami jednego powiatowego urzędu pracy. Rezultatem mają być wyniki badania zawierające opis przyczyn niskiej skuteczności staży i rekomendacje do dalszych prac.

W takim przypadku możemy stwierdzić, że rezultat jest adekwatny do celu, natomiast niestety nie można mówić o realności jego osiągnięcia – 5 wywiadów tylko w jednym urzędzie nie da podstawy do przekonania, że problem został rozpoznany i przyczyny zostały zbadane, jak też trudno mówić o poważnej podstawie do formułowania rekomendacji.

Podkreślmy więc – odpowiedniość i realność rezultatu badana jest poprzez analizę powiązań:



Dla każdego zdefiniowanego rezultatu musi być możliwe zidentyfikowanie działania do niego prowadzącego. Oczywiście nie jest wymagana ani celowa sytuacja, w której każde działanie prowadzi do osobnego rezultatu. Oznacza to, że do jednego rezultatu może prowadzić kilka działań, a także - że jedno działanie może przyczynić się (wśród innych) do osiągnięcia kilku rezultatów. Oznacza to także, że nie może zostać uznany za realny taki rezultat, dla którego nie da się zidentyfikować żadnych działań. Jeśli natomiast po analizie działań i rezultatów okaże się, że są działania, które nie przekładają się na rezultaty, to możliwe są dwie sytuacje:

- albo przewidziano zbędne działania, bez których i tak cel zostanie osiągnięty (oznacza to obniżenie oceny za opis działań, ale też konieczność dokonania cięć w budżecie i obniżenie oceny za racjonalność budżetu),
- albo nie przemyślano relacji rezultat-cel i choć działania są ważne z punktu widzenia problemu to nie ma gwarancji, że cel faktycznie jest wystarczająco ambitny i zapewnia rozwiązanie problemu.

Ad b) Opis, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu

Należy jasno opisać, dlaczego osiągnięcie takich akurat, jak przewidziane w projekcie, rezultatów jest najlepszym sposobem na zrealizowanie założonych celów projektu, a co za tym idzie również celów szczegółowych zdefiniowanych na poziomie poszczególnych priorytetów Programu.

Ad c) Określ, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę

Projekty innowacyjne realizowane są po to, by wypracować nowe narzędzia, nowe podejścia, nowe sposoby działania, ich końcowym akcentem musi więc być spowodowanie, że inni zainteresowani dowiedzą się o tych rozwiązaniach i że zostaną one wdrożone do codziennej praktyki. Skala tego wdrożenia, typ instytucji, które przejmą produkt (rozwiązanie, podejście, metodę) do stosowania, skala jego potencjalnego zastosowania wobec grup docelowych to przykłady opisu tego, co stanowić będzie o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę. Nie oznacza to, że tylko masowe zastosowanie i włączenie produktu do systemu prawnego będzie uznane za największy sukces, choć jest to jeden z bardziej pożądaných wyników. Jednak nie w każdym przypadku musimy oczekiwać tak daleko idących wyników i nie w każdym przypadku jest to niezbędne. Tak jak każdy inny element projektu - sukces działań upowszechniających musi być zdefiniowany adekwatnie do typu problemu, do skali jego uciążliwości, do rodzaju grupy docelowej - zarówno jego przyszłych użytkowników, jak i tych, którzy będą jego odbiorcami - osób, które mają być wspierane z zastosowaniem produktu.

Należy więc zdefiniować sukces w sposób jednoznaczny, przy czym znana (podana) musi być miara, za pomocą której będzie mógł on być zweryfikowany (np. liczba instytucji rynku pracy, które zaczną stosować dany instrument, liczba szkoleniowców, którzy wdrożą nowe formy nauczania itp.).

Dla jasności trzeba dodać, że projektodawca bezpośrednio tylko częściowo ponosi odpowiedzialność, że tak się faktycznie stanie (podpisując umowę o dofinansowanie projektu składa deklarację „starannego działania”, a więc uczynienia wszystkiego co w jego mocy, by cele zostały osiągnięte) - natomiast w pełni ponosi odpowiedzialność za zrealizowanie działań, które w ostatecznym wyniku powinny do zakładanego sukcesu doprowadzić. Podobnie jak w przypadku oceny rezultatów, oceniający będzie badał powiązanie pomiędzy zdefiniowanym sukcesem a opisem problemu i opisem działań upowszechniających.

Ad d) Określ potencjalne ryzyko i właściwe działania zapobiegawcze

Ryzyko to potencjalne zagrożenie w realizacji projektu wynikające z prawdopodobieństwa zaistnienia zdarzeń od nas niezależnych lub stanowiące konsekwencję podjętych decyzji. Każdy projekt niesie ze sobą jakieś ryzyko - w każdym projekcie zaistnieć bowiem mogą zdarzenia nieprzewidziane, pojawić się nieoczekiwane problemy. Jednym z aspektów zarządzania projektami jest zarządzanie ryzykiem związanym z ich realizacją.

Projektodawca powinien na etapie planowania projektu zidentyfikować potencjalne ryzyko i określić właściwe działania zapobiegawcze lub chociaż osłaniające (ograniczające straty). Działania zapobiegawcze muszą przekładać się na rezerwy czasowe i budżetowe. Pożądane jest opracowanie planu zarządzania ryzykiem, który zawierać będzie, obok sposobu określania ryzyka, opis ról i obowiązków poszczególnych członków zespołu w odniesieniu do zarządzania ryzykiem, opis zasad oceny i interpretacji zdarzeń stanowiących zagrożenie oraz kryteria określające moment, w którym uruchamiane będą działania interwencyjne (poziom akceptacji ryzyka). Identyfikację ryzyka prowadzi się wielokrotnie: zarówno na etapie planowania, jak i już w trakcie realizacji projektu. Wiedza na temat identyfikacji ryzyka na etapie planowania pochodzi głównie z doświadczeń w realizacji podobnych przedsięwzięć, zaś na etapie realizacji - również z przeglądu dokumentacji projektu i z systemu monitoringu.

Identyfikowane ryzyko należy ocenić co do prawdopodobieństwa jego wystąpienia, możliwej skali oraz skutków. W następnej kolejności planuje się reakcję na ryzyko, czyli opracowuje warianty postępowania w kierunku zmniejszenia zagrożeń. Stosuje się tu różne strategie, w zależności od tego, z jakim ryzykiem mamy do czynienia:

- unikanie ryzyka to rewizja założeń projektu prowadząca do usunięcia działań, które je ze sobą niosą,
- łagodzenie ryzyka - najbardziej popularna strategia, polegająca na podejmowaniu działań dodatkowych o charakterze osłonowym, prowadzących albo do zmniejszenia zagrożenia wystąpienia ryzyka, albo do zmniejszenia jego negatywnych skutków,
- akceptacja ryzyka - czyli przyjęcie postawy nastawionej na poniesienie konsekwencji wystąpienia ryzyka bez wprowadzania zmian i działań dodatkowych.

Ostatni element zarządzania ryzykiem to jego monitorowanie i kontrola, polegające na stałym monitorowaniu projektu,

identyfikacji ryzyka - nowopowstałych zagrożeń, oceniania skuteczności działań prewencyjnych i łagodzących.

Szczególnie projekt innowacyjny niesie ze sobą znaczne ryzyko związane ze zwiększonym stopniem niepewności dotyczącym warunków realizacji. Tym bardziej więc konieczne na etapie planowania takiego projektu jest dokonanie rzetelnej oceny potencjalnych zagrożeń i barier skutecznej realizacji, a następnie sposobów minimalizowania zagrożeń i omijania barier.

Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*, dopuszcza się sytuacje, gdy ostateczny rezultat projektu będzie nieskuteczny, pomimo prawidłowego zrealizowania wszystkich działań. Oznacza to, że projekt innowacyjny, zrealizowany zgodnie z zasadami i prawidłowo zarządzany może doprowadzić do stwierdzenia, że planowany produkt w wyniku testów został uznany za niezgodny z jego wyobrażeniem.

Oceniający w ramach tego kryterium będzie sprawdzał, czy zidentyfikowane zostały najbardziej prawdopodobne zagrożenia i czy przygotowano wobec każdego z nich odpowiednią strategię, a także czy projektodawca jest świadomy możliwości wystąpienia innych zagrożeń (dziś nieznanych) i jak jest na ich wystąpienie przygotowany.

Ad e) Opis, w jaki sposób rezultaty będą monitorowane i jak prowadzona będzie ewaluacja

Wskazując odpowiednie dane w tej części, należy pamiętać o specyfice rezultatów w projektach innowacyjnych (patrz pkt 3.4 a)).

Monitorowanie

Opis sposobu monitorowania rezultatów powinien pokazywać:

- kiedy pomiary będą dokonywane (w jakich momentach realizacji projektu),
- jakimi metodami i przy zastosowaniu jakich narzędzi pomiar będzie dokonywany,
- jakie źródła danych będą używane przy dokonywaniu pomiarów,
- j jakie wskaźniki będą używane do opisu wyników,
- kto będzie odpowiedzialny za realizację monitoringu.

Monitorowanie rezultatów nie może być sprowadzone do sporządzenia okresowych wymaganych sprawozdań z realizacji projektu. Czym innym jest bieżące monitorowanie postępu projektu, a czym innym sprawdzanie, czy osiąganym są planowane rezultaty. Oczywiście bez monitorowania projektu nie jest możliwe monitorowanie rezultatów. Monitorowanie rezultatów jest jednak czymś więcej. Monitorowanie przebiegu informuje nas o tym, na ile dotrzymany jest harmonogram i na ile ponoszone wydatki są zgodne z założeniami budżetowymi, również w odniesieniu do czasu trwania projektu. Monitorowanie rezultatów pokazuje, czy osiąganym są planowane trwałe korzyści, wspomniane wcześniej nowe stany osób czy systemów. Posługując się prostym przykładem doradztwa, typowego dla projektów standardowych: możliwa jest sytuacja, gdy uczestnicy zakończyli udział w doradztwie, każdy wykorzystał przysługującą mu pulę średnio 4 godzin, wydatki na to zadanie zostały

poniesione zgodnie z założeniami, a jednak uczestnicy nie zmienili swoich postaw zgodnie z oczekiwaniami, czy nie wystarczyło czasu na wytyczenie dla nich dalszych ścieżek udziału w projekcie. Stawia to pod znakiem zapytania dalsze powodzenie projektu. W przypadku projektów innowacyjnych możemy posłużyć się podobnym przykładem: jeśli jednym z zakładanych rezultatów miały być wyniki testowania, to monitorowanie polegać będzie nie tyle na odnotowaniu faktu odbycia testów, ale na obserwacji, czy wszystko odbywa się zgodnie z założeniami, w przewidzianym do tego czasie, przy zaangażowaniu zakładanych zasobów, w zgodzie z przyjętymi procedurami itd.

Trzeba pamiętać, że do pomiaru rezultatów mogą być wykorzystywane tak proste i łatwo dostępne narzędzia i źródła, jak rejestr administracyjny uczestników czy adnotacje personelu projektu, pracującego z uczestnikami. Stosowane podejścia do pomiaru nie muszą zakładać kosztownych, praco- i czasochłonnych metod badawczych, których przeprowadzenie wymagać będzie więcej czasu i pieniędzy, niż zrealizowanie działań prowadzących do osiągnięcia tych rezultatów. Popularne wśród projektodawców ankiety przed i po skorzystaniu z danej części projektu są metodą trudną, wymagającą wiedzy o tworzeniu narzędzi ankietowych, a także umiejętności analizowania zebranego materiału i należy korzystać z nich rozważnie, tylko w sytuacji, gdy nie ma innych metod do zbadania stopnia osiągnięcia danego typu rezultatu.

Kolejna rzecz wymagająca podkreślenia: monitorowanie nie jest celem samym w sobie, monitorowanie jest „po coś”: po to, by mieć pewność, że projekt zmierza do wytyczonego celu, a jeśli są zagrożenia, to w wyniku monitoringu powinna nastąpić weryfikacja założeń i ewentualna korekta dalszego przebiegu projektu - sposób wykorzystania wyników monitorowania powinien stanowić część opisu systemu monitorowania.

Nie bez znaczenia jest oczywiście również spełnienie obowiązków wobec instytucji finansujących projekt w celu zapewnienia im możliwości monitorowania przebiegu projektów oraz późniejszej ewaluacji programu (w tym ewaluacji ex-post grup docelowych). Z tego względu projektodawca opracowując swój system monitoringu, musi pamiętać o spełnieniu wymogów dotyczących dostarczania odpowiednich informacji (np. do PEFS).

Ewaluacja

W Planie Oceny PO KL ewaluacja została zdefiniowana jako "osąd wartości interwencji publicznej dokonany przy uwzględnieniu odpowiednich kryteriów (skuteczności, efektywności, użyteczności, trafności i trwałości) i standardów. Osąd dotyczy zwykle potrzeb, jakie muszą być zaspokojone w wyniku interwencji oraz wyprodukowanych efektów. Ewaluacja oparta jest na specjalnie w tym celu zebranych i zinterpretowanych informacjach za pomocą odpowiedniej metodologii”.

Przytoczmy jeszcze definicję Polskiego Towarzystwa Ewaluacyjnego (www.pte.org.pl): „ewaluacja to

- ocena wartości projektu z zastosowaniem określonych kryteriów w celu jego usprawnienia, rozwoju lub lepszego rozumienia
- zbieranie, analiza oraz interpretacja danych na temat znaczenia i wartości projektu przy zwróceniu uwagi na zagadnienia istotne dla zainteresowanych
- ocena efektywności, skuteczności, oddziaływania, trwałości i zgodności projektu w kontekście założonych celów, porównywanie rezultatów projektu ze wstępnymi zamierzeniami”.

Ewaluacja jest sposobem na weryfikację efektów własnej pracy i ma na celu poprawę jakości działań. Nie powinna być traktowana wyłącznie w kategorii wymogu formalnego, ani też mylona z kontrolą.

Ewaluacja nie zawsze musi obejmować cały projekt i jego wszystkie elementy - może ona dotyczyć tylko wybranych elementów. Ewaluacja może być prowadzona jako poprzedzająca realizację projektu (ex-ante), bieżąca (prowadzona w trakcie realizacji projektu) i jako ewaluacja po zakończeniu realizacji projektu (ex-post). Z punktu widzenia specyfiki projektów innowacyjnych interesuje nas szczególnie ewaluacja produktu, prowadzona bezpośrednio po zakończeniu jego testowania (na etapie II.b), aczkolwiek ważna będzie też ewaluacja projektu jako całości i takich jego etapów jak upowszechnianie czy włączanie do praktyki.

Ze względu na specyfikę projektów innowacyjnych testujących, nastawionych na wypracowanie nowych, bardziej skutecznych rozwiązań, to ewaluacja powinna przede wszystkim zmierzać do udzielenia odpowiedzi na pytanie o to, czy faktycznie wypracowany produkt jest lepszy, bardziej skuteczny i bardziej efektywny kosztowo od podejść stosowanych dotychczas.

Planując ewaluację, należy zdefiniować cele i kryteria ewaluacji oraz kluczowe pytania, na które ma ona odpowiedzieć, a także wskazać i scharakteryzować planowane do zastosowania metody i techniki badawcze. Kryteria służą wskazaniu, co w ramach badania będzie podlegało ocenie, stanowią dla ewaluatora pryzmat, przez który patrzy na oceniany projekt. To pozwoli na postawienie szczegółowych pytań badawczych, a następnie zdefiniować metody i narzędzia badawcze, źródła informacji i sposoby analizy zebranych danych.

Podstawowe kryteria stosowane w ewaluacji to (definicje za www.pte.org.pl):

- adekwatność - kryterium to pozwala ocenić, w jakim stopniu przyjęte cele projektu odpowiadają zidentyfikowanym problemom w obszarze objętym projektem i/lub realnym potrzebom beneficjentów,
- efektywność - pozwala ocenić poziom „ekonomiczności” projektu, czyli stosunek poniesionych nakładów do uzyskanych wyników,
- skuteczność - w jakim stopniu zostały osiągnięte cele przedsięwzięcia zdefiniowane na etapie programowania,

- oddziaływanie/wpływ - kryterium to pozwala ocenić związek pomiędzy celem projektu i celami ogólnymi, a więc na ile upowszechnienie i włączenie danego produktu finalnego będzie sprzyjało osiągnięciu celów PO KL jako całości,

- trwałość efektów - czy działania upowszechniające i włączające gwarantują dalsze funkcjonowanie produktu finalnego.

Najczęściej stosowane metody zbierania danych w ewaluacji to analiza dokumentów i innych dostępnych danych (np. z systemu monitoringu), wywiady (indywidualne, grupowe), kwestionariusze i obserwacja, a także opinie ekspertów czy studia przypadku. Bardzo użyteczną, a rzadko stosowaną metodą jest benchmark, który w przypadku projektów innowacyjnych wydaje się warty rekomendacji - ocena produktu poprzez porównanie z innym o podobnych celach.

Przykład:

Na przykład można poddać obserwacji dwie grupy uczestników kursów - uczestniczących w kursie prowadzonym tradycyjnymi metodami i uczestniczących w kursie prowadzonym z zastosowaniem metod wypracowanych w projekcie innowacyjnym.

Projektowanie ewaluacji na etapie przygotowywania projektu i wniosku musi obejmować m.in. określenie celów i kryteriów, wskazanie zakładanych metod badawczych, ale także zaplanowanie sposobu zorganizowania ewaluacji - a więc określenie odpowiedzialności za wykonanie ewaluacji i za zbieranie danych, które będą niezbędne do przeprowadzenia badania, a także określenie jakie dane będą zbierane. Niezależnie od tego, że przed wykonawcami projektów innowacyjnych stawiane są wysokie wymagania dotyczące ich potencjału badawczego, to jednak warto rozważyć zlecenie wykonania ewaluacji na zewnątrz. Nie zwalnia to jednak projektodawcy od określenia wszystkich wskazanych wyżej kwestii, które następnie przełoży na treść zlecenia. Zwrócić należy uwagę, że w projektach innowacyjnych mowa jest o dwóch wymiarach ewaluacji:

a) ewaluacja projektu - która może być wykonana własnymi siłami projektodawcy, ale warto ją zlecić na zewnątrz, jeśli projektodawca nie ma doświadczeń w zakresie realizacji badań ewaluacyjnych

oraz

b) ewaluacja produktu, która zgodnie z zasadami określonymi w *Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* musi być dokonana przez ekspertów zewnętrznych.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem [tekst]

Projekty innowacyjne (testujące i upowszechniające):

a) Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów i potencjał instytucjonalny wykonawców (lidera i partnerów)

b) Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany oraz jaka kadra będzie zaangażowana w realizację projektu (wskaz stanowiska w projekcie i kompetencje osób, które będą je zajmowały)

c) Opisz rolę partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt

Wpisz przychody, jakie osiągnął projektodawca/partnerzy za poprzedni rok obrotowy

Ad a) Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów i potencjał instytucjonalny wykonawców (lidera i partnerów)

Należy opisać, jakie jest doświadczenie projektodawcy (partnerów, jeśli występują) przy realizacji przedsięwzięć o podobnej tematyce/podobnym zakresie. Należy scharakteryzować potencjał instytucjonalny projektodawcy (partnerów, jeśli występują): zaplecze techniczne (służące realizacji projektu), potencjał kadrowy i finansowy, z uwzględnieniem potencjału badawczego oraz do realizacji działań służących upowszechnianiu i włączaniu do polityki.

Projektodawca powinien wskazać swoje doświadczenie w realizacji podobnego typu przedsięwzięć, a więc czy realizował projekty społeczne (sam lub w partnerstwie), czy dotyczyły one podobnego obszaru, jak duże były i na ile skutecznie zostały zrealizowane; czy może ma to doświadczenie z racji innych swoich działań, niekoniecznie w postaci projektów, a może doświadczenie i wiedzę wnoszą eksperci zatrudniani przez projektodawcę. Takie informacje pozwolą oceniającemu sprawdzić, czy wcześniejsze doświadczenia będzie można przełożyć na sprawność realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia oraz czy wiedza osób zaangażowanych w tworzenie i realizację projektu daje gwarancję głębokiej znajomości dziedziny, której projekt dotyczy.

Przy prezentacji potencjału kadrowego projektodawca powinien zwrócić uwagę by opisać go tak, by nie pozostawić wątpliwości, że dysponuje personelem odpowiednim (pod względem kwalifikacji, ale zwłaszcza doświadczenia) do zrealizowania zaplanowanych zadań, w liczbie adekwatnej do skali i zakresu projektu. Jeśli nie dysponuje stałym zespołem, to powinien wskazać, w jaki sposób i według jakich kryteriów zamierza pozyskać uzupełniający niezbędny personel.

W przypadku projektów innowacyjnych oceniający będą zwracać szczególną uwagę na potencjał badawczy projektodawcy. Jest on szczególnie ważny ze względu na niezwykle istotną w tych projektach fazę diagnoz oraz fazę analizy i badania

wyników testowania proponowanego produktu. Potencjał badawczy może reprezentować sam projektodawca i jego personel, a jeśli nie - może go zbudować w oparciu o partnerstwo z instytucją badawczą lub inną dysponującą dorobkiem badawczym i analitycznym w obszarze którego dotyczy projekt. Można też założyć współpracę doraźną na zasadach podwykonawstwa - wówczas należy przewidzieć i w punkcie 3.5.c opisać przewidywane kryteria wyłaniania podwykonawców części badawczych projektów. Bardzo ważne jest, aby przewidziane w projekcie prace badawcze i analityczne były wykonywane w sposób profesjonalny, z odwołaniem do innych podobnych badań i stosowanych w nich metod i narzędzi - aby nie było wątpliwości co do rzetelności wyników, a możliwość porównania wyników (gwarantowana m.in. podobieństwem metod i narzędzi) pozwalała na wyrobienie przekonania, że wynik nie jest przypadkowy i że faktycznie mamy do czynienia z trwałym zjawiskiem (problemem). W ten sposób możliwe będzie też osiągnięcie niejako „ubocznego” efektu (wartości dodanej) - zwiększenia zainteresowania środowisk naukowych, badawczych realnymi problemami, zbliżenia tych środowisk z praktykami wykonującymi na co dzień zadania polityki. Jeśli w wyniku współpracy przy projekcie udałoby się wypracować zasady przyszłej współpracy, byłaby to bardzo atrakcyjna wartość dodana.

Inny szczególnie ważny w projektach innowacyjnych aspekt wiarygodności - to potencjał projektodawcy do realizacji działań związanych z upowszechnianiem i włączaniem produktu do polityki. Jak widać z powyższych opisów, działania ukierunkowane na upowszechnianie i włączanie produktu do polityki stanowią niezwykle istotny element projektów innowacyjnych. Wymagają one pewnych specyficznych umiejętności komunikacyjnych, planowania strategicznego, a także organizacyjnych. Projektodawca powinien więc wykazać, czy posiada podobne doświadczenie, czy jego personel posiada doświadczenie w realizacji tego typu działań, a jeśli nie - to czy partner (partnerzy) dysponują odpowiednim doświadczeniem, bądź - czy przewiduje się rekrutację odpowiedniego personelu (w jaki sposób, wg jakich kryteriów) lub podwykonawstwo.

Należy w tym miejscu zwrócić uwagę na kwestię partnerstwa - powinno ono wynikać z konkretnych potrzeb danego projektu, w tym m.in. z konieczności wzmocnienia potencjału badawczego i potencjału w zakresie działań upowszechniających i włączających w politykę. Partnerstwa mają oczywiste zalety pod warunkiem jednak, że stanowią efekt świadomej decyzji, a nie są działaniem o charakterze propagandowym. Partnerstwo to jednak też wyższe koszty realizacji projektu czy wydłużone procedury decyzyjne. Należy więc zastrzec, że w ramach analizy potencjału, a także w ramach oceny przejrzystości zasad zarządzania - oceniana będzie celowość tworzenia partnerstwa, jeśli będzie ono przewidywane. Należy więc uzasadnić potrzebę powołania partnerstwa i osobno uzasadnić obecność w nim każdego z partnerów.

Ad b) Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany, z uwzględnieniem zarządzania ryzykiem, oraz jaka kadra będzie zaangażowana w realizację projektu (wskaz stanowiska w projekcie i kompetencje osób, które będą je zajmowały)

Prezentacja sposobu zarządzania projektem powinna obejmować opis struktury zarządzania i podejścia do podstawowych aspektów zarządzania. Struktura zarządzania to podstawowe stanowiska (role) w zespole zarządzającym projektem, ich zadania, a także kompetencje jakie do tych ról zostaną desygnowane (czyli jakie kompetencje mają osoby, które mają te role pełnić lub jakich kompetencji będzie projektodawca poszukiwał, gdy otrzyma dofinansowanie). Nie ma potrzeby podawać nazwisk i szczegółowo omawiać życiorysów tych osób, wystarczy skupić się na ich najważniejszych kompetencjach.

Zespół zarządzający to niewielkie grono osób, pomiędzy które klarownie podzielone zostają zadania, kluczowe z punktu widzenia charakteru projektu. Warto zwrócić uwagę, że doświadczenia z realizacji wcześniejszych projektów sugerują celowość rozdzielenia funkcji kierowania merytorycznego od finansowanego, bowiem łączenie tych zadań odbywa się najczęściej z koncentracją na jednym kosztem drugiego.

Oprócz zespołu zarządzającego w realizację projektu włączonych jest na ogół wiele innych osób, wykonujących poszczególne zadania, ale nie biorących udziału w podejmowaniu decyzji. Warto o tych osobach wspomnieć, zwłaszcza o ich wiedzy i umiejętnościach w odniesieniu do zadań, jakie mają im być powierzone - ale w tych częściach wniosku, gdzie opisywane są zadania. Nie ma potrzeby pisać o tych osobach w części poświęconej zarządzaniu projektem, bo może wówczas powstać wrażenie, że w projekcie nie ma jasnego przypisania prawa do podejmowania decyzji i do nadzoru.

Pisząc o strukturze zarządzania, warto wspomnieć o usytuowaniu zespołu zarządzającego projektem w strukturze instytucji projektodawcy, a także o pozycji kierownika projektu wobec szefa tej instytucji. Optymalna jest sytuacja, gdy zespół dysponuje znaczną autonomią w strukturach instytucji, a kierownik projektu jedynie okresowo sprawozdaje się przed szefem tej instytucji, na co dzień jednak działając całkowicie samodzielnie. Życie projektowe wymaga niekiedy błyskawicznych decyzji przy znajomości wielu szczegółów dotyczących projektu, a uzależnienie ich każdorazowo od konsultacji z kierownictwem instytucji może spowodować paraliż projektu.

Bardzo ważnym elementem zarządzania jest harmonogram projektu, stanowiący załącznik do wniosku. Harmonogram projektu oceniany jest łącznie z opisem działań - pod kątem spójności koncepcji projektu oraz łącznie z opisem zarządzania - pod kątem jego racjonalności dla potrzeb zarządzania.

W dalszej części opisu podejścia do zarządzania należy opisać sposób działania zespołu zarządzającego: tryb komunikacji, częstotliwość spotkań, okoliczności głównych spotkań, tryb podejmowania decyzji, sposób zarządzania finansami i harmonogramem, a także sposób zarządzania personelem (m.in. zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn). Jeśli projekt ma być realizowany w partnerstwie, we wszystkich opisach należy uwzględnić wszystkich partnerów. Jeśli w projekcie przewidywane jest podwykonawstwo, to należy o tym wspomnieć w kontekście zarządzania.

Ad c) Opisz rolę partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt

Struktura zarządzania obejmuje także podział obowiązków pomiędzy partnerami - w projekcie partnerskim. Jak stwierdzono wyżej - w ramach oceny wniosku badana będzie zasadność tworzenia partnerstwa, w tym partnerstwa w określonym kształcie. Badane będzie więc, czy partnerstwo faktycznie służyć ma synergii, czyli zwiększeniu korzyści przy nieznacznie tylko zwiększonych nakładach. Wyższą wartość (a więc i ocenę) ma partnerstwo, w którym partnerzy wspólnie realizują poszczególne zadania, niż takie, w którym partnerzy osobno realizują swoje fragmenty, co niekiedy prowadzi do utraty

zainteresowania ostatecznym łącznym wynikiem projektu. Ten aspekt badany będzie poprzez analizę opisu podziału zadań pomiędzy partnerami i zasad zarządzania projektem partnerskim, ale też poprzez analizę harmonogramu. Należy więc przedstawić klarowny podział zadań pomiędzy partnerami.

Przykład fragmentu harmonogramu projektu partnerskiego:

W projekcie uczestniczy trzech partnerów: instytucja szkoleniowa jako lider, organizacja pozarządowa zajmująca się aktywizacją zawodową oraz organizacja pracodawców. Projekt ma na celu zwiększenie skuteczności szkoleń w zakresie IT dla grupy 50+ poprzez wypracowanie nowej metodyki nauczania.

Istotą przykładu jest ukazanie idei podziału zadań pomiędzy partnerami tak, aby widoczny był autentyczny udział wszystkich partnerów w tworzeniu produktu finalnego. W przykładzie pominięto więc daty, skupiając się jedynie na zadaniach.

Instytucja a szkoleniowa - lider

Organizacja pozarządowa - partner 1

Organizacja pracodawców - partner 2

Zadanie 1	Przygotowanie wstępnej wersji produktu	
1.	Opracowanie szczegółowej koncepcji nowej metodyki	
1.1	Przygotowanie wstępnej propozycji metodyki	Lider
1.2	Opiniowanie wstępnej wersji	Partner 1, partner 2
1.3	Dyskusja partnerów na temat wstępnej wersji	Lider, partner 1, partner 2
1.4	Opracowanie wersji uwzględniającej wyniki	Lider
1.5	Uzyskanie recenzji zewnętrznych i przekazanie ich partnerom	Lider
1.6	Wypracowanie ostatecznego stanowiska – warsztaty partnerów	Lider, partner 1, partner 2
1.7	Przekazanie ostatecznej wersji partnerom	Lider
2.	Przygotowanie projektu metodyki	
2.1	Przygotowanie materiałów cząstkowych - w zakresie metod dydaktycznych - w zakresie potrzeb pracodawców i zastosowań nabytej wiedzy - w zakresie specyficznych problemów osób 50+	- lider - partner 2 - partner 1
2.2	Opracowanie metodyki na podstawie materiałów cząstkowych	Lider
2.3	Uzyskanie recenzji zewnętrznych i przekazanie ich partnerom	Lider
2.4	Wypracowanie ostatecznego stanowiska – warsztaty partnerów	Lider, partner 1, partner 2
2.5	Przekazanie ostatecznej wersji partnerom	Lider

W tej części projektodawca powinien ponadto zawrzeć informację o tym, które zadania i dlaczego zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz w jaki sposób i wg jakich kryteriów będzie ich wyłaniał (należy syntetycznie wskazać kluczowe kryteria) - osobno do każdego z zadań. Przy zleceniu wykonania części realizacji projektu należy pamiętać przede wszystkim o przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (zastosowanie może mieć również ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) oraz zasady konkurencyjności - w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do beneficjenta lub jego partnerów. Warunkiem uznania kosztów zlecenia usług za kwalifikowalne jest również wykazanie, że takie rozwiązanie przynosi wartość dodaną do projektu (należy wskazać tę wartość dodaną).

Ad d) Wpisz przychody, jakie osiągnął projektodawca/partnerzy za poprzedni rok obrotowy

Należy wskazać przychody za poprzedni rok obrotowy, projektodawcy oraz partnerów krajowych (jeśli występują). Informacja ta nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych oraz partnerów zagranicznych. Dane te będą weryfikowane w kontekście oceny potencjału finansowego projektodawcy i jego partnerów krajowych (jeśli występują).

SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (Tł)	Pomoc publiczna (Tł)	J.m.	2009			2010			Razem
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie	Ilość	Cena jednost.	Łącznie	
KOSZTY OGÓLEM (4.1)						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Dodaj zadanie										
Zadanie 1						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		<input type="checkbox"/>				0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
w tym objęcie pomocą publiczną						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem <input checked="" type="checkbox"/>						0,00 %			0,00 %	0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Wydanki objęte pomocą pozostałą						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Wydanki objęte pomocą publiczną						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Wkład prywatny						0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł

Przebieg budżet

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów.

Ocenie podlega katalog planowanych wydatków w kontekście osiągnięcia celów projektu; powinny one świadczyć o kompleksowym (całościowym) podejściu do zidentyfikowanych potrzeb, a jednocześnie nie wykraczać poza to, co jest konieczne (niezbędne) do właściwej realizacji projektu.

Budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej działań, zadań i ich etapów. Wydatek, który nie wiąże się z żadnym opisanym wcześniej działaniem powinien być uznany za niekwalifikowalny. W oparciu o kryterium niezbędności oceniany jest również poziom cross-financingu oraz kosztów pośrednich, które powinny być adekwatne do skali projektu oraz nie mogą przekraczać dopuszczalnych limitów. W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem szczegółowej analizie jest poddawana metodologia ich wyliczenia (w tym, przede wszystkim, racjonalność założeń tej metodologii, wybór adekwatnego okresu bazowego do wyliczenia podstawy metodologii, zgodność z katalogiem kosztów pośrednich wskazanych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*), jak również zasadność poniesienia kosztów oraz ich weryfikacja z budżetem projektu pod kątem nieujmowania tych samych wydatków kwalifikowalnych w kosztach pośrednich i bezpośrednich.

Beneficjent zobowiązany jest do:

- ujmowania szczegółowej kalkulacji kosztu, z dokładnym wskazaniem jednostki kosztu oraz liczby jednostek (np.: liczba osobomiesięcy, liczba podręczników, liczba godzin pracy doradcy, liczba plakatów);
- unikania wykazywania kosztów, których jednostką miary jest komplet, zestaw lub pakiet (np. w kategorii wydatków wpisano materiały szkoleniowe, a jako jednostkę miary podano pakiet, którego koszt wynosi 200 zł, przy czym we wniosku nie przedstawiono co wchodzi w skład „pakietu”; w przypadku doradztwa prawnego jako jednostkę miary podano projekt z wartością 9000 zł., nie wskazując czego dotyczyć będzie doradztwo, ile usług doradczych (opinii) jest planowane/godzin doradczych będzie wykupionych).

Efektywność kosztowa projektu oznacza relację zaplanowanych wydatków do zakładanych rezultatów. Im niższa jest ta relacja, tym bardziej efektywny jest projekt, ponieważ niższym kosztem można osiągnąć zakładane rezultaty. W szczególności należy zweryfikować, czy w projekcie koszty nie zostały sztucznie zawyżone. Można dokonać tego konfrontując koszty projektu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku, na którym będzie funkcjonował projekt (np. inne mogą być stawki za godzinę szkoleniową trenera w dużym mieście wojewódzkim, a inne w małym powiecie czy gminie). Należy również pamiętać, że proporcja nakład/rezultat nie w każdym przypadku jest wyliczana identycznie - np. w projektach skierowanych do osób długotrwale bezrobotnych czy innych zagrożonych wykluczeniem społecznym istnieje konieczność ponoszenia większych kosztów dla osiągnięcia określonych rezultatów niż w przypadku innych grup docelowych, nie wymagających realizacji działań komplementarnych i wszechstronnych. W przypadku projektów innowacyjnych efektywność kosztowa powinna być weryfikowana w odniesieniu do pojedynczych działań w ramach realizowanego projektu.

Budżet projektu powinien być również adekwatny do jego skali (z reguły mniejsze projekty generują relatywnie wyższe koszty stałe).

Przykład:

Ocena kryterium efektywności oparta jest na dwóch parametrach, które niezależnie od tego kryterium podlegają niezależnej ocenie w oparciu o inne kryteria wyboru projektów:

- 1) jakość i adekwatność planowanych rezultatów (np. realizowane są dwa projekty szkoleń z zakresu obsługi wózków widłowych z napędem silnikowym, który odbiorcami są osoby bezrobotne; w obu projektach określono jednak różne rezultaty - zdobycie umiejętności praktycznych i uzyskanie kwalifikacji zawodowych w projekcie pierwszym, a podjęcie zatrudnienia w ciągu 6 miesięcy od zakończenia szkolenia w projekcie 2 - w trakcie oceny kryterium *rezultaty projektu* więcej punktów uzyskał projekt 2).
- 2) Uzasadnienie wysokości ponoszonych nakładów (koszt wsparcia na jednego uczestnika w projekcie 2 jest o 20% wyższy niż w projekcie 1; jednak ze względu na trudną grupę docelową oraz planowane dodatkowe wsparcie wszystkie planowane wydatki zostały uznane za kwalifikowalne).

Członkowie KOP ocenili projekt 2 pod kątem kryterium efektywności znacznie wyżej, ponieważ za niewiele wyższą cenę oferowano znacznie lepsze jakościowo twarde rezultaty.

W Szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne, zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*. Wydatek jest kwalifikowalny, jeśli spełnia warunki umożliwiające jego całkowite lub częściowe pokrycie ze środków przeznaczonych na realizację PO KL. Przy weryfikacji kwalifikowalności wydatków, zarówno dla projektodawcy, jak i członka KOP pomocnym narzędziem może być załącznik nr 2 do Wytycznych, w którym zamieszczono wzór listy sprawdzającej do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL.

Szczegółowy budżet projektu należy wypełniać przed przejściem do części dot. Budżetu projektu oraz Harmonogramu realizacji projektu, ponieważ część danych jest przenoszona automatycznie do tych załączników. W Szczegółowym budżecie projektu automatycznie utworzone zostaną kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu - zgodnie z zakresem dat określonym w punkcie 1.8 Okres realizacji projektu.

Wszystkie kwoty w Szczegółowym budżecie wyrażone są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku) i w zależności od tego czy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, kwoty podawane są z podatkiem VAT lub bez - zgodnie z oświadczeniem w punkcie 4.5 Budżetu.

UWAGA!

W przypadku, gdy beneficjent ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w punkcie 4.5 Budżetu - że podatek VAT jest kwalifikowalny;
- w Szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy beneficjent kwalifikuje VAT czy nie;
- w polu Uzasadnienie w Szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w Szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT;

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu) i kosztów pośrednich (tj. koszty związane z obsługą techniczną projektu, których nie można bezpośrednio przyporządkować do konkretnego zadania).

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Kolejne zadania dodawane są poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj zadanie”, natomiast każda nowa kategoria kosztów poprzez kliknięcie przycisku „+”. W poszczególnych latach należy wpisać cenę jednostkową oraz ilość jednostek, łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie po wciśnięciu przycisku Przelicz budżet. Należy również podać nazwę stosowanej jednostki miary, np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat, części etatu dla wynagrodzeń, ilościowe (np. egzemplarz - dla publikacji), itp.

Pozycje Koszty Ogółem, Koszty bezpośrednie oraz kolumna RAZEM wyliczane są automatycznie po wciśnięciu przycisku Przelicz budżet.

Wszystkie zadania wymienione w Szczegółowym budżecie projektu muszą być zgodne z zadaniami opisanymi w punkcie 3.3 Działania (z zastrzeżeniem projektów współpracy ponadnarodowej, o czym mowa poniżej). Ponadto zadania zdefiniowane w Szczegółowym budżecie projektu zostaną automatycznie przeniesione do Budżetu projektu oraz do Harmonogramu realizacji projektu. Edycja wszystkich zadań zdefiniowanych dla projektu odbywa się z poziomu Szczegółowego budżetu projektu.

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2007			2008			2009			Razem	
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie	Ilość	Cena jednost.	Łącznie	Ilość	Cena jednost.	Łącznie		
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						35 429,00 zł			37 640,00 zł			32 260,00 zł	105 329,00 zł	
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						30 429,00 zł			32 640,00 zł			27 260,00 zł	90 329,00 zł	
Dodaj zadanie														
Zadanie "ABC Przedsiębiorczości"						30 429,00 zł			32 640,00 zł			27 260,00 zł	90 329,00 zł	
Przelicz budżet														
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						5 000,00 zł			5 000,00 zł			5 000,00 zł	15 000,00 zł	
1. Stala wykładowa						30	165,00 zł	4 950,00 zł	30	165,00 zł	4 950,00 zł	30	165,00 zł	4 950,00 zł
2. Trener						60	150,00 zł	9 000,00 zł	60	150,00 zł	9 000,00 zł	30	170,00 zł	5 100,00 zł
3. Materiały szkoleniowe						20	60,00 zł	1 200,00 zł	20	60,00 zł	1 200,00 zł	10	60,00 zł	600,00 zł
4. Przenosy kawowe + obiad						200	60,00 zł	12 000,00 zł	200	60,00 zł	12 000,00 zł	200	60,00 zł	12 000,00 zł
5. Certyfikaty dla uczestników						20	11,00 zł	220,00 zł	20	11,00 zł	220,00 zł	20	11,00 zł	220,00 zł
6. Zestaw materiałów dydaktycznych dla ucz.						200	5,00 zł	1 000,00 zł	200	5,00 zł	1 000,00 zł	200	5,00 zł	1 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						5 000,00 zł			5 000,00 zł			5 000,00 zł	15 000,00 zł	
Koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich						16,44 %			16,37 %			16,34 %	16,41 %	
Koszty pośrednie radkowane przez UE														
Cross-financing w Kosztach pośrednich (4.1.3)						0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %	
Wzrost/objęcie pomocy pozostaje						35 429,00 zł			37 640,00 zł			32 260,00 zł	105 329,00 zł	
Wysokość udziału pomocy publicznej						0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %	
Wzrost/objęcie pomocy publicznej						0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %	

UWAGA: przed przejściem do uzupełniania Budżetu lub przy przejściu do jakiegokolwiek innej zakładki we wniosku należy kliknąć przycisk „Przelicz budżet”

Dla podniesienia wydajności mechanizmu dodawania zadań i kategorii kosztów poszczególne kategorie kosztów można wyświetlić w postaci jednego zadania. Im więcej użytkownik będzie miał wyświetlonych kategorii kosztów, tym wolniej będą dodawane następane zadania oraz kategorie kosztów.

Wyświetl wszystkie kategorie kosztów dla zadań

<<< >>> **Szczegółowy budżet projektu**

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2008			2009			2010			Razem
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie	Ilość	Cena jednost.	Łącznie	Ilość	Cena jednost.	Łącznie	
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						35 429,00 zł			37 640,00 zł			32 260,00 zł	105 329,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						30 429,00 zł			32 640,00 zł			27 260,00 zł	90 329,00 zł
Dodaj zadanie													
Zadanie 1: Szkolenie "ABC Przedsiębiorczości"						30 429,00 zł			32 640,00 zł			27 260,00 zł	90 329,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						5 000,00 zł			5 000,00 zł			5 000,00 zł	15 000,00 zł

Wyświetl wszystkie kategorie kosztów dla zadania

W zadaniu „zarządzanie projektem” mogą być uwzględniane w szczególności koszty wynagrodzenia koordynatora/kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie lub zarządzanie projektem, koszty wynagrodzenia innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w realizację projektu (np. specjalista ds. zamówień publicznych, pracownik ds. obsługi finansowej projektu, pracownik ds. monitorowania projektu, itp.), koszty związane z utworzeniem i prowadzeniem rachunku bankowego, ustanowieniem zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy, koszty związane z zakupem lub amortyzacją sprzętu lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do zarządzania projektem, koszty działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych), koszty ewaluacji projektu, inne koszty - o ile są bezpośrednio związane z koordynacją i zarządzaniem projektem.

Do innych przykładowych zadań merytorycznych w ramach projektu można zaliczyć m.in.:

- realizacja szkoleń;
- studia podyplomowe;
- staże;
- zatrudnienie subsydiowane;
- upowszechnienie i promocja alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia;
- rozwój systemów informatycznych;
- ekspertyzy;
- analizy;
- badania;
- przygotowanie publikacji;
- rekrutacja ;
- organizacja kampanii informacyjno-promocyjnych, o ile stanowią one odrębne zadania merytoryczne ramach projektu.

W przypadku realizacji projektu z komponentem ponadnarodowym (zaznaczenie opcji TAK w polu 1.12) w budżecie projektu oraz harmonogramie pojawia się automatycznie zadanie dotyczące współpracy ponadnarodowej. W ramach tego zadania należy wskazać wszystkie koszty bezpośrednie dotyczące komponentu ponadnarodowego z wyłączeniem kosztów związanych z zarządzaniem projektem, które powinny zostać wskazane w ramach odrębnego zadania „Zarządzanie projektem”.

Zakres poszczególnych zadań w ramach projektu będzie przede wszystkim zależał od typu projektu i rodzaju wsparcia jakie będzie oferowane. W ramach poszczególnych zadań powinna istnieć możliwość określenia czasu trwania zadania, jego kosztu oraz rezultatów jego realizacji.

W przypadku kosztów jednostkowych, które podlegają regule cross-financingu, należy oznaczyć te wydatki w kolumnie Cross-financing (zaznaczyć pole). Kategorie kosztów zaliczanych do cross-financingu określają szczegółowo *Wytoczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* oraz *Zasady finansowania PO KL* (rozdział II).

Wszystkie wydatki wskazane jako objęte regułą cross-financingu zliczane są automatycznie, aplikacja samodzielnie wyciąga również procentowy poziom wydatków objętych cross-financiem. Poziom ten nie może przekroczyć limitu określonego dla danego Działania w *Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL*. W przypadku projektów innowacyjnych koszty w ramach *cross-financingu* nie mogą przekroczyć 10% wartości projektu. Jeżeli koszty w ramach cross-financingu przekroczą określony limit, należy usunąć odpowiednią część kosztów, ponieważ wniosek ze zwiększonym poziomem cross-financingu nie zostanie zatwierdzony.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu powinny zostać uzasadnione (pole Uzasadnienie dla cross-financingu i kosztów pośrednich w projekcie) w kontekście niezbędności ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu.

W przypadku kosztów, które odbiegają od przyjętych stawek rynkowych oraz kosztów partnera ponadnarodowego ponoszonych przez polskiego projektodawcę w zakresie określonym poniżej w części „Projekty współpracy ponadnarodowej”, należy wpisać uzasadnienie dla poszczególnych kategorii kosztów. Uzasadnienie wpisywane jest w dolnej części formularza poprzez wskazanie w kolumnie L.p. numeru porządkowego kosztu, którego dotyczy uzasadnienie.

UWAGA!

Kategorie kosztów w ramach wszystkich zadań numerowanie są automatycznie w sposób ciągły zaczynając od zadania będącego na górze listy zadań, natomiast w ramach uzasadnienia L.p. kategorii kosztów, do której przypisane jest uzasadnienie wpisywane jest przez użytkownika i powinno mieć nadawany taki numer jak numer danej pozycji budżetowej, której dotyczy uzasadnienie.

Uzasadnienie dla poszczególnych wydatków powinno być opisywane wyłącznie w przypadku stawek/kosztów jednostkowych wykraczających poza stawki/koszty rynkowe obowiązujące na danym rynku (w zależności od obszaru realizacji projektu) oraz w przypadku kosztów partnera ponadnarodowego ponoszonych przez polskiego projektodawcę w zakresie określonym poniżej w części „Projekty współpracy ponadnarodowej”.

Lp.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing i kosztów pośrednich) +
0	Uzasadnienie dla cross-financing'u i kosztów pośrednich w projekcie:
	Uzasadnienie:

Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia cross-financing, przy co najmniej jednej pozycji w kategorii kosztów lub wpisaniu wartości w pole Koszty pośrednie.

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną.

Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia pomoc publiczna, przy co najmniej jednej pozycji w kategorii kosztów.

KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie stanowią koszty związane z obsługą techniczną projektu, których nie można bezpośrednio przyporządkować do konkretnego zadania realizowanego w ramach projektu. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane żadne wydatki objęte *cross-financingiem* w projekcie, bowiem wydatki w ramach *cross-financingu* mogą dotyczyć wyłącznie konkretnych zadań w ramach projektu, a więc są wykazywane jako wydatki bezpośrednie. Katalog kosztów pośrednich oraz sposób ich określania w projekcie zostały szczegółowo opisane w *Wytężnych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

W ramach kosztów pośrednich nie są wskazywane również wydatki dotyczące realizacji komponentu ponadnarodowego.

Beneficjent przedstawia w Szczegółowym budżecie projektu uzasadnienie (w polu *Uzasadnienie dla cross-financingu i kosztów pośrednich w projekcie*) dla wykazanej we wniosku o dofinansowanie wartości kosztów pośrednich, które zamierza w projekcie rozliczyć. Uzasadnienie powinno wskazywać metodologię, zgodnie z którą beneficjent wyliczył wartość kosztów pośrednich. Metodologia jest wskazywana dla każdego rodzaju kosztów pośrednich.

Przykład metodologii wyliczania kosztów pośrednich:

I koszty personelu obsługowego, koszty zarządu oraz koszty materiałów i usług związanych z bieżącą obsługą jednostki = łącznie: 41 520,60 PLN

Przyjęta metoda bazuje na obrotach jednostki z okresu poprzedzającego realizację projektu, niemniej jednak rodzaje przyjmowanej przez beneficjenta metodologii mogą być różne. Obroty jednostki powinny pochodzić z okresu równego, co do długości, okresowi realizacji projektu - tj. 8 miesięcy. Obroty wynoszą 1 530 tys. PLN.

Określamy współczynnik kosztów bezpośrednich projektu (392 175,00 PLN) w odniesieniu do obrotów za 8 miesięcy:

$$392\,175,00 / 1\,530\,000,00 = 25,63\%$$

Na podstawie współczynnika określamy koszty pośrednie w odniesieniu do następujących kategorii kosztów:

- koszty zarządu (8 m-cy * 11 000 PLN (faktyczne wynagrodzenie brutto prezesa) * 25,63% = 22 554,40 PLN)
- koszty personelu obsługowego:
 - sekretarka (8 m-cy * 3 600 (brutto) * 25,63% = 7 381,44 PLN)
 - pracownik kadr (8 m-cy * 3 400 PLN (brutto) * 25,63% = 6 971,36 PLN)
- koszty telefonów (8 m-cy * średnio 1 700 PLN * 25,63% = 3 485,68 PLN)
- koszty pocztowe (8 m-cy * średnio 250,00 * 25,63% = 512,60 PLN)
- materiały biurowe (8 m-cy * średnio 300,00 * 25,63% = 615,12 PLN)

II. koszty obsługi księgowej = łącznie: 12 302,40 PLN

- koszty głównego księgowego (8 m-cy * 6 000 PLN * 25,63% = 12 302,40 PLN)

III. koszty wykorzystania i utrzymania pomieszczeń w projekcie = łącznie: 5 536,00 PLN

W celu wyliczenia kosztów wykorzystania i utrzymania pomieszczeń w projekcie, należy wyliczyć stosunek powierzchni biura projektu (20 m) w stosunku do powierzchni użytkowej wykorzystywanej przez beneficjenta na prowadzoną działalność (250 m) = 8%.

- koszty czynszu (8 m-cy * 980 PLN * 8% = 627,20 PLN)
- energia elektryczna (8 m-cy * 380 PLN (średnia) * 8% = 243,20 PLN)
- woda (8 m-cy * 110 PLN (średnia) * 8% = 70,40 PLN)
- gaz (8 m-cy * 130 PLN (średnia) * 8% = 83,20 PLN)
- ogrzewanie (8 m-cy * 1150 PLN (średnia) * 8% = 736,00 PLN)
- koszty ochrony (8 m-cy * 3400 PLN * 8%) = 2 176,00 PLN
- koszty sprzątnięcia (8 m-cy * 1600 PLN * 8% = 1024 PLN)
- amortyzacja budynku (8 m-cy * 900 PLN * 8% = 576 PLN)

RAZEM KOSZTY POŚREDNIE wynikające z wycień: 59 359 PLN

Projektodawca we wniosku o dofinansowanie projektu dokonuje wyboru sposobu rozliczania projektu. Istnieją dwa sposoby rozliczania wydatków pośrednich, tj.:

- I. **ryczałtem** - zgodnie z wyliczonym limitem, przy czym nie więcej niż:
 - a) do 20% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* - w przypadku projektów o wartości do 2 mln zł
 - b) do 15% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* - w przypadku projektów o wartości od 2 do 5 mln zł włącznie
 - c) do 10% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* - w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł
 bez konieczności dokumentowania wydatków na etapie rozliczania

- II. **na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków** - bez powyższych ograniczeń, przy czym na etapie rozliczania beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania poniesionych wydatków pośrednich.

Wybór dokonywany jest poprzez zaznaczenie opcji „koszty pośrednie rozliczane ryczałtem”. W takim przypadku wyliczany jest automatycznie limit - tj. stosunek wskazanej kwoty kosztów pośrednich do kosztów bezpośrednich projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu*. W przypadku nieodznaczenia tej opcji - należy rozumieć, że beneficjent zamierza rozliczać koszty pośrednie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków - i we wniosku wykazywana jest wyłącznie wartość kosztów pośrednich, które beneficjent będzie mógł ponieść w ramach projektu.

KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)	<input type="checkbox"/>	5 000,00 zł	5 000,00 zł	5 000,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich				
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem <input checked="" type="checkbox"/>		16,43 %	15,32 %	18,34 %

Oznaczenie sposobu rozliczania kosztów pośrednich

Beneficjent przedstawia w Szczegółowym budżecie projektu uzasadnienie (w polu *Uzasadnienie dla cross-financingu i kosztów pośrednich w projekcie*) dla wykazanej we wniosku o dofinansowanie wartości kosztów pośrednich, które zamierza w projekcie rozliczyć. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, należy wskazać metodologię, zgodnie z którą beneficjent wyliczył wartość kosztów pośrednich. Metodologia jest wskazywana dla każdego rodzaju kosztów pośrednich. Natomiast w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie poniesionych wydatków należy wskazać uzasadnienie dla przedstawionej wysokości kosztów pośrednich poprzez wskazanie kosztów jednostkowych dla poszczególnych kategorii kosztów pośrednich wykazywanych we wniosku o dofinansowanie.

POMOC PUBLICZNA

W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej (zaznaczenie pola w kolumnie Pomoc publiczna). Wszystkie wydatki objęte regułami pomocy publicznej zostaną zliczone w wierszu Wydatki objęte pomocą publiczną, pozostałe wydatki zliczone zostaną do kategorii wydatków objętych pomocą pozostałą.

Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia w ramach pola *Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną*, sposobu wyliczenia intensywności pomocy w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona. W przypadku pomocy udzielanej jako *de minimis* należy wpisać „nie dotyczy”.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wyliczania pomocy publicznej w ramach projektu znajdują się w „Zasadach udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” .

WKŁAD PRYWATNY

W wierszu Wkład prywatny należy wskazać kwotę wkładu własnego sfinansowanego ze środków prywatnych wynikającą z wyliczenia poziomu intensywności pomocy publicznej w odniesieniu do wydatków objętych pomocą publiczną.

Poszczególne elementy Budżetu projektu należy uzupełnić po wypełnieniu Szczegółowego budżetu projektu, z którego do Budżetu projektu automatycznie przeniesione zostaną następujące pozycje, wraz z wartościami przypadającymi na poszczególne lata realizacji projektu:

- 4.1 Koszty ogółem
- 4.1.1 Koszty bezpośrednie

Poszczególne zadania zdefiniowane w Szczegółowym budżecie projektu

- 4.1.2 Koszty pośrednie
- 4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem
- 4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem
- 4.3.2 w tym wkład prywatny

W Budżecie projektu należy uzupełnić następujące pola:

4.2 Przychód projektu - należy wskazać przychód projektu zgodnie z *Zasadami finansowania PO KL*.

4.3 Wkład własny - należy wskazać wartość wkładu własnego, łącznie z wkładem niepieniężnym oraz wkładem prywatnym. Minimalna wartość wkładu własnego określona jest w *Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL* oraz dokumentacji konkursowej.

4.3.1 w tym wkład niepieniężny - należy określić wartość wkładu niepieniężnego, rozumianego jako wniesienie do projektu określonych składników majątku projektodawcy, tj. nieruchomości, urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy, zgodnie ze sposobem wyceny wartości wkładu określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

Punkt 4.4 Wnioskowane dofinansowanie zostanie obliczone automatycznie jako różnica Kosztów ogółem (punkt 4.1) oraz Przychodu projektu (punkt 4.2) i Wkładu własnego (punkt 4.3).

W punkcie 4.5 należy wybrać odpowiednią opcję dotyczącą kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT). Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez beneficjenta oraz beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku. W takim przypadku kwoty wyrażone w budżecie są kwotami zawierającymi podatek VAT i jest on wydatkiem kwalifikowalnym. W przeciwnym

IV. BUDŻET PROJEKTU			
Kategoria	2009	Ogółem	
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	2 009,00 zł	0,00 zł	
4.1.1 Koszty bezpośrednie	0,00 zł	0,00 zł	
Zadanie 1:	0,00 zł	0,00 zł	
4.1.2 Koszty pośrednie	0,00 zł	0,00 zł	
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %	
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	
4.3 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 - (4.2 + 4.3)]	0,00 zł	0,00 zł	
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny			
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:		0,00 zł	
Przelicz budżet			

UWAGA: przed przejściem do uzupełniania Budżetu lub przy przejściu do jakiegokolwiek innej zakładki we wniosku należy kliknąć przycisk „Przelicz budżet”

HARMONOGRAM REALIZACJI

Harmonogram stanowi integralną część wniosku wygenerowanego przez generator i ma formę wykresu Gantta, który obejmuje pierwsze dwanaście miesięcy realizacji w ujęciu miesięcznym, a następny okres realizacji projektu - w ujęciu kwartalnym (w rozumieniu kwartałów kalendarzowych). Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie na podstawie punktu **1.8 Okres realizacji projektu**.

Do **Harmonogramu realizacji** projektu automatycznie przenoszone są zadania zdefiniowane w **Szczegółowym budżecie** projektu. Każde z zadań należy rozpisać na poszczególne etapy oraz określić okres ich realizacji na poszczególne miesiące w pierwszych 12 miesiącach realizacji projektu oraz na kwartały w kolejnych latach, poprzez zaznaczenie odpowiednich pól.

Racjonalność harmonogramu realizacji projektu oceniana jest z uwzględnieniem opisu działań w projekcie. Zadania, etapy zadań w harmonogramie powinny być tożsame z przedstawionymi w opisie zawartym w punkcie 3.3 wniosku. Przejrzysty harmonogram projektu umożliwi łatwą identyfikację zadań i poszczególnych etapów tych zadań w czasie, ich chronologiczne ułożenie. Jeżeli projektodawca przewiduje do realizacji kilka szkoleń lub kilka edycji tych samych szkoleń, każda edycja powinna zostać przedstawiona w harmonogramie osobno.

W przypadku, gdy zadanie dotyczy uczestników projektu (osób) należy określić, ile osób będzie uczestniczyć (otrzymywać wsparcie) w poszczególnych kwartałach - łącznie w ramach całego kwartału (nie dotyczy np. zadań pt. promocja projektu, zarządzanie projektem, rekrutacja, ewaluacja lub projektów badawczych). W ostatniej kolumnie dotyczącej każdego zadania - łącznie liczba uczestników - należy wskazać ilu uczestników (osób) będzie brało udział w danym zadaniu. Nie zawsze będzie to wartość wynikająca z sumy wartości wpisanej na konkretne kwartały, z uwagi na fakt, iż jedna osoba może być kilkakrotnie objęta wsparciem, szkolenie może być kilkuetapowe i w każdym z etapów biorą udział te same osoby, itp. Liczba uczestników wskazana w harmonogramie realizacji projektu zatem nie zawsze jest tożsama z liczbą osób objętych wsparciem w projekcie i zazwyczaj nie będzie odzwierciedleniem zapisów zawartych w punkcie 3.4 wniosku; jest to po prostu liczba osób korzystających z danej usługi/formy wsparcia (np. szkolenia, doradztwa) opisanej w ramach zadania, w danej jednostce czasu. Dlatego też w polu Łączna liczba uczestników należy wpisać liczbę osób korzystających w sumie ze wszystkich form wsparcia wskazanych w harmonogramie projektu. Liczba ta de facto może się różnić zarówno od rezultatów wskazanych w pkt 3.4 wniosku jak i łącznej liczby osób uczestniczących w projekcie wskazanej w pkt. 3.2.1 wniosku. Jeżeli w danym kwartale/miesiącu nie przewiduje się udziału uczestników (osób) w pole należy wpisać wartość „0”.

Przykład:

W pierwszym miesiącu realizacji zadania *szkolenia dla menedżerów* zaplanowano zorganizowanie jego dwóch edycji, w których łącznie wziąć ma udział 18 uczestników. W wierszu „liczba uczestników” dla tego zadania wpisano więc liczbę 18. W drugim miesiącu w tym samym zadaniu zrealizowana będzie trzecia edycja tego szkolenia, w której weźmie udział 10 uczestników oraz rozpocznie się czwarta edycja, w której również weźmie udział 10 menedżerów. W wierszu „liczba uczestników” wpisano więc liczbę 20. Natomiast w trzecim miesiącu realizacji zadania kontynuowana będzie czwarta edycja

szkolenia dla menedżerów oraz zrealizowane będą jeszcze trzy edycje, łącznie dla 27 uczestników. W wierszu „liczba uczestników” wpisano więc 37, gdyż w tym miesiącu tyle właśnie osób uczestniczyło w szkoleniach prowadzonych w ramach tego samego zadania.

Przy planowaniu harmonogramu należy zwrócić szczególną uwagę na następujące aspekty:

- etapy zadań pojawiające się cyklicznie (np. monitorowanie przebiegu szkoleń, przygotowanie wniosków o płatność, sprawozdań, spotkania z zespołem projektowym) nie powinny być zaznaczane jako zadania ciągłe, chyba, że ich częstotliwość jest większa lub równa jednostce czasu harmonogramu (miesiąc, kwartał), wówczas w opisie zawartym w punkcie 3.3 konieczne jest wskazanie założeń co do planu ich realizacji (np. spotkania zespołu projektowego odbywać się będą co tydzień, w każdy piątek, wniosek o płatność składany będzie w każdym miesiącu realizacji projektu);
- etapy zadań nie mogą się nakładać, gdy rozpoczęcie następnego etapu uwarunkowane jest zakończeniem etapu poprzedzającego (np. szkolenie nie powinno się rozpocząć, jeżeli nie opracowano materiałów szkoleniowych i ich nie opublikowano);
- czas trwania zadania i etapu angażującego personel (trenerzy, eksperci należący do zespołu projektowego oraz inne osoby) musi być zgodny z okresem zatrudnienia personelu który realizuje dane zadanie/etap (harmonogram rzeczowy powinien być zgodny z budżetem projektu);
- przy zadaniach: „informacja i promocja” czy „zarządzanie projektem”, nie należy umieszczać informacji o liczbie uczestników, nawet wówczas, gdy ich precyzyjne wyliczenie będzie możliwe; osób tych nie ujmuje się również w tabeli 3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem z EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe);
- przedstawiając harmonogram nie powinno się wskazywać kosztów (do poniesienia), ale zadania do wykonania (nie należy przedstawiać zadań typu: utrzymanie biura, zabezpieczenie realizacji projektu, delegacje - kilometrówki, wynagrodzenie trenerów itp.).

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2007/2008												2008	2009				Łącznie liczba uczestników
Kwartał	-			-			-			-			IV	I	II	III	IV	
Miesiąc	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	-	-	-	-	
Zadanie 1 - Szkolenie "ABC Przedsiębiorczości" +	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Etap 1 - Pierwsza edycja szkoleń -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>
Etap 2 - Druga edycja szkoleń -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etap 3 - Trzecia edycja szkoleń -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zaangażowany personel +	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trener - 240 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liczba uczestników	20			20			20			20			10	10	10	10	0	50

Dodawanie etapów w ramach zadań

Dodawanie pozycji w ramach personelu zaangażowanego w realizację zadania

5. OŚWIADCZENIE

W punkcie Data wypełnienia wniosku należy wybrać datę z kalendarza.

UWAGA!

- Wniosek powinna/y podpisać osoby/a wskazane/a w punkcie 2.6 Wniosku. Jednakże w przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w tym punkcie podpisują się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych.
- Oświadczenie stanowi integralną część Wniosku o dofinansowanie projektu wygenerowanego przez Generator Wniosków Aplikacyjnych.

Punkt dotyczący wsparcia i pomocy z jakiej korzystał projektodawca w przygotowywaniu projektu/wypełnianiu wniosku jest nieobowiązkowy. Podanie tych danych pozwoli instytucjom zaangażowanym we wdrażanie PO KL na skuteczniejsze zaplanowanie działań związanych ze wsparciem dla potencjalnych projektodawców w przygotowywaniu projektów i wypełnianiu wniosków o dofinansowanie.