



Sprawozdanie z realizacji projektu w ramach Priorytetu 3*

Korekta sprawozdania z realizacji projektu w ramach Priorytetu 3*

* Zaznaczyć krzyżykiem właściwą opcję.

Sprawozdanie należy wypełnić czytelnie, bez skreśleń i korekt.

W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do punktów zawartych w sprawozdaniu należy skontaktować się z właściwą instytucją otrzymującą sprawozdanie.

Sprawozdanie należy złożyć w dwóch wersjach: w wersji papierowej podpisanej przez osobę upoważnioną oraz w wersji elektronicznej.

Okres sprawozdawczy*	rok	kwartał	I	II	III	IV
----------------------	-----	---------	---	----	-----	----

* Wpisać rok i zaznaczyć krzyżykiem kwartał, jeżeli dotyczy sprawozdania okresowego.

Sprawozdanie końcowe*	<input type="checkbox"/>
Sprawozdanie roczne*	<input type="checkbox"/>
Sprawozdanie okresowe*	<input type="checkbox"/>

* Zaznaczyć krzyżykiem właściwą opcję.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.	Nazwa Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta)	
2.	Nazwa Programu	
3.	Numer i nazwa Priorytetu	
4.	Numer i nazwa Działania	
5.	Schemat	
6.	Dane osoby sporządzającej sprawozdanie	
6.1.	Imię i nazwisko	
6.2.	Nr telefonu i faksu	
6.3.	Adres poczty elektronicznej	
7.	Nazwa instytucji otrzymującej sprawozdanie	
8.	Informacja o projekcie	
8.1.	Tytuł projektu	
8.2.	Numer umowy	
8.3.	Okres wdrażania projektu	Od _____ / _____ 200_____ Do _____ / _____ 200_____
8.4.	Obszar, na którym projekt jest wdrażany	

II. PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU

1. Opis przebiegu realizacji projektu w okresie objętym sprawozdaniem

2. Planowany przebieg realizacji projektu w następnym okresie sprawozdawczym

3. Czy przebieg realizacji projektu był zgodny z harmonogramem realizacji projektu oraz wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu dołączonym do umowy o dofinansowanie projektu?

TAK

NIE

Jeżeli NIE, należy podać przyczyny niezgodności i proponowane rozwiązanie adekwatne do zaistniałej sytuacji

4. Czy zaistniały jakieś problemy podczas wdrażania projektu?

TAK

NIE

Jeżeli TAK, należy zaznaczyć rodzaj problemu podczas realizacji projektu, opisać problem oraz podjęte środki zaradcze

A) problemy dotyczące uczestników projektu

B) problemy związane z płatnościami

C) inne

5. Osiągnięte wskaźniki szczegółowe – Liczba instytucji oraz pracowników instytucji objętych wsparciem – określa załącznik nr 1

III. POSTĘP FINANSOWY PROJEKTU

Postęp realizacji planu finansowego (w PLN) – określa załącznik nr 2

IV. INFORMACJA O PRZEPROWADZONYCH KONTROLACH, AUDYTACH ZEWNĘTRZNYCH I STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH W REALIZACJI PROJEKTU

1. Informacja o przeprowadzonych u Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta) kontrolach, najważniejszych zaleceniach pokontrolnych oraz sposobie ich wdrożenia

2. Informacja o działaniach podjętych przez Ostatecznego Odbiorcę (beneficjenta) dotyczących przeprowadzania audytów zewnętrznych i ich wynikach

V. WYPEŁNIANIE ZOBOWIĄZAŃ W ZAKRESIE INFORMACJI I PROMOCJI PROJEKTU

Opis działań podjętych w ramach realizacji planu informacji i promocji projektu

VI. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

1. Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasad udzielania zamówień publicznych?

TAK

NIE

W przypadku naruszenia zasad udzielania zamówień publicznych proszę opisać, na czym polegały nieprawidłowości, oraz wskazać podjęte środki zaradcze

2. Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasad ochrony środowiska?

TAK

NIE

W przypadku naruszenia zasad ochrony środowiska proszę opisać, na czym polegały nieprawidłowości, oraz wskazać podjęte środki zaradcze

3. Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasady równych szans?

TAK

NIE

W przypadku naruszenia zasady równych szans proszę opisać, na czym polegały nieprawidłowości, oraz wskazać podjęte środki zaradcze

VII. OŚWIADCZENIE OSTATECZNEGO ODBIORCY (BENEFICJENTA)

Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą.

Data:

Pieczęć i podpis:

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących po stronie Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta)	
Adres	
Numer telefonu i faksu	
Adres poczty elektronicznej	

INFORMACJE DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO*

** Wypełnia instytucja otrzymująca sprawozdanie.*

Sprawozdanie sprawdzone przez:	
Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Liczba instytucji oraz pracowników instytucji objętych wsparciem

Nazwa Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta)						
Numer projektu						
Okres sprawozdawczy	rok	kwartał	I	II	III	IV

M – Mężczyźni, *K* – Kobiety

Mr – wartość wskaźnika osiągnięta w okresie objętym sprawozdaniem

Mp – wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu

1. Liczba instytucji objętych wsparciem

Nazwa instytucji		Mu	Mr	Mp	%
Lp.	1	2	3	4	$5=(Mp/Mu) \times 100\%$
1.1.	Jednostki publicznych służb zatrudnienia (należy podać rodzaj instytucji)				
1.2.	Niepubliczne instytucje rynku pracy (należy podać rodzaj instytucji)				
1.3.	Szkoły i publiczne placówki kształcenia ustawicznego (należy podać rodzaj instytucji)				
1.4.	Niepubliczne instytucje szkolące (należy podać rodzaj instytucji)				
1.5.	Instytucje pomocy społecznej				
1.6.	Instytucje promocji innowacji technologii				
1.7.	Inne (należy podać jakie)				
Komentarz					

2. Liczba pracowników instytucji objętych wsparciem

Liczba pracowników instytucji	Mr			Mp		
	M	K	Ogółem	M	K	Ogółem
Lp.	1	2	3	5	6	7
Liczba pracowników instytucji						
Komentarz						

Data:

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej:

Postęp realizacji planu finansowego: rok kwartał (w PLN)Nazwa Ostatecznego Odbiorcy
(beneficjenta)

--

Numer projektu

--

Okres sprawozdawczy

rok	kwartał	I	II	III	IV
-----	---------	---	----	-----	----

z - zobowiązania na realizację zadania wynikające z wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i umowy o dofinansowanie projektu

wr - wydatki poniesione w okresie objętym sprawozdaniem

wn - wydatki poniesione od początku realizacji projektu

Kategoria wydatku*	Wartość wydatku			Stopień realizacji projektu na koniec okresu sprawozdawczego (% = wn/z x 100%)	Stopień realizacji projektu na koniec poprzedniego okresu sprawozdawczego (%)
	z	wr	wn		
Wydatki kwalifikowalne					
<i>Wydatki bezpośrednie ogółem ****</i>					
<i>Koszty umowy ogółem</i>					
Ogółem wydatki kwalifikowalne					
Przychód projektu**					
Całkowite wydatki projektu***					
Wydatki niekwalifikowalne ogółem					

* Przez kategorię wydatków należy rozumieć kategorie wydatków określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024, z 2005 r. Nr 40, poz. 382 oraz z 2006 r. Nr 29, poz. 206 i Nr 71, poz. 491).

** W przypadku przychodu w kolumnie z należy wykazać wysokość przychodu wskazaną we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, w kolumnie wr należy wykazać wysokość przychodu uzyskaną w okresie objętym sprawozdaniem, a w kolumnie wn należy wykazać wysokość przychodu.

*** Całkowite wydatki stanowią różnicę pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi ogółem a przychodem projektu.

**** Należy wymienić kategorie.

Data:

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej: