Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów

****

# **Lista wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kwota ryczałtowa[[1]](#footnote-1)** | **Wskaźnik realizacji celu - kwoty ryczałtowej****(należy realnie ocenić wielkość planowanej do osiągnięcia wartości wskaźnika)** | **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie wniosku o płatność** | **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie kontroli** |
| 1. | Przygotowanie indywidualnej ścieżki wsparcia dla grupy … osób | Liczba sporządzonych indywidualnych ścieżek wsparcia | * sporządzone indywidualne ścieżek wsparcia podpisane przez uczestnika
 | * oryginały dokumentów: indywidualne ścieżki wsparcia, listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy udzielanego wsparcia, karty czasu pracy specjalistów, dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób opracowujących diagnozę potrzeb
 |
| 2. | Poradnictwo indywidualne | Liczba zrealizowanych godzin indywidualnego wsparcia  | * karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy osoby świadczącej poradnictwo indywidualne, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia
 | * oryginały dokumentów: karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy specjalistów, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia, dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu
 |
| 3. | Poradnictwo grupowe | Liczba zrealizowanych godzin grupowego wsparcia  | * karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy osoby świadczącej wsparcie, listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia (niezbędne informacje: imiona i nazwiska uczestników i osoby świadczącej poradnictwo, przedmiot, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa)
 | * oryginały dokumentów: karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy specjalisty, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia (niezbędne informacje: imiona i nazwiska uczestników i osoby świadczącej poradnictwo, przedmiot, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa), dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu
 |
| 4. | Stworzenie nowej placówki wsparcia dziennego | Liczba utworzonych placówek wsparcia dziennego | * decyzja wójta/ burmistrza/ prezydenta o utworzeniu placówki wsparcia dziennego
 | * oryginały dokumentów: decyzji wójta/ burmistrza/ prezydenta, dokumenty potwierdzające odbiór siedziby placówki przez sanepid i straż pożarną, statut/regulamin organizacyjny placówki.
 |
| 5. | Zwiększenie liczby miejsc w placówce wsparcia dziennego | Liczba nowych miejsc w placówce wsparcia dziennego | * decyzja wójta/ burmistrza/ prezydenta zwiększająca liczbę miejsc w placówce,
 | * oryginały dokumentów: decyzja wójta/ burmistrza/ prezydenta zwiększająca liczbę miejsc w placówce, ew. dokumenty potwierdzające odbiór siedziby placówki przez sanepid i straż pożarną, statut/regulamin organizacyjny placówki, ewidencja środków trwałych
 |
| 6. | Mieszkania treningowe lub wspierane | Liczba utworzonych miejsc w mieszkaniach treningowych lub wspieranych | * zgłoszenie do rejestru mieszkań treningowych lub wspomaganych prowadzonego przez wojewodę,
 | * oryginały dokumentów: protokoły odbioru, zgłoszenie do rejestru mieszkań treningowych lub wspomaganych prowadzonego przez wojewodę, kontrakt mieszkaniowy, umowa cywilnoprawna zawarta z osobą korzystającą z pobytu w mieszkaniu lub jej przedstawicielem ustawowym, ewidencja środków trwałych
 |
| 7. | Podniesienie kwalifikacji i kompetencji kadr | Liczba pracowników, którzy podnieśli kwalifikacje i kompetencje | * certyfikaty, dyplomy, dokumenty potwierdzające udział w seminariach, dokumenty potwierdzające udział w wizytach studyjnych, sprawozdania z superwizji
 | * oryginały dokumentów: certyfikaty, dyplomy, dokumenty potwierdzające udział w seminariach, dokumenty potwierdzające udział w wizytach studyjnych, sprawozdania z superwizji, protokoły odbioru usługi, umowy z uczestnikami, dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy), dokumentacja zdjęciowa.
 |

1. Co do zasady jedno zadanie to jedna kwota ryczałtowa. We wniosku o dofinansowanie powinien znaleźć się szczegółowy opis działań objętych kwotą ryczałtową wraz ze wskazaniem zakładanej jakości udzielanego wsparcia (np. w przypadku szkoleń minimalna wymagana frekwencja, wymagania dotyczące trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, etc.). [↑](#footnote-ref-1)