

Fundusze
EuropejskieRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

Załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze wniosków nr III / EFS+ / KM / 2026

Przykładowe wskaźniki do rozliczania kwot ryczałtowych wraz z dokumentami pomiaru

Niniejszy dokument zawiera przykładowe wskaźniki do rozliczania kwot ryczałtowych wraz z dokumentami ich pomiaru, które zostaną uzgodnione z grantobiorcą po dokonaniu wyboru projektu przez Radę LGD i wpisane do umowy o powierzenie grantu. Zadaniem wskaźników przypisanych do kwot ryczałtowych będzie weryfikacja zrealizowanych przez grantobiorcę zadań projektowych, w tym zadania „Koszty administracyjne”.

Uzgodnione wskaźniki winny być każdorazowo adekwatne do zadań zaplanowanych w projekcie objętym grantem, w tym budżetu projektu. Poniższa lista ma charakter przykładowy. Ponadto, jeżeli jakiś dokument nie będzie dotyczył projektu objętego grantem, nie zostanie wpisany do umowy o powierzenie grantu.

Zadanie	Wskaźnik	Dokumenty załączane do wniosku o rozliczenie grantu:	Dokumenty dostępne u grantobiorcy:
1	Utworzenie Klubu Młodzieżowego	• Miesięczne sprawozdanie z działalności klubu sporządzane przez kierownika /opiekuna klubu; • protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego wyposażenia wraz z wykazem zakupionego wyposażenia; • zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach potwierdzające udział	• regulamin klubu, • regulamin naboru uczestników projektu, • formularze rekrutacji, • umowy z uczestnikami/rodzicami lub opiekunami prawnymi, • dokumenty potwierdzające posiadanie przez kierownika/opiekuna klubu wymaganego przez



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



		uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia (dotyczy wyłącznie zajęć cyklicznych) – na wzorze LGD; • protokoły odbioru usługi (np. szkoleniowej, doradczej, warsztatowej, organizacji wydarzenia etc.) – na wzorze LGD;	Standard wykształcenia lub doświadczenia, • umowa o pracę lub cywilnoprawna lub porozumienie z wolontariuszem w odniesieniu do kierownika/opiekuna, • harmonogram działań klubu w ujęciu tygodniowym, • ewidencja czasu pracy kadry klubu (w tym również kierownika/opiekuna), tj. ewidencja godzin pracy, • zgoda rodziców/opiekunów prawnych na uczestnictwo dziecka w zajęciach prowadzonych w klubie oraz zgoda na samodzielne powroty dziecka do domu (jeśli dotyczy); • potwierdzenie weryfikacji kadry, w tym kierownika/opiekuna w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym; • zaświadczenie o niekaralności kadry, w tym kierownika/opiekuna z Krajowego Rejestru Karnego; • obowiązujące u grantobiorcy standardy ochrony małoletnich,
--	--	---	---



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



			• dokumentacja zdjęciowa.
2	Liczba osób uczestniczących w działaniach z obszaru (odpowiednio): - rozwój fizyczny, - rozwój intelektualny, - nabywanie nowych umiejętności życiowych, - rozwój społeczny, - rozwój kreatywności, - udział w kulturze i uwrażliwienie na sztukę, - edukacja	• miesięczne sprawozdania z działalności klubu sporządzane przez kierownika/ opiekuna klubu; • zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia (dotyczy wyłącznie zajęć cyklicznych); • protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu i wyposażenia przekazanego na własność uczestnikom projektu wraz z jego wykazem (np. instrumentów muzycznych, apteczek pierwszej pomocy, odzieży, obuwia, teczek plastycznych, butelek do wody, etc.) protokół • protokół odbioru usługi (np. szkoleniowej, doradczej, warsztatowej,	• listy obecności w ramach poszczególnych zajęć; - w przypadku zajęć cyklicznych potwierdzające dodatkowo udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia, - zawierające potwierdzenie otrzymania materiałów zużywalnych czy zapewnienia drobnego sprzętu i wyposażenia niezbędnych do udziału w zajęciach (np. papier, klej, materiały dekoracyjne, nożyczki, igły, nici, etc.), - zawierające potwierdzenie otrzymania poczęstunku, - w przypadku wyjazdów potwierdzające zapewnienie dodatkowo uczestnikom transportu/noclegu/ wyżywienia, - zawierające potwierdzenie zapewnienia biletów wstępu; • listy potwierdzające odbiór sprzętu/ akcesoriów przekazanego uczestnikom na własność; • programy zajęć/wyjazdów;



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



	obywatelska, - rozwój tożsamości lokalnej, - edukacja w zakresie bezpieczeństwa.	etc.).	• dokumentacja zdjęciowa; • karty doradcze ze wsparcia indywidualnego – w przypadku zajęć cyklicznych potwierdzające dodatkowo udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia; • etapy nabycia kompetencji wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięcie wskaźnika rezultatu „Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu”, • umowy o pracę/ umowy cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć, • dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, kompetencje czy doświadczenie osób zaangażowanych do realizacji wsparcia; • ewidencja czasu pracy kadry klubu, tj. ewidencja godzin pracy; • potwierdzenie weryfikacji kadry w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
--	--	--------	---



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



			• zaświadczenie o niekaralności kadry zaangażowanej do realizacji zajęć z Krajowego Rejestru Karnego.
3.	Liczba działań informacyjno-promocyjnych w ramach zadania koszty administracyjne	• sprawozdanie koordynatora projektu z realizacji działań informacyjno-promocyjnych sporządzane nie rzadziej niż raz na kwartał. • print screen z mediów społecznościowych	• print screen z mediów społecznościowych oraz strony internetowej Grantobiorcy (jeśli Grantobiorca taką posiada) potwierdzające m.in. zastosowanie logotypu LGD zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy o powierzenie grantu, • dokumentacja zdjęciowa ze spotkań rekrutacyjnych/ wydarzeń informacyjno-promocyjnych (jeśli dotyczy), • dokumentacja zdjęciowa ze zrealizowanych zadań merytorycznych projektu, • oznakowanie biura projektu, • materiały informacyjno-promocyjne.