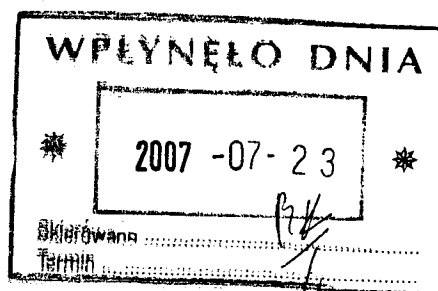


**MINISTERSTWO
ROZWOJU REGIONALNEGO**
Departament Wdrażania
Programów
Rozwoju Regionalnego

DRR-II-8526- 9-AgB/07
Ldz.4376/2007

Warszawa, 12 lipca 2007 r.



Pani Barbara Kuźniar-Jablczyńska
Prezes Zarządu
Rzeszowska Agencja
Rozwoju Regionalnego

Szanowna Pani Dyrektor ,

W odpowiedzi na Pani pismo z dnia 13 kwietnia br., znak: RARR/BK/1167/07 w sprawie pytań odnośnie funkcjonowania Podsystemu Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS) uprzejmie informuję co następuje.

Ad 1) Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Wdrażającej informacji o wszystkich Beneficjentach Ostatecznych w ramach projektu, w terminie ustalonym przez Instytucję Wdrażającą, według wzoru przekazanego przez IW. Oznacza to, że arkusze do zbierania danych o Beneficjentach Ostatecznych projektów mogą być przekazywane przez Beneficjenta podobnie jak sprawozdania okresowe, tzn. co pół roku lub częściej.

Ad 2) Wszelkie problemy techniczne związane z administrowaniem bazy PEFS mogą być zgłaszane i rozwiązywane w ramach usługi Helpdesk świadczonej przez firmę S&T od dnia 1 czerwca br. Numer telefonu pomocy technicznej w ramach usługi: 022-535-96-14.

Ad 3) Formularz danych powinien być przedstawiony Beneficjentom Ostatecznym na początku realizacji projektu wraz z informacją o konieczności podania wszystkich danych w nim wymaganych. Z punktu widzenia monitoringu i ewaluacji projektów realizowanych w ramach ZPORR do szczególnie istotnych danych należą: imię i nazwisko, numer telefonu Beneficjenta Ostatecznego, data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie oraz numer PESEL.

Ad 4, 7) Brak (poprawnego) numeru telefonu uniemożliwia skontaktowanie się z BO i przeprowadzenie badania ankietowego, co przy dużym odsetku brakujących lub nieaktualnych numerów telefonów zagraża poprawności badania ewaluacyjnego. Pomimo faktu, iż niemożliwe jest pełne wyeliminowanie powyższego zagrożenia (zmiana numeru telefonu może nastąpić po zakończeniu udziału w projekcie) należy dążyć do jego zminimalizowania poprzez potwierdzenie podanych przez BO danych teleadresowych (oraz osobowych: patrz odpowiedź 3) na zakończenie udziału w projekcie.

Ad 5) W nawiązaniu do pkt 1 Beneficjent może przekazywać wypełnione arkusze z informacjami nt. BO częściej niż raz na pół roku, przy zachowaniu zasady, iż arkusz danego BO kwalifikuje się do przekazania do IW po zakończeniu przez niego udziału w projekcie lub rezygnacji z dalszego udziału w projekcie. Oznacza to, iż:

-w przypadku udzielonego wsparcia finansowego wypełniony arkusz może być przekazany do IW po wypłacie ostatniej części wsparcia,

- w przypadku, gdy udział w projekcie danej osoby kończy się na etapie szkoleniowo-doradczym wypełniony arkusz może być przekazany po zakończeniu umowy doradczo-szkoleniowej,

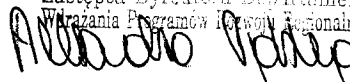
- w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie arkusz może być przekazywany z chwilą złożenia przez BO pisemnej rezygnacji.

Ad 6) W ramach działania 2.5 ZPORR wsparciem dla BO określa się zarówno wsparcie szkoleniowo-doradcze, jak i wsparcie finansowe (wsparcie pomostowe i jednorazowa dotacja inwestycyjna). Ma to swoje odzwierciedlenie również w PEFS, gdzie powyższe formy wsparcia należy umieszczać w kategorii „wsparcie”.

Ad 8) Uprzejmie informujemy, iż istnieje możliwość modyfikacji PEFS w ramach usługi Helpdesk, o której mowa w pkt 2, po zgłoszeniu potrzeby modyfikacji do Instytucji Zarządzającej.

Z poważaniem

Zastępca Dyrektora Departamentu
Wdrażania Programów Inicjatywy Regionalnego



Aleksandra Piątkowska