
Wytyczne i komunikaty wg stanu na 10.11.2010 r.

Czy w przypadku, gdy dane osób bądź instytucji objętych wsparciem w żadnym z pól Formularza PEFS 2007 nie zmieniają się w stosunku do poprzedniego okresu rozliczeniowego, należy ww. Formularz składać wraz z wnioskiem o płatność?

Beneficjenci nie mają takiego obowiązku, należy jednak w piśmie przewodnim przekazującym wniosek o płatność poinformować o takiej sytuacji.

Czy istnieje możliwość importu danych do Formularza PEFS 2007 pomiędzy wersją 1.0 a 2.0?

Tak, pod warunkiem, że Formularz PEFS 2007 1.0 nie zawiera żadnych błędów. Poza tym nie można importować danych uczestników projektów instytucjonalnych (pracowników instytucji) ze względu na brak takiego zakresu w „starym” Formularzu PEFS 2007.

Procedura importu danych:

- Zalogowanie się do „nowego” Formularza PEFS 2.0 na koncie Użytkownika (nie Administratora)
- Wypełnienie zakładki dane projektu (tytuł projektu, nr, priorytet, działanie, itd.)
- Wejść w zakładkę „Dane uczestników indywidualnych (udział z własnej inicjatywy)”
- Po prawej stronie nacisnąć "IMPORT"
- W polu „Pliki typu” wybrać "Wszystkie pliki"
- Wybrać "stary" Formularz PEFS 2007 1.0 w polu Nazwa pliku i nacisnąć OK
- Jeśli wszystko zostało poprawnie zaimportowane wówczas pojawi się nowe okno Status importu wraz z odpowiednim komunikatem

W jaki sposób rozpocząć uzupełnianie danych w Formularzu PEFS 2007 wersja 2.0?

Aby rozpocząć procedurę wprowadzania danych do Formularza należy:

- Zalogować się jako administrator (login: admin, hasło tymczasowe:..).Hasło tymczasowe należy zmienić na własne (**min. 8 znaków: duże, małe litery oraz cyfry**)
- Utworzyć profil Użytkownika (Dodaj Użytkownika w oknie Zarządzanie Użytkownikami). Loginy i hasła użytkownikom nadaje Beneficjent.
- Zapisać zmiany i zalogować się jako Użytkownik.

Z profilu admin można jedynie zarządzać użytkownikami, nie można natomiast uzupełniać danych (zakładka: Uzupełnij dane). Aby móc uzupełniać dane należy zalogować się na profilu Użytkownika.

Na ilu Formularzach należy składać dane uczestników/instytucji do IP PO KL?

Należy składać 1 Formularz PEFS 2007 (1 plik zbiorczy, końcowy nagrany na płytęCD/DVD) zawierający dane właściwych uczestników instytucji z danego okresu sprawozdawczego. Samo wypełnianie przez Projektodawcę (**na roboczo**) może nastąpić w dowolnej liczbie Formularzy (plików) natomiast do IP PO KL należy przekazać **tylko 1 Formularz zbiorczy**.

Ułatwia to znacząco proces późniejszej weryfikacji danych. Aby stworzyć 1 zbiorczy Formularz należy zaimportować dane z innych formularzy roboczych. Procedura importu przedstawiona została

w pyt. 1.

Przykład:

W projekcie bierze udział 600 uczestników z 15 szkół. Na roboczo wypełnianie Formularzy PEFS może następować w 15 szkołach (np. każda szkoła wypełnia Formularz PEFS 2007 ze swoimi uczestnikami). Otrzymujemy **15 Formularzy PEFS (roboczych)**, które następnie **Projektodawca** importuje do **1 Formularza zbiorczego, który przekazuje do IP PO KL**.

W jaki sposób przekazywać hasła do skompresowanego pliku PEFS 2007?

Hasła powinny być przekazywane w oddzielnej przesyłce (np. pismem przewodnim w zaklejonej kopercie) niż Formularz PEFS 2007 (za potwierdzeniem odbioru). Istnieje również możliwość przesyłania haseł (min. 8 znaków: duże, małe litery oraz cyfry) drogą elektroniczną (email bezpośrednio do opiekuna projektu). **Drogą elektroniczną nie można jednak przesyłać samego Formularza PEFS zawierającego dane osobowe uczestników projektu.**

Należy sprawdzać poprawność przekazywanych haseł do IP (1. Spakować i rozpakować Formularz PEFS 2007 przy Użyciu hasła do skompresowanego pliku; 2. zalogować się jako admin przy Użyciu hasła administracyjnego). Formularz należy przekazać do IP dopiero po pozytywnej weryfikacji poprawności haseł.

Jaki wpisać numer projektu w Formularzu PEFS 2007 (w polu Nr projektu)?

W Formularzu PEFS 2007 w polu Numer projektu należy wpisać nr projektu nadany przez IP PO KL np. POKL.09.01.02-28-030/08. Nie ma potrzeby wpisywania całego numeru projektu z wniosku o płatność np. POKL.09.01.02-28-030/08-00. W przypadku **projektów systemowych**, gdzie została zawarta **umowa ramowa** np. na okres 2007-2013 i corocznie składane są nowe wnioski o dofinansowanie, należy wpisać **numer z umowy ramowej**.

Jaką datę należy wpisać w Formularzu PEFS 2007 2.0 w polu „Data rozpoczęcia udziału w projekcie” oraz „Data zakończenia udziału w projekcie”?

Data rozpoczęcia

Należy wpisać datę podpisania przez daną osobę deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Data zakończenia

W Formularzu PEFS 2007 2.0 występują 2 możliwości:

I przypadek

Rozpoczęcie, kontynuacja udziału uczestnika w projekcie – pole pozostaje puste.

II przypadek

Zakończenie zgodnie z planowaną ścieżką wsparcia lub przerwanie udziału – należy wpisać datę zakończenia \ przerwania udziału danej osoby, czyli dzień w którym nastąpiło zakończenie \ przerwanie udziału w projekcie.

W przypadku zakończenia udziału uczestnika projektu **zgodnie ze ścieżką wsparcia** może to być **data** wydania certyfikatu udziału w szkoleniu, data spotkania podsumowującego projekt, ostatni dzień uczestnictwa w formie wsparcia lub inny moment określony przez Beneficjenta.

Co należy zaznaczyć w Formularzu PEFS 2007 w polu „Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa” w przypadku uczestników, którzy kontynuują udział w projekcie, gdy do wyboru jest tylko TAK lub NIE?

W przypadku osób, które rozpoczęły lub kontynuują udział w projekcie należy zaznaczyć w polu wyboru: "zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa" – TAK. Opcja ta zaznaczona jest domyślnie. Weryfikacja tego pola będzie się odbywać po kolumnie zakończenia udziału w projekcie. Uczestnicy którzy **rozpoczęli lub kontynuują udział** w projekcie w danym okresie rozliczeniowym za który składany jest wniosek o płatność mają w Formularzu PEFS 2007 2.0 tylko datę rozpoczęcia udziału w projekcie. **Data zakończenia udziału w projekcie w takich przypadkach pozostaje pusta.**

Uczestnik projektu powraca do projektu po dłuższym okresie czasu. Czy nadawać datę zakończenia udziału w projekcie poprzez przesunięcie daty zakończenia na aktualną, a datę rozpoczęcia pozostawić bez zmian?

Osoba może rozpocząć udział w projekcie tylko raz w trakcie całego okresu jego realizacji i tylko raz wypełnia deklarację uczestnictwa w projekcie. Nie należy zatem zmieniać daty rozpoczęcia udziału w projekcie. W przypadku osób, które powracają do projektu należy **usunąć datę zakończenia** udziału w projekcie (chyba, że w danym okresie rozliczeniowym osoba podejmuje i jednocześnie kończy nową formę wsparcia, kończąc tym samym udział w projekcie. W takim przypadku należy wpisać nową datę zakończenia udziału w projekcie) oraz dokonać stosownych korekt wartości w Załączniku nr 2 do wniosku o płatność.

Na podstawie weryfikacji Formularzy PEFS 2007 okazało się, iż Beneficjenci wykazywali w załączniku nr 2 do wniosku o płatność uczestników, którzy w momencie przystąpienia do projektu nie mieli ukończonych 12 lat. Czy dane takie należy poprawić?

Zgodnie z zapisami Zasad systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (część 3, pkt. 6) w ramach projektów realizowanych w PO KL monitorowane są osoby, które rozpoczęły edukację przynajmniej na poziomie **gimnazjalnym lub ukończyły 12 rok życia**. Mając na uwadze powyższe, należy zadbać, aby informacje prezentowane w dokumentach sprawozdawczych w tym w Formularzu PEFS 2007 były zgodne z cyt. zasadą, co skutkuje koniecznością jego **skorygowania** w opisanej sytuacji.

Czy w przypadku projektów realizowanych w ramach 9.1.1 gdzie grupą docelową są dzieci w wieku przedszkolnym, należy składać wypełniony Formularz PEFS 2007?

W przypadku projektów skierowanych do dzieci w wieku 3-5 lat należy złożyć Formularz PEFS 2007 wypełniony tylko w części „Dane projektu” i liczbę dzieci w wieku od 3 do 5 lat objętych wsparciem w ramach projektu.

Dane jakich osób \ instytucji należy zawrzeć w Formularzu PEFS 2007 wersja 2.0?

W Formularzu PEFS 2007 2.0 należy zawrzeć wszystkie osoby\ instytucje które **rozpoczęły, kontynuują, przerwały lub zakończyły** udział w projekcie **od początku jego realizacji**. Oznacza to iż sprawozdawanie w ramach „nowego” Formularza PEFS 2007 odbywa się **narastająco (kumulatywnie)**. Aby móc wprowadzić dane osób z poprzedniej wersji Formularza PEFS 1.0 można

skorzystać z funkcji importu danych (nie ma wówczas potrzeby ponownego wpisywania danych „ręcznie”).

Jaki wybrać rodzaj wsparcia w Formularzu PEFS 2007?

Rodzaj wsparcia powinien być adekwatny do rodzaju wsparcia świadczonego w ramach danego projektu. Istnieje możliwość wyboru kilku rodzajów wsparcia. W przypadku, gdy w ramach projektu oferowane wsparcie wykracza poza katalog rodzajów wsparcia zamieszczony w Formularzu PEFS 2007 należy wybrać dodatkowo rodzaj wsparcia „Inne”. Rodzaje wsparcia należy wybierać od momentu rozpoczęcia udziału danej osoby w projekcie, a nie dopiero po jego zakończeniu.

Czy aktualizowanie danych dotyczących form wsparcia (w kolejnych składanych Formularzach PEFS) dotyczy również uczestników kontynuujących udział w projekcie?

Instrukcja do PEFS 2007 2.0 opisuje jedynie przypadek, kiedy aktualizacja form wsparcia dotyczy uczestnika powracającego do projektu po zakończonym udziale.

Aktualizowanie danych dotyczących form wsparcia (w kolejnych składanych Formularzach PEFS) dotyczy również uczestników kontynuujących udział w projekcie.

Jak należy traktować następujący przypadek: osoba rozpoczynając udział w projekcie "na wejściu" nie była osobą długotrwale bezrobotną, zatem nie była wykazywana w tej kategorii, powróciwszy ponownie do projektu - miała taki status. Czy należy, przy korygowaniu dat i form wsparcia uaktualnić również jej status?

Zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Wniosku o płatność, Tabela 2 Określenie statusu na rynku pracy osób, które rozpoczęły udział w projekcie cyt.: „Pomiar wskaźników jest dokonywany z chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie jego uczestników, tj. z chwilą podpisania przez każdego z nich deklaracji uczestnictwa”. Określenie statusu osoby na wejściu do projektu nie podlega aktualizacji. Takiej aktualizacji podlegają jedynie dane teleadresowe.

Gdy w ramach projektu pojawia się wsparcie dla przedsiębiorstw dotyczące doposażenia stanowiska pracy (projekty systemowe), czy w Formularzu PEFS 2007 powinny pojawić się również dane pracownika przedsiębiorcy, który korzysta z doposażonego w ramach projektu stanowiska?

Doposażenie jest formą wsparcia kierowaną do instytucji i w takiej sytuacji w Formularzu PEFS 2007 wypełniamy tylko zakładkę dane instytucji. Jeżeli jednak, osoba zatrudniona w ramach doposażonego stanowiska pracy dodatkowo otrzymuje wsparcie w formie subsydiowanego zatrudnienia powinna zostać uwzględniona w Formularzu PEFS 2007 w części pracownicy instytucji jako uczestnik projektu.

Czy w Formularzu PEFS 2007 powinny pojawić się dane doradców zawodowych zatrudnionych w ramach projektu?

Dofinansowanie wynagrodzenia zatrudnionych w ramach projektów PO KL doradców zawodowych jest formą wsparcia kierowaną do instytucji i w takiej sytuacji w Formularzu PEFS 2007 wypełniamy tylko zakładkę dane instytucji. Jeżeli natomiast zatrudniony w ramach projektu doradca uczestniczy np. w szkoleniu powinien zostać odnotowany w Formularzu PEFS 2007 w części pracownicy instytucji.

Jak określić moment zakończenia udziału uczestnika w projekcie w przypadku wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie, natomiast, którą datę należy wskazać jako moment zakończenia udziału w projekcie: czy jest to data podjęcia zatrudnienia u pracodawcy, któremu zrefundowano koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy?

Wyposażenie lub doposażenie miejsc pracy stanowi wyłącznie formę wsparcia udzielaną przedsiębiorcom i w ogóle nie należy wypełniać danych osoby, która korzysta z doposażonego stanowiska. W takim przypadku wypełniamy jedynie dane dot. instytucji, której to wsparcie jest udzielone. Za moment rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie można przyjąć okres obowiązywania umowy zawartej pomiędzy przedsiębiorcą a beneficjentem.

Zgodnie z Instrukcją wypełniania Formularza PEFS 2007 mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające 2-9 osób. Co w przypadku osób samozatrudnionych? Czy właściciele firm mogą brać udział w projekcie i w jaki sposób wykazywać ich udział w Formularzu PEFS 2007?

Dane dotyczące jednoosobowej działalności gospodarczej (tzw. osoby samozatrudnione) należy wprowadzać do zakładki „Dane uczestników indywidualnych (udział w projekcie z własnej inicjatywy)”. Nie należy gromadzić osobnych danych dot. instytucji dla osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.

Jak traktować i wykazywać osoby prowadzące działalność gospodarczą zatrudniające co najmniej 1 pracownika (poza właścicielem), które zgłosiły samych siebie oraz swoich pracowników?

Z punktu widzenia Formularza PEFS 2007 sytuację taką należy potraktować jak mikroprzedsiębiorstwo i wprowadzić dane dot. zarówno właściciela jak i jego pracownika do zakładki Dane instytucji. Zgodnie z definicją zawartą w Instrukcji wypełniania Formularza PEFS 2007 mikroprzedsiębiorstwo oznacza „osobę zatrudnioną w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 2 do 9 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR”. W opisanej sytuacji mamy do czynienia z sytuacją, gdzie 2 osoby pracują w jednym przedsiębiorstwie.

Czy należy wykazywać osoby samozatrudnione w zakładce „Dane uczestników indywidualnych (udział w projekcie z własnej inicjatywy)”? W tym przypadku taki sposób określania i wykazywania w projekcie osób tzw. samozatrudnionych wprowadza niespójności pomiędzy danymi w załączniku nr 2 do wniosku o płatność Tab. 5 Liczba przedsiębiorstw, które przystąpiły do udziału w projekcie (wliczamy przedsiębiorstwa), a Formularzem PEFS 2007, (system nie wlicza przedsiębiorstw tzw. samozatrudnionych do ogólnej „Liczby instytucji biorących udział w projekcie”- wlicza ich do Liczby uczestników indywidualnych biorących udział w projekcie).

Rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi w Formularzu PEFS 2007, a danymi wykazanymi w tabeli nr 5 załącznika nr 2 do Wniosku o płatność nie występują, gdyż w załączniku nr 2 do Wniosku o płatność zostanie wykazana łączna wartość liczby samozatrudnionych oraz mikroprzedsiębiorstw zatrudniających od 2 do 9 pracowników, ponieważ zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 2 do Wniosku o płatność, Tabela 5 Liczba przedsiębiorstw, które przystąpiły do udziału w projekcie, do wskaźnika "Mikroprzedsiębiorstwo" należy wliczyć "przedsiębiorstwo zatrudniające do 9 pracowników włącznie i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR". A zatem do wskaźnika zliczają się dane które w Formularzu PEFS 2007 zostały rozdzielone i należy je pobrać odpowiednio z zakładki: "Dane uczestników projektów": Zatrudniony, w tym: Samozatrudnieni; "Pracownicy instytucji": Zatrudniony w Mikroprzedsiębiorstwie.

Jeżeli jeden uczestnik projektu przychodzi na trzy szkolenia o różnych tematach, to czy w Formularzu PEFS 2007 wykazujemy go, że skorzystał z formy wsparcia: „szkolenie” trzy razy czy tylko raz?

Jeżeli jeden uczestnik projektu przychodzi na trzy szkolenia w ramach jednego projektu, to w Formularzu PEFS 2007 odnotowujemy, że skorzystał z formy wsparcia szkolenie trzy razy. Będzie to potrzebne w badaniach ewaluacyjnych.

Kiedy w Formularzu PEFS 2007 Beneficjent wypełnia zakładkę „Dane instytucji”?

W ramach tej zakładki zbierane są dane dotyczące instytucji na rzecz, której udzielono zostało wsparcie przez Beneficjenta realizującego projekt. Jeżeli wsparcie realizowane na rzecz danej instytucji obejmowało również pracowników należy zaznaczyć odpowiednie pole w Formularzu PEFS 2007 – „Wsparciem objęto pracowników instytucji”, a następnie powinny zostać uzupełnione zarówno dane ogólne dotyczące danej osoby biorącej udział w projekcie, jak również szczegóły dotyczące zrealizowanego na jej rzecz wsparcia. **Informacje nt. Administratora Informacji Bezpieczeństwa.**

1. Konieczność powołania funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji zarówno u Beneficjenta jak i w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II Stopnia wynika z Ustawy o ochronie danych osobowych. Na gruncie art. 31 pkt 3 ww. Ustawy, podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych jest obowiązany przed rozpoczęciem ich przetwarzania podjąć środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 Ustawy, a więc między innymi wyznaczyć Administratora Bezpieczeństwa Informacji. Istotą funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji jest bowiem nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony danych w celu zapewnienia danym osobowym właściwego bezpieczeństwa.

Powołanie funkcji Administratora Systemu (nazwa robocza) jest opcjonalne i związane jest z praktyką stosowaną w większości instytucji, gdzie rozdziela się osoby odpowiedzialne za realizację procedur oraz prowadzenie ewidencji użytkowników systemu (Administrator Bezpieczeństwa Informacji) od osób zajmujących się techniczną eksploatacją i utrzymaniem ciągłości pracy narzędzi informatycznych/systemów oraz rejestrowaniem i wyrejestrowywaniem użytkowników w systemie informatycznym (Administrator Systemu).

Z punktu widzenia Instytucji Zarządzającej procedura powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji jak również Administratora Systemu, w tym również rozdzielenie kompetencji na dwa obszary: obsługa projektów konkursowych i projektów systemowych dotyczy stosunków wewnętrznych organizacji.

2. Wyznaczenie Administratora Bezpieczeństwa Informacji zarówno u Beneficjenta jak i w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II Stopnia wynika, jak to zostało uzasadnione powyżej, z Ustawy i nie wiąże się wprost z obsługą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Nie ma zatem możliwości przyznania dodatkowego etatu, ani zwiększenia wysokości budżetu projektu. Zapisy dot. ochrony danych osobowych ujęte są w Umowie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki § 22 Ochrona danych osobowych, nie są zatem nowym elementem dla Beneficjentów i Beneficjenci nie mogą z tego tytułu domagać się zwiększenia wysokości budżetu projektu.

Instrukcja wypełniania Formularza PEFS 2007. Rozbieżności pomiędzy Formularzem PEFS 2007 wersja 2.0, a załącznikiem nr 2 do Wniosku o płatność.

Zmiany dotyczą uzupełniania definicji wielkości przedsiębiorstwa o roczne obroty i/lub całkowity bilans roczny zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) z dnia 6 sierpnia 2008 r. (weszło w życie 1 stycznia 2009 r.) uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu WE (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

W Załączniku nr 2 tabela 5 Instrukcji wypełniania Formularza PEFS 2007 dla PO KL (wersja z dnia 16.09.2009) przyjęto następujące definicje przedsiębiorstw:

- **Zatrudniony w mikroprzedsiębiorstwie:**
„Oznacza osobę zatrudnioną w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 2 do 9 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR”.
- **Zatrudniony w małym przedsiębiorstwie:**
„Oznacza osobę zatrudnioną w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 10 do 49 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR”.
- **Zatrudniony w średnim przedsiębiorstwie:**
„Oznacza osobę zatrudnioną w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 50 do 249 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR”.
- **Zatrudniony w dużym przedsiębiorstwie:**
„Oznacza przedsiębiorstwo, które nie kwalifikuje się do żadnej z ww. kategorii przedsiębiorstw”.

Projekt o charakterze badawczym i informacyjno-promocyjnym, a komponent szkoleniowy.

Decyzję o tym, czy projekt o charakterze badawczym i informacyjno-promocyjnym zawiera komponent szkoleniowy, czy nie, i czy w związku z tym należy wypełnić Formularz PEFS 2007, należy rozważyć z chwilą oceny Wniosku o dofinansowanie. Zgodnie z zapisami zawartymi w Podręczniku przygotowywania Wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Beneficjent w punkcie 3.3. Wniosku opisuje stosowaną metodologię/kanały informacyjne i wskazuje odbiorców prowadzonych kampanii/badań/analiz. Jeżeli projekt łączy charakter działań szkoleniowych, doradczych itp. z działaniami informacyjno - promocyjnymi i tym samym występuje wsparcie uczestników, powinien być traktowany w trakcie oceny jako projekt szkoleniowy, i Formularz PEFS 2007 powinien zostać wypełniony.

Kto może korzystać ze wsparcia w ramach projektu outplacementowego (Poddziałanie 8.1.2 PO KL)?

Zgodnie z treścią obowiązującego Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL, wsparcie w ramach projektu outplacementowego osób, których umowy o pracę na czas określony zostały rozwiązane wraz z upływem terminu, na jaki były zawarte mogą otrzymać:

- Osoby zwolnione z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, które dotychczas były zatrudnione u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne,
- Osoby przewidziane do zwolnienia (tj. znajdujące się w okresie wypowiedzenia) z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudnione u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne,
- Osoby zagrożone zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudnione u pracodawców.

Mając na względzie zapewnienie wsparcia outplacementowego możliwie szerokiemu gronu osób, w projekcie mogą brać udział zarówno osoby, które były (są) zatrudnione na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, jak i te, których umowy o pracę na czas określony zostały rozwiązane wraz z upływem terminu, na jaki były zawarte lub przed upływem tego terminu.

Ogólne.

Formularz PEFS 2007 został tak przygotowany, aby zbierał dane do celów sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji. Nie ma potrzeby zbierania w Formularzu PEFS 2007 danych dot. dzieci w wieku od 5 do 12 lat, gdyż informacja taka nie jest odzwierciedlana w Załączniku Nr 2 do Wniosku o Płatność, ani we wskaźnikach przygotowywanych dla KE.

- [Procedura nadawania sztucznego numeru NIP](#)
- [Procedura nadawania sztucznego numeru PESEL](#)