

Instruktažní list k vyplnění formuláře Žádosti o proplacení výdajů opatření IV.2.1.

Žádost o proplacení výdajů – strana A1 a A2

Registrační číslo žádosti:

uvedete registrační číslo Žádosti o dotaci z PRV

KMAS/KMAS ČR nebo **PMAS:** označíte křížkem, zda podáváte žádost jako KMAS/KMAS ČR nebo PMAS

Počet partnerů projektu spolupráce: pokud podáváte žádost jako KMAS/KMAS ČR, vyplníte počet všech MAS spolupracujících na projektu

z toho počet MAS ČR: vyplníte počet MAS ČR spolupracujících na projektu (v případě národní spolupráce se údaj v tomto poli rovná údaji v poli Počet partnerů projektu spolupráce)

z toho počet zahraničních MAS: vyplní se automaticky

Pořadové číslo PMAS: pokud podáváte žádost jako PMAS, vyplníte své pořadové číslo (1až n) podle Žádosti o dotaci z PRV (strana A3)

A. Identifikace příjemce dotace

Příjemce dotace:

uvedete přesný název subjektu dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statutu

IČ/DIČ:

uvedete přidělené identifikační číslo dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statutu; uvedete přidělené daňové číslo dle osvědčení o registraci daňového subjektu (pokud není přiděleno, nevyplňujete);

Adresa příjemce dotace, tel., e-mail:

uvedete dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statutu, tel., e-mail

Číslo bankovního účtu:

uvedete číslo samostatného účtu/ podúčtu, na který bude provedena platba včetně kódu banky. V případě nekorunového bankovního účtu uvedete číslo bankovního účtu ve tvaru IBAN.

Název projektu:

uvedete název projektu z Dohody o poskytnutí dotace

Název fondu:

nevyplňujete

Číslo prioritní osy/skupiny opatření:

nevyplňujete

Číslo a název opatření:

nevyplňujete

Záměr:

vyberete jeden ze záměrů: a. Realizace projektů národní spolupráce
b. Realizace projektů mezinárodní spolupráce

Hlavní opatření:

Číslo : vyberete z číselníku hlavní opatření, případně podopatření

Název: nevyplňujete, zobrazí se automaticky po výběru hlavního opatření/podopatření

Vedlejší opatření 1:

Číslo: vyberete z číselníku vedlejšího opatření/podopatření 1

Název: nevyplňujete, zobrazí se automaticky po výběru vedlejšího opatření/podopatření 1

Vedlejší opatření 2:

Číslo: vyberete z číselníku vedlejšího opatření/podopatření 2

Název: nevyplňujete, zobrazí se automaticky po výběru vedlejšího opatření/podopatření 2

B. Přehled o výdajích projektu KMAS/KMAS ČR/PMAS:

1. Celkové výdaje projektu v Kč: vyplníte údaj o

- celkových výdajích Vaší části projektu v Kč z Dohody o poskytnutí dotace nebo Dodatku k Dohodě (sloupec 2 „*Rozpočet dle Dohody o poskytnutí dotace*“),
- celkových výdajích Vaší části projektu v Kč dle skutečnosti (sloupec 3 „*Rozpočet dle skutečnosti*“)

2. Celkové výdaje, na které může být poskytnuta dotace v Kč : vyplníte údaj o

- celkových výdajích, na které může být poskytnuta dotace v Kč Vaší části projektu v Kč z Dohody o poskytnutí dotace nebo Dodatku k Dohodě (sloupec 2 „*Rozpočet dle Dohody o poskytnutí dotace*“),
- celkových výdajích, na které může být poskytnuta dotace v Kč Vaší části projektu v Kč dle skutečnosti (sloupec 3 „*Rozpočet dle skutečnosti*“)

3. Výdaje, ze kterých je stanovena dotace, v Kč: vyplníte údaj o

- výdajích, ze kterých je stanovena dotace, Vaší části projektu v Kč z Dohody o poskytnutí dotace nebo Dodatku k Dohodě (sloupec 2 „*Rozpočet dle Dohody o poskytnutí dotace*“),
- výdajích, ze kterých je stanovena dotace, Vaší části projektu v Kč dle skutečnosti (sloupec 3 „*Rozpočet dle skutečnosti*“)

4. Dotace v Kč: vyplníte údaj o

- výši dotace Vaší části projektu v Kč z Dohody o poskytnutí dotace nebo Dodatku k Dohodě (sloupec 2 „*Rozpočet dle Dohody o poskytnutí dotace*“),
- výši dotace Vaší části projektu v Kč dle skutečnosti (sloupec 3 „*Rozpočet dle skutečnosti*“)

C. Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace

Počet Soupisek:

uvedete celkový počet předložených Soupisek účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace k dané Žádosti o proplacení výdajů projektu

Počet účetních dokladů:

uvedete celkový počet účetních/daňových dokladů za všechny předložené Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace k dané Žádosti o proplacení výdajů projektu

Celková částka způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace v Kč:

uvedete částku způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace v Kč za všechny předložené Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace Vaší části projektu (částka se rovná částce uvedené v tabulce B. Přehled o výdajích projektu, řádek 3, sloupec 3)

D. Termíny

Datum podpisu Dohody o poskytnutí dotace:

uvedete skutečné datum podpisu Dohody o poskytnutí dotace

Maximální doba realizace projektu do:

uvedete termín, do kterého je možné nejdéle realizovat projekt a provést úhradu způsobilých výdajů (maximální lhůta pro realizaci projektu a úhradu způsobilých výdajů pro danou žádost je uvedena v ustanoveních Dohody o poskytnutí dotace)

Datum předložení Žádosti o proplacení výdajů dle Dohody o poskytnutí dotace:

uvedete datum předložení Žádosti o proplacení výdajů z Dohody o poskytnutí dotace nebo Dodatku k Dohodě (jedná se o smluvní termín, který se nemusí shodovat se skutečným termínem předložení Žádosti o proplacení)

**E. Seznam předložené dokumentace:**

Vyplníte v souladu s Částí B Pravidel (povinné přílohy k Žádosti o proplacení výdajů); příslušné položky seznamu předložené dokumentace (tj. povinné přílohy) se zobrazí po výběru hlavního opatření/podopatření.

U dokumentů, které předkládáte se Žádostí o proplacení výdajů Vaší části projektu, vyplníte počet listů; u dokumentů, které s Vaší Žádostí o proplacení výdajů nesouvisejí, vyplníte do sloupce „Počet listů“ nulu; v případě potřeby lze přidat řádky kliknutím na ikonku „Přidat řádek“ a vepsat další dokumenty, které se Žádostí o proplacení předkládáte.

Do počtu listů se započítávají všechny přílohy daného dokumentu (např. dodací listy a položkové rozpočty k daňovému dokladu apod.); v případě dokumentace k zadávacímu řízení lze uvést buď počet listů anebo počet složek předávané dokumentace

Potvrzují, že byla provedena kontrola úplnosti předkládané Žádosti o proplacení: týká se PMAS

nevyplňujete, vyplní zástupce KMAS/KMAS ČR po provedené kontrole Vaší Žádosti o proplacení včetně příloh před předložením žádosti na příslušném RO SZIF

Příjemce dotace/RO SZIF:

uvedete místo a datum, kde a kdy jste Žádost o proplacení vyhotovil/vyhotovila.

předloženou Žádost o proplacení výdajů podepisujete po jejím zaregistrování před pracovníkem RO SZIF osobně (podpis prostřednictvím statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu) nebo prostřednictvím zmocněného či jinak oprávněného zástupce/zástupců příjemce dotace.

Pokud nebyla žádost podepsána před pracovníkem RO SZIF osobně, musí být podpis úředně ověřen.

Žádost o proplacení výdajů – strana A3

Indikátory pro vyhodnocování Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013

▪ *Strany A3 a A4 pro hlavní opatření I.3.1. Odborné vzdělávání a informační činnost*

Požadované údaje vyplníte do tabulek **souhrnně za Vaši část projektu** dle prezenčních listin jednotlivých vzdělávacích akcí (prezenční listiny - viz příloha č. 5 aktuálních Pravidel opatření I.3.1.).

Výstupní údaje realizované akce/akcí

Obsah aktivity:

uvedete celkový počet účastníků, kteří se zúčastnili vzdělávacích akcí v rámci Vaší části projektu, rozčleněných podle oborů činnosti účastníků (zemědělství, potravinářství, lesnictví) a tematických okruhů (aktivit), které jsou předmětem vzdělávacích akcí, a do tabulky je uvedete souhrnně za Vaši část projektu. Použijete údaje z prezenčních listin jednotlivých vzdělávacích akcí. V případě, že předmětem některé vzdělávací akce bylo více tematických okruhů (aktivit) uvedených v tabulce, vyberete ten, jehož délka školení v rámci vzdělávací akce byla převažující a dílčí údaj o počtu školených účastníků za vzdělávací akci vykážete pouze u tohoto jednoho tematického okruhu (aktivity), u ostatních školených tematických okruhů (aktivit) bude pro tuto vzdělávací akci uveden nulový počet účastníků. Jsou-li tematické okruhy (aktivity) školeny v rámci vzdělávací akce rovnoměrně, vyberete tematický okruh (aktivitu) pro vykázení dílčích údajů o počtu účastníků dle vlastního výběru. Předmětem vzdělávací akce nemůže být jiný tematický okruh (aktivita) než některý z uvedených v tabulce.

Počet účastníků na vzdělávací akci celkem:

uvedete celkový počet účastníků, kteří se zúčastnili vzdělávacích akcí v rámci Vaší části projektu, rozčleněných dle tematických okruhů (aktivit), které jsou předmětem vzdělávacích akcí, a do tabulky je uvedete souhrnně za projekt. Použijete údaje z prezenčních listin jednotlivých vzdělávacích akcí. V případě, že se účastník zúčastnil více vzdělávacích akcí daného projektu, bude jeho účast vykázána za každé školení zvlášť, tzn. tolikrát, kolika vzdělávacích akcí se zúčastnil.

Počet dní celkem:

uvedete celkový počet dnů trvání všech vzdělávacích akcí souhrnně za Vaši část projektu dle údajů z prezenčních listin jednotlivých vzdělávacích akcí. Jeden den se rovná osmi hodinám školení.

Příklad na vyplnění tabulky Výstupní údaje realizované akce/akcí

V rámci projektu se uskutečnily 2 vzdělávací akce. Celkově bylo za projekt proškoleny 50 osob.

První vzdělávací akce se zúčastnilo 23 osob (10 osob činných v oblasti zemědělství, 13 osob činných v oblasti potravinářství), akce trvala 2 dny (1. den 8 hodin, 2. den 4 hodiny) a jejím předmětem byly tři tematické okruhy – „Nové směrnice“, „Kvalita produkce“ a „Jiné“. Nejvíce času bylo věnováno tematickému okruhu „Kvalita produkce“.

Druhá vzdělávací akce se zúčastnilo 27 osob (8 osob činných v oblasti zemědělství, 4 osoby činné v oblasti lesnictví, 15 osob činných v oblasti potravinářství), akce trvala 2 dny (1. den 8 hodin, 2. den 3 hodiny) a jejím předmětem byly dva tematické okruhy – „ICT“ a „Nové směrnice“. Oba tematické okruhy byly školeny stejnou dobu. Příjemce dotace si vybral, že bude vykazovat údaje o počtu účastníků v rámci tematického okruhu „ICT“.

Tabulka *Výstupní údaje realizované akce/akcí* bude pak za celý projekt vyplněna následovně: za první vzdělávací akci budou vyplněny údaje o počtu účastníků pouze v rámci tematického okruhu „Kvalita produkce“, počet dnů trvání vzdělávací akce je 1,5 dne (8 hodin = 1 den + 4 hodiny = 0,5 dne). Za druhou vzdělávací akci budou vyplněny údaje o počtu účastníků pouze v rámci tematického okruhu „ICT“, počet dnů trvání vzdělávací akce je 1,375 dnů (8 hodin = 1 den + 3 hodiny = 0,375 dnů).

Výstupní údaje realizované akce/akcí

Obsah aktivity	Počet účastníků na vzdělávací akci činných v oblasti			Počet účastníků na vzdělávací akci celkem	Počet dní celkem
	Zemědělství	Potravinářství	Lesnictví		
Rízení, administrativa a marketingové dovednosti					
ICT	8	15	4	27	1,375
Nové technologické postupy a inovace					
Nové směrnice					
Kvalita produkce	10	13		23	1,5
Udržitelný rozvoj krajiny a ochrana životního prostředí					
Jiné					
CELKEM	18	28	4	50	2,875

Počet účastníků na vzdělávací akci

uvedete celkový počet účastníků, kteří se zúčastnili vzdělávacích akcí v rámci Vaší části projektu, rozčleněných podle oborů činnosti účastníků (zemědělství, potravinářství, lesnictví) a podle pohlaví (muži, ženy) a věkové kategorie (do 40 let, nad 40 let včetně). Použijete údaje z prezenčních listin jednotlivých vzdělávacích akcí a do tabulky je uvedete souhrnně za vaši část projektu. V případě, že se účastník zúčastnil více vzdělávacích akcí daného projektu, bude jeho účast vykázána za každé školení zvlášť, tzn. tolikrát, kolika vzdělávacích akcí se zúčastnil.

Počet účastníků, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akci a obdrželi osvědčení o absolvování vzdělávací akce

uvedete celkový počet účastníků, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akce a obdrželi osvědčení o absolvování vzdělávací akce, rozčleněných podle oborů činnosti účastníků (zemědělství, potravinářství, lesnictví) a podle pohlaví (muži, ženy) a věkové kategorie (do 40 let, nad 40 let včetně). Použijete údaje z prezenčních listin jednotlivých vzdělávacích akcí a do tabulky je uvedete souhrnně za projekt. V případě, že se účastník zúčastnil více vzdělávacích akcí daného projektu, bude jeho účast vykázána za každé školení zvlášť, tzn. tolikrát, kolika vzdělávacích akcí se zúčastnil.

Počet účastníků, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akci bez osvědčení

uvedete celkový počet účastníků, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akce a neobdrželi osvědčení o absolvování vzdělávací akce, rozčleněných podle oborů činnosti účastníků (zemědělství, potravinářství, lesnictví) a podle pohlaví (muži, ženy) a věkové kategorie (do 40 let, nad 40 let včetně). Použijete údaje z prezenčních listin jednotlivých vzdělávacích akcí a do tabulky je uvedete souhrnně za

projekt. V případě, že se účastník zúčastnil více vzdělávacích akcí Vaší části projektu, bude jeho účast vykázána za každé školení zvlášť, tzn. tolikrát, kolika vzdělávacích akcí se zúčastnil.

Příjemce dotace/RO SZIF:

uvedete místo a datum, kde a kdy jste Žádost o proplacení vyhotovil/vyhotovila.

předloženou Žádost o proplacení výdajů podepisujete po jejím zaregistrování před pracovníkem RO SZIF osobně (podpis prostřednictvím statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu) nebo prostřednictvím zmocněného či jinak oprávněného zástupce/zástupců příjemce dotace.

Pokud nebyla žádost podepsána před pracovníkem RO SZIF osobně, musí být podpis úředně ověřen.

▪ *Strana A3 pro hlavní podopatření II.2.4.2. Neproduktivní investice v lesích***Záměr a) Zvyšování společenské hodnoty lesů**

Obecně: vyplníte veškeré monitorovací indikátory, které se týkají Vaší části projektu (v případě, že některé akce z projektu nespádají do monitorovacích indikátorů 1. – 3., je možné je navíc uvést do monitorovacího indikátoru 8., „Další oblasti podpory“).

1. Celkem délka stezek pro turisty:

uvedete celkovou délku stezek pro turisty (v km na dvě desetinná místa), které byly skutečně zrealizovány (postaveny či zrekonstruovány) v rámci Vaší části projektu. Tato hodnota se musí rovnat součtu položek a), b) (tzn. 1. = 1.a) + 1.b)):

a) nově postavené:

uvedete celkovou délku nově postavených stezek pro turisty (v km na dvě desetinná místa), které byly skutečně zrealizovány v rámci Vaší části projektu

b) zrekonstruované:

uvedete celkovou délku zrekonstruovaných stezek pro turisty (v km na dvě desetinná místa), které byly skutečně zrekonstruovány v rámci Vaší části projektu

2. Celkem délka značených cyklostezek:

uvedete celkovou délku úseku stezky, který byl skutečně opatřen značením pro cyklostezku (v km na dvě desetinná místa) a skutečně zrealizován v rámci Vaší části projektu

3. Počet parkovacích míst:

uvedete konkrétní počet parkovacích míst na parkovišti, které byly skutečně zrealizovány v rámci Vaší části projektu

4. Počet odpočinkových stanovišť včetně přístřešků:

uvedete konkrétní počet odpočinkových stanovišť, přístřešků či jiných staveb s podobným určením, které byly skutečně zrealizovány v rámci Vaší části projektu

5. Počet informačních tabulí:

uvedete konkrétní počet informačních tabulí, které byly zrealizovány v rámci Vaší části projektu

6. Počet odpadkových košů:

uvedete konkrétní počet odpadkových košů či jiných zařízení pro odkládání odpadu, které byly zrealizovány v rámci Vaší části projektu

7. Počet laviček:

uvedete přesný počet laviček, které byly zrealizovány v rámci Vaší části projektu.

8. Další oblasti podpory:

do tohoto pole vyplníte ostatní akce, které byly způsobilé k financování v rámci záměru b), ale věcně nespádají do monitorovacích indikátorů 1. – 7. Je zde možno uvést více činností, pokud byly v rámci Vaší části projektu uskutečněny. U každé je třeba uvést hodnotu s příslušnou jednotkou (např. ks, ha, km).

Příjemce dotace/RO SZIF:

uvedete místo a datum, kde a kdy jste Žádost o proplacení vyhotovil/vyhotovila.

předloženou Žádost o proplacení výdajů podepisujete po jejím zaregistrování před pracovníkem RO SZIF osobně (podpis prostřednictvím statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu) nebo prostřednictvím zmocněného či jinak oprávněného zástupce/zástupců příjemce dotace.

Pokud nebyla žádost podepsána před pracovníkem RO SZIF osobně, musí být podpis úředně ověřen.

▪ Strana A3 pro hlavní opatření III.1.3. Podpora cestovního ruchu**Délka pěších tras :**

vyplníte délku realizovaných tras v km (s přesností na tři desetinná místa) v rámci Vaší části projektu

Délka vinařských stezek :

vyplníte délku realizovaných stezek v km (s přesností na tři desetinná místa) v rámci Vaší části projektu

Délka hipposteze (pouze pro záměr a):

vyplníte délku realizovaných stezek v km (s přesností na tři desetinná místa) v rámci Vaší části projektu

Příjemce dotace/RO SZIF:

uvedete místo a datum, kde a kdy jste Žádost o proplacení vyhotovil/vyhotovila.

předloženou Žádost o proplacení výdajů podepisujete po jejím zaregistrování před pracovníkem RO SZIF osobně (podpis prostřednictvím statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu) nebo prostřednictvím zmocněného či jinak oprávněného zástupce/zástupců příjemce dotace.

Pokud nebyla žádost podepsána před pracovníkem RO SZIF osobně, musí být podpis úředně ověřen..

▪ Strana A3 pro hlavní skupinu opatření III.2. Opatření ke zlepšení kvality života ve venkovských oblastech

(III.2.1.1. Obnova a rozvoj vesnic; III.2.1.2. Občanské vybavení a služby; III.2.2. Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova)

Opatření III.2.1 a III.2.2**Počet osob využívající z kvalitnějších služeb:**

uvedete předpokládaný počet osob, které budou využívat služby podpořené Vaší částí projektu (odhad).

Pouze pro podopatření III.2.1.1**Komunikace:**

uvedete délku komunikace v kilometrech na tři desetinná místa, pokud komunikace byla předmětem Vaší části projektu

Parkové úpravy v obci:

uvedete plochu parkových úprav v obci v hektarech na dvě desetinná místa, pokud byly parkové úpravy předmětem Vaší části projektu

Pouze pro podopatření III.2.1.2**Počet osob s přístupem k internetu:**

uvedete předpokládaný počet osob s přístupem k internetu v rámci realizace Vaší části projektu (odhad).

Příjemce dotace/RO SZIF:

uvedete místo a datum, kde a kdy jste Žádost o proplacení vyhotovil/vyhotovila.

předloženou Žádost o proplacení výdajů podepisujete po jejím zaregistrování před pracovníkem RO SZIF osobně (podpis prostřednictvím statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu) nebo prostřednictvím zmocněného či jinak oprávněného zástupce/zástupců příjemce dotace.

Pokud nebyla žádost podepsána před pracovníkem RO SZIF osobně, musí být podpis úředně ověřen..

▪ *Strana A3 pro hlavní opatření III.3.1. Vzdělávání a informace*

Pozn. Požadované údaje vyplníte **souhrnně za Vaši část projektu** dle prezenčních listin z jednotlivých vzdělávacích akcí (Tabulka monitorovacích indikátorů - viz příloha č. 4 aktuálních Pravidel opatření III.3.1).

Počet hospodářských subjektů, které se účastní vzdělávací aktivity podpořené z EAFRD**Typ účastníka:**

uvedete počty osobⁱ vzdělávací aktivity/aktivit souhrnně za Vaši část projektu v členění dle typu účastníka (hospodářského subjektu), v případě soukromých zemědělců a jiných OSVČ (ne zemědělec) navíc v členění dle pohlaví (muži, ženy) a věku (do 25-ti let, 25 a více let).

Obsah vzdělávací aktivity:

uvedete počty osobⁱⁱ vzdělávací aktivity/aktivit souhrnně za Vaši část projektu v členění dle obsahu vzdělávací aktivity

Celkový počet dníⁱⁱⁱ pro všechny účastníky:

uvedete počty dní trvání vzdělávací aktivity/aktivit v členění dle obsahu vzdělávací aktivity (pozn. 1 den odpovídá 8 hodinám vzdělávací aktivity, uvádí se i jako desetinné číslo, tj. 4 hodiny = 0,5)

Počet účastníků, kteří úspěšně dokončili vzdělávací projekt:

uvedete celkový počet účastníků^{iv} vzdělávací aktivity/aktivit, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akci, a to souhrnně za Vaši část projektu v členění dle pohlaví (muži, ženy), věku (do 25-ti let, 25 a více let)

Příjemce dotace/RO SZIF:

uvedete místo a datum, kde a kdy jste Žádost o proplacení vyhotovil/vyhotovila.

předloženou Žádost o proplacení výdajů podepisujete po jejím zaregistrování před pracovníkem RO SZIF osobně (podpis prostřednictvím statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu) nebo prostřednictvím zmocněného či jinak oprávněného zástupce/zástupců příjemce dotace.

Pokud nebyla žádost podepsána před pracovníkem RO SZIF osobně, musí být podpis úředně ověřen.

ⁱ Každý subjekt musí být uveden pouze jednou (bez dvojího započítání).

ⁱⁱ Počet všech osob, které se účastnily vzdělávacích akcí. Každou účast osoby na novém školení je nutno započítat zvlášť.

ⁱⁱⁱ Hodinou vzdělávací aktivity se rozumí 60 minut. Do času vzdělávací aktivity je možné započítat i přestávky.

^{iv} Počet všech osob bez ohledu na typ účastníka, které úspěšně dokončily vzdělávací projekt (obdržely osvědčení). Každá osoba musí být započítána pouze jednou (bez dvojího započítání).