



Wojewódzki Urząd  
Pracy w Łodzi

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# Konkurs nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-003/16

Poddziałanie IX.1.1

*„Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem  
lub wykluczeniem społecznym”*

Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

## Spotkanie informacyjne

---

02 listopada 2016 r.

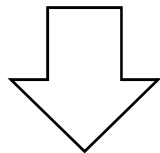
---



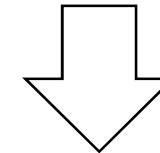
**Kiedy można złożyć wniosek?  $\Longrightarrow$  od 2 do 17 listopada 2016 r.**

**Pula środków na dofinansowanie projektów( 95% lub 85%) : 45 390 620 PLN.**

## **Wkład własny**



**Minimalny udział wkładu własnego**  
beneficjenta w finansowaniu  
wydatków kwalifikowalnych projektu  
w ramach konkursu wynosi  
**5,00 % wartości projektu**



**W przypadku OPS, PCPR**  
**minimalny udział wkładu własnego**  
beneficjenta w finansowaniu  
wydatków kwalifikowalnych projektu  
w ramach konkursu wynosi  
**15,00 % wartości projektu**



## Informacje o konkursie

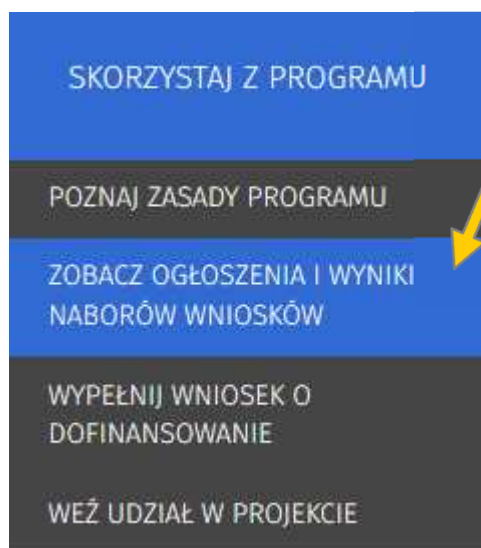
## Gdzie szukać informacji o konkursie?

Strona internetowa  $\longrightarrow$  [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl)

### Regulamin konkursu

Załączniki:

- 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu
  - 2 – Instrukcja wypełniania wniosku
  - 3 – Wzór oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku z wersją papierową
  - 4 – Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku z wersją papierową
  - 5 – Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku
  - 6 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku
  - 7 – Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych
  - 8 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
  - 9 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe)
  - 10 – Sposób i metodologia mierzenia efektywności społeczno-zatrudnieniowej
  - 11 – Lista sprawdzająca do wniosku
  - 12 – Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk
  - 13 – Wzór stanowiska negocjacyjnego
- Raport „Ekonomia społeczna w regionie łódzkim”2015r.





## Gdzie znajdziesz formularz wniosku o dofinansowanie?

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu  
jest dostosowany do konkursu  
i udostępniony w komunikacie o ogłoszeniu naboru  
(wraz z regulaminem konkursu).

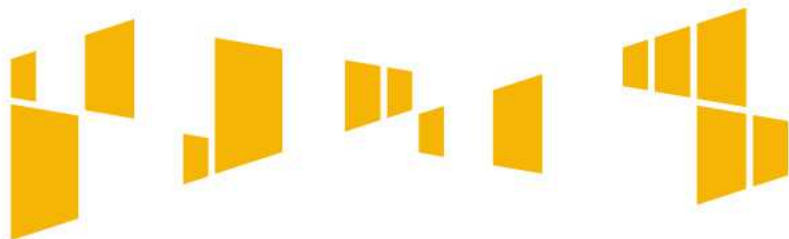
### Ogólne kryterium dostępu

Wniosek o dofinansowanie złożono w  
odpowiedzi na konkurs

Pkt. 1.5 -powinien być wskazany numer niniejszego konkursu –  
**RPLD.09.01.01-IP.01-10-003/16.**

Formularz wniosku przygotowany jest w formacie **.xls**.  
Do wypełniania formularza zaleca się korzystanie z programu MS Excel.

Sprawdź czy korzystasz z **właściwej i aktualnej wersji** formularza wniosku.



## Kilka porad przed przystąpieniem do wypełniania wniosku

Używaj **całych wyrazów** bądź **skrótów** obowiązujących w języku polskim.

**Nie usuwaj wierszy oraz kolumn**, w niektórych przypadkach można je ukryć – są one wskazane w *Instrukcji wypełniania wniosku*.

Wypełniaj **tylko białe pola**.

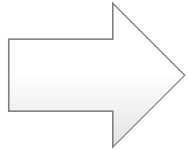


Przed oddaniem wniosku upewnij się, że jest **kompletny i czytelny** (widoczna jest cała treść wniosku).

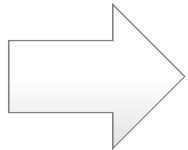
Np. arkusz „Kwoty ryczałtowe” – nie wypełniasz jeśli wartość wkładu publicznego (środki publiczne) przekraczają wyrażoną w PLN równowartość 100 000 euro, ale musisz go wydrukować.

Wniosek musi zawierać **wszystkie arkusze**, nawet te, które Cię nie dotyczą.

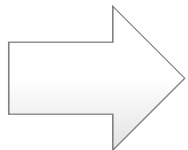
W części opisowej, po prawej stronie znajduje się **licznik znaków**, które masz do wykorzystania. Liczba dostępnych znaków zależy od wybranych wcześniej opcji (np. partnerstwa). Aktualna liczba znaków pojawi się po kliknięciu w inną komórkę.



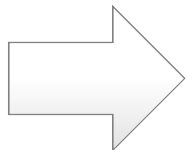
Czytaj wszystkie załączniki do **Regulaminu konkursu**.  
Znajdziesz tam również ważne informacje, które pomogą  
w wypełnieniu wniosku oraz zapisy, które należy w nim zawrzeć.



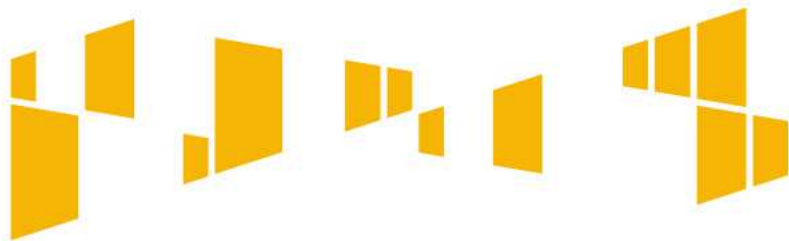
Przeczytaj **Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie  
w ramach RPO WŁ 2014-2020**. Pomoże Ci ona rozwiązać  
zarówno problemy natury technicznej jak i merytorycznej.



Zwróć uwagę na **Wymagania dotyczące standardu oraz cen  
rynkowych**.



Przygotowując wniosek o dofinansowanie korzystaj z  
Załącznika **Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie  
projektu konkursowego w ramach RPO WŁ 2014-2020**.



## Często zadawane pytania

Odpowiedzi na pytania dotyczące danego konkursu zamieszczamy na stronie internetowej [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl)

Najedź na zakładkę

**WIADOMOŚCI**

a następnie

**CZĘSTO ZADAWANE  
PYTANIA**



WIADOMOŚCI   SKORZYSTAJ Z PROGRAMU   REALIZUJĘ PROJEKT

NEWSLETTER   WUP Łódź > Wiadomości

CZĘSTO ZADAWANE PYTANIA

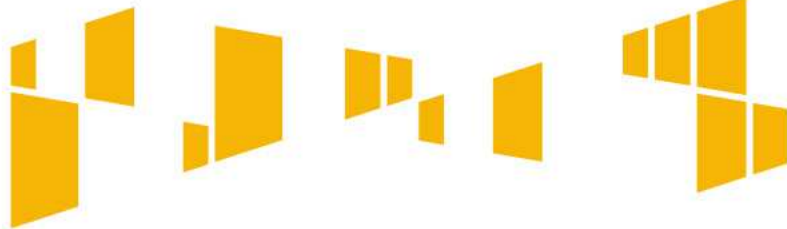
WIADOMOŚCI

2016   2015

**13**  
STY '16

**Poradnik "Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami"**

Informujemy, iż Ministerstwo Rozwoju przygotowało publikację pn. „ Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ” mającą na celu zapewnienie beneficjentom i instytucjom wdrażającym fundusze europejskie wskazówek do realizacji projektów i wynikających z nich...



## Często zadawane pytania

Jeśli chcesz zadać pytanie lub potrzebujesz dodatkowych informacji skontaktuj się z **Punktem Informacyjnym EFS:**

tel. **42 638-91-30/39** lub  
e-mail: **rpo@wup.lodz.pl**

lub skorzystaj z formularza kontaktowego na stronie **www.rpo.wup.lodz.pl**

The screenshot shows the website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: WIADOMOŚCI, SKORZYSTAJ Z PROGRAMU, REALIZUJĘ PROJEKT, O PROGRAMIE, and O URZĘDZIE. The 'O URZĘDZIE' menu item is highlighted in blue. Below the navigation menu, the breadcrumb trail reads: Regionalny Program Operacyjny WUP Łódź > O urzędzie > Dane kontaktowe. The main content area is titled 'FORMULARZ KONTAKTOWY' and contains several input fields: 'Imię i nazwisko \*', 'Adres email \*', 'Temat', and 'Treść \*'. A 'Wyślij' button is located at the bottom left of the form. To the right of the form, there is a 'DANE KONTAKTOWE' section for the 'Punkt Informacyjny' of the 'Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi'. The contact information provided is: Godziny pracy: 08.00-16.00; Adres: 90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49, pok. 1.03 i 1.04; Telefon: (42) 638 91 30/39; Fax: (42) 636 77 97; E-mail: rpo@wup.lodz.pl. A dropdown menu is open under 'O URZĘDZIE', showing options: DEKLARACJA DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM FINANSOWYM I KORUPCJI, SKARGI I WNIOSKI, and DANE KONTAKTOWE. The 'DANE KONTAKTOWE' option is highlighted in blue.

Najedź na zakładkę

**O URZĘDZIE**

a następnie

**DANE KONTAKTOWE**





## Okres realizacji projektu

Ogólne kryterium dostępu



Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków



Okres realizacji projektu dotyczy zakresu rzeczowego i finansowego.

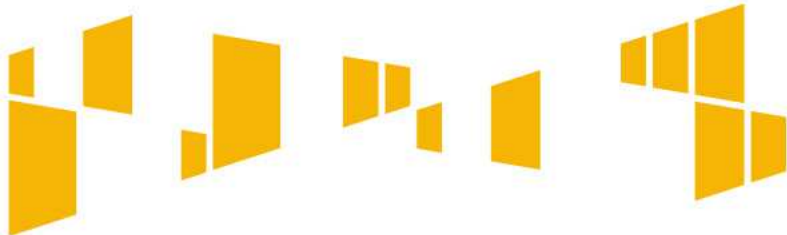
Projekt nie może rozpocząć się wcześniej niż 1 stycznia 2014 r. a zakończyć późniejszej niż 31 grudnia 2023 r.

UWAGA !

Należy pamiętać, że dofinansowania **nie mogą** uzyskać projekty w pełni zrealizowane.

WUP w Łodzi sugeruje, aby rozpoczęcie realizacji projektu planowane było na **marzec - kwiecień 2017 r.**

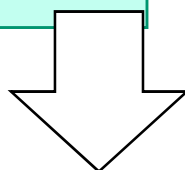
Przed podpisaniem umowy- realizacja projektu na własne ryzyko i z własnych środków



## Gdzie powinno mieścić się biuro projektu?

### Lokalizacja biura projektu

Ogólne kryterium dostępu



W ramach kryterium oceniane będzie czy **biuro projektu** będzie prowadzone na terenie **województwa łódzkiego** przez cały okres realizacji projektu.

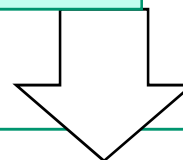
Wnioskodawca deklaruje, że w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (**lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu**) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.



## Jak zaplanować projekt dostępny dla osób z niepełnosprawnościami?

Ogólne kryterium dostępu

Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.



W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z :

- **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. poprzez zastosowanie koncepcji uniwersalnego projektowania czy mechanizmu racjonalnych usprawnień) określoną w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.**

Konieczność opisanie sposobów zapewnienia dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynika z Rozporządzenia 1303/2013..

**Dostępność** – oznacza właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, **pozwalającą osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami.**



## Podstawowe pojęcia dostępności

### Zasada równości szans i niedyskryminacji

Umożliwienie wszystkim osobom (**bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną**) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.

### Dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność

Jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na niepełnosprawność, którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, w dziedzinie społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami.

**Obejmuje to wszelkie przejawy dyskryminacji, w tym odmowę racjonalnego usprawnienia.**

**Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020**



## Najważniejszymi elementami zapewnienia dostępności są:

**Zasada projektowania uniwersalnego** - oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były **użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania**. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

**Dostępność cyfrowa** - oznaczająca, że wszystkie zasoby cyfrowe w ramach projektów (w tym strony internetowe, platformy e-learningowe, dokumenty elektroniczne itd.) muszą spełniać kryteria dostępności.

Wytyczne w zakresie równości określają, jakie elementy są objęte obowiązkiem dostępności według standardu WCAG 2.0., z uwzględnieniem poziomu co najmniej AA.

W szczególności należy:

- unikać skanów dokumentów papierowych
- udostępniać wersje plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści, np. „dostępny PDF”, „Word”, które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku.

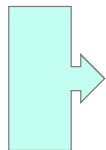
**Strony internetowe powinny spełniać kryteria dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wykorzystując narzędzia przeciwdziałające wykluczeniu cyfrowemu.**

**Dostępność architektoniczna** - oznacza wymóg aby wszystkie organizowane przez instytucje i beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników były realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie.



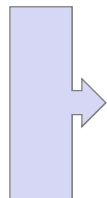
## Mechanizm racjonalnych usprawnień

oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.



**W projektach zorientowanych** wyłącznie lub przede wszystkim **na osoby z niepełnosprawnościami**, **wydatki** na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są **wskazane we wniosku** o dofinansowanie projektu.

**w tym przypadku nie obowiązuje limit 12 tys. zł**



**W przypadku pozostałych projektów**, dopiero w sytuacji pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, beneficjent ma możliwość dokonania **przesunięć środków w ramach budżetu** na ten cel. W przypadku braku takiej możliwości, może wnioskować o **zwiększenie wartości dofinansowania projektu**.

**w tym przypadku obowiązuje limit 12 tys. zł**

Ponosząc wydatki na mechanizm racjonalnych usprawnień, beneficjent jest zobowiązany do **uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia** z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).



Ocena na podstawie Pkt 3.2, 4.1, 4.3, Budżet projektu

## Jak zaplanować projekt dostępny dla osób z niepełnosprawnościami?

Osoba oceniająca Twój wniosek zweryfikuje sposób zapewnienia przez Ciebie w projekcie dostępności dla osób z **różnymi** rodzajami niepełnosprawności na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Opis ten powinien wynikać z diagnozy oraz zostać ujęty w częściach wniosku takich jak:

- grupy docelowe - charakterystyka, analiza potrzeb i barier osób z niepełnosprawnościami;
- rekrutacja oraz promocja i informacja projektu (np. realizacja rekrutacji i spotkań informacyjnych w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, dostępny przekaz, opracowanie dokumentów informacyjnych i rekrutacyjnych w dostępnym formacie, zapewnienie wsparcia asystenta podczas rozmowy rekrutacyjnej, zaplanowanie różnorodnych form i kanałów komunikacji, zaangażowanie otoczenia osób z niepełnosprawnościami, publikacje w formie dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami; seminaria, spotkania organizowane z zapewnieniem dostępności - zarówno dostępność miejsca jak i formy przekazu treści czyli np. zapewnienie tłumacza języka migowego, pętli indukcyjnej, czy odpowiednio dostosowanych materiałów promocyjnych i projektowych w tym plakatów, broszur itd.);



Ocena na podstawie Pkt 3.2, 4.1, 4.3, Budżet projektu

## Jak zaplanować projekt dostępny dla osób z niepełnosprawnościami?

- ❑ **obszary wsparcia/zadania, w tym założone wskaźniki i produkty** (opis zastosowanych mechanizmów zapewnienia dostępności, w tym **architektonicznej, cyfrowej, mechanizmu racjonalnych usprawnień, koncepcji projektowania uniwersalnego, dostępności produktów**). W przypadku projektów dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami zapisy wniosku powinny również zakładać osiągnięcie określonych celów dla tej grupy docelowej wsparcia i określenie adekwatnych wskaźników;
- ❑ budżet projektu (planowane wydatki i ich uzasadnienie – korespondujące z opisami merytorycznymi zawartymi w pozostałych sekcjach, w zakresie spełnienia zasady dostępności);
- ❑ potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów, w tym zarządzanie (dotychczasowa działalność i możliwość weryfikacji rezultatów tej działalności, która była lub jest prowadzona w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie i na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, **dostępność zasobów lokalowych, oprogramowania i sprzętu specjalistycznego dla osób z niepełnosprawnościami umożliwiające pełne korzystanie z np. szkoleń komputerowych, doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi osób, które będą realizować projekt**);
- ❑ harmonogram (np. uwzględnienie możliwości wygosparowania czasu na pozyskanie dodatkowych środków umożliwiających zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w przypadku projektów, które nie są dedykowane osobom z niepełnosprawnościami i w których na etapie planowania nie zakłada się ich udziału).





## Co oznacza zasada zrównoważonego rozwoju?

### Ogólne kryterium dostępu

#### Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Ocena na podstawie pkt 4.5

W ramach kryterium oceniane będzie, czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju.

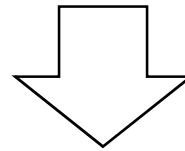
#### Przykłady:

- drukowanie na papierze ekologicznym, drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych lub w miarę możliwości zastępowanie drukowania umieszczaniem ich na stronach www,
- serwowanie cateringu w naczyniach wielorazowych, przygotowanego z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,
- promowanie transportu publicznego lub dojazdów rowerem do pracy/miejsca realizacji wsparcia,
- świadome używanie klimatyzacji lub otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury w pomieszczeniu,
- zastosowanie energooszczędnych żarówek lub w miarę możliwości wykorzystanie naturalnego oświetlenia,
- archiwizowanie dokumentów w formie elektronicznej.

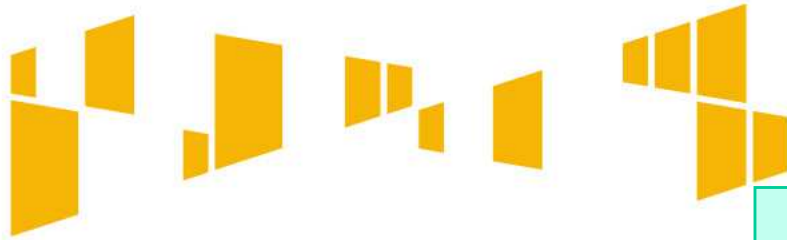


## Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu

### Ogólne kryterium dostępu

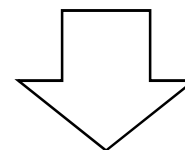


- Wnioskodawca podpisując oświadczenie, w części IX wniosku** zaświadcza, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, w tym dotyczącymi **zamówień publicznych oraz pomocy *de minimis***.
- Występowanie pomocy *de minimis* wnioskodawca odnotowuje w budżecie projektu.
- Należy przedstawić uzasadnienie pod budżetem odnoszącym się do pomocy *de minimis*, jeśli dotyczy to realizacji projektu. Np. w przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia.



## Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020.

### Ogólne kryterium dostępu



Zapisy wniosku powinny być zgodne z treścią RPO WŁ 2014-2020 i SZOOP WŁ 2014-2020 głównie w odniesieniu:

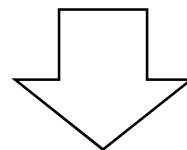
- do grupy docelowej,
- typów operacji,
- wysokości wkładu własnego,
- minimalnej wartości projektu (brak w tym konkursie).

**Miejsce zawarcia informacji-cały wniosek**



Ogólne kryterium dostępu

**Wartość kosztów w ramach *cross-financingu* i środków trwałych nie przekraczają dopuszczalnego poziomu procentowego**



W ramach niniejszego konkursu **nie ma możliwości zakupu środków trwałych**, można jedynie stosować **odpisy amortyzacyjne**, które nie wliczają się ogólnego poziomu procentowego przyjętego w ramach przedmiotowego kryterium.

Limity dotyczą wydatków w ramach *cross-financingu*, które **nie mogą przekroczyć 10%** dofinansowania unijnego w ramach projektu.

**Miejsce zawarcia informacji-budżet projektu- pkt 5.4, 5.5, 5.6.**



Wojewódzki Urząd  
Pracy w Łodzi

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Wnioskodawca, partnerzy i ich potencjał

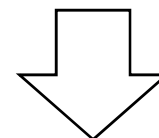
# Kto może złożyć wniosek?



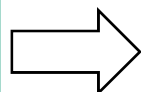
Ogólne kryterium dostępu

**Wnioskodawca zgodnie z SZOOP RPO  
WŁ 2014-2020 jest uprawniony do  
ubiegania się o dofinansowanie:**

**Kto może złożyć wniosek?**



Ocena na podstawie  
punktu 2.1 i oraz 4.4  
wniosku



**Podmioty specjalizujące się w aktywizowaniu  
osób zagrożonych ubóstwem lub  
wykluczeniem społecznym:**



**Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o  
dofinansowanie projektu w ramach danego  
konkursu!**

**Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się  
wyłącznie do występowania danego podmiotu  
w charakterze**

**wnioskodawcy a nie partnera.**

**W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku  
przez jeden podmiot występujący w charakterze  
wnioskodawcy, WUP w Łodzi odrzuca wszystkie  
wnioski złożone przez dany podmiot w  
odpowiedzi na konkurs.**

Szczegółowe kryterium dostępu

- instytucje pomocy i integracji społecznej
- podmioty ekonomii społecznej
- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, związki i stowarzyszenia jst,
- organizacje pozarządowe
- kościoły, związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych
- przedsiębiorcy.



## Kto nie może być wnioskodawcą lub partnerem i kiedy należy zainicjować partnerstwo:

- Wnioskodawcą lub Partnerem **nie może być podmiot wykluczony** z możliwości otrzymania dofinansowania.
- Partnerstwo **nie może** być zawarte pomiędzy **podmiotami powiązаныmi** lub które pozostają ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji czyli np. pomiędzy podmiotem i jego jednostką organizacyjną.
- Partnerstwo należy zawrzeć (zainicjować) przed złożeniem wniosku lub rozpoczęciem realizacji projektu
- Wybór partnera przez podmiot publiczny powinien zostać dokonany w oparciu o art. 33 ustawy wdrożeniowej

### Ogólne kryteria dostępu



**Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:**

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:
  - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;*
  - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.*

**Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)**

### Spełnienie

- utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.*
- Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spoza sektora finansów publicznych został dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2-4 *ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.*



W przypadku partnerstwa zawieranego pomiędzy podmiotami sektora finansów publicznych nie muszą być stosowane szczególne procedury.

Jeżeli, **podmiot publiczny** chce realizować projekt wspólnie z partnerem spoza tego sektora, musi przestrzegać zasady przejrzystości i równego traktowania tzn.:

- musi ogłosić **otwarty nabór partnerów** (co najmniej na swojej stronie internetowej)
- nabór powinien trwać **przynajmniej 21 dni**
- w naborze powinny znajdować się odpowiednio sprecyzowane **kryteria**
- informacja o wybranym partnerze musi być podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej.





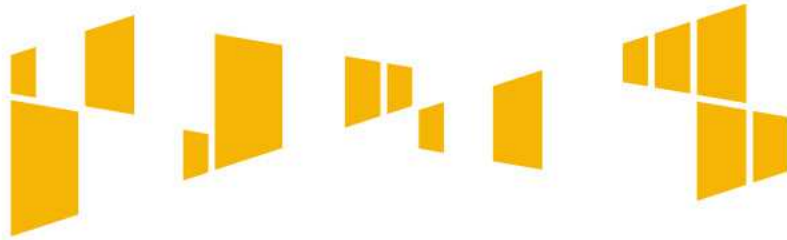
## Jak zaplanować wybór partnera?

W ramach projektów możliwa jest realizacja projektów **w partnerstwie krajowym**.

**Wybór partnera nie może być przypadkowy.**

**Kto może być partnerem:**

- musi posiadać **doświadczenie** zgodne z zakresem działań projektowych
- musi wnieść do projektu **zasoby**:
  - **ludzkie** (np. pracownicy o odpowiednich kwalifikacjach zaangażowani do realizacji zadań),
  - **organizacyjne** (np. doświadczenie w zarządzaniu projektami, koncepcja sposobu realizacji zadań),
  - **techniczne** (np. lokal i sprzęt niezbędne do realizacji zadań)
  - lub **finansowe** (np. wkład własny finansowy w określonej wysokości)
- musi **uczestniczyć w realizacji projektu na każdym jego etapie**, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.



## Co powinna zawierać umowa partnerska/porozumienie?

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/ partnerami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie jest wymagane podpisanie umowy partnerstwa. Może być np. list intencyjny. Nie stanowi on załącznika do wniosku.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie będzie wymagane dostarczenie kserokopii umowy partnerstwa



## Jaki potencjał finansowy trzeba posiadać, aby realizować projekt?

### Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)

Ogólne kryterium dostępu

Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z *ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.* lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.

### **Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.**

W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.

**Miejsce zawarcia informacji- pkt 4.3, budżet projektu**



## Potencjał

Wskaż termin utworzenia/zainicjowania partnerstwa (o ile dotyczy)

### 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wnieśli do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy);  
Wskaż termin/terminy utworzenia albo zainicjowania partnerstwa/partnerstw (o ile dotyczy).

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie).

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

### OCENA POTENCJAŁU FINANSOWEGO

W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych, **ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych** (porównanie obrotu i tylko tych wydatków ponoszonych przez podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych).



## Potencjał

Opisz swój potencjał kadrowy( i partnera):

- wskaż kluczowe osoby zaangażowane do projektu,
- opisz co będą robiły w projekcie, ich doświadczenie, wiedzę, umiejętności, które pozwolą realizować zadanie,
- opisz sposób zaangażowania w projekcie (umowa o pracę, oddelegowanie),
- jeśli dana osoba będzie wykonywać zadania związane z zarządzaniem projektem, możesz jej doświadczenie i zadania opisać w pkt 4.5 **Sposób zarządzania projektem**,
- **Pamiętaj, żeby opisać kadrę merytoryczną – jeśli takiego opisu nie ma przy poszczególnych zadaniach w pkt 4.1.**

### 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy);  
Wskaż termin/terminy utworzenia albo zainicjowania partnerstwa/partnerstw (o ile dotyczy).

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie);

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Opis dotyczy to w szczególności **osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z Tobą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy współpracy, a nie tych, których dopiero chciałbyś zaangażować**, ponieważ w takich przypadkach może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych).

Zwróć uwagę na minimalne wymagania w zakresie kompetencji/doświadczenia/wykształcenia poszczególnych członków kadry merytorycznej projektu (Załącznik nr 7 do Regulaminu – *Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych*).

**Pamiętaj, aby w treści wniosku zamieścić zapisy pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że kadra projektu spełnia te wymagania.**



## Potencjał

- Opisz **zaplecze techniczne** jakim dysponujesz (i partner), w tym **sprzętowe i lokalowe**.
- Wskaż sposób wykorzystania go w projekcie.
- Nie wykazuj potencjału technicznego, który dopiero planujesz zakupić ze środków projektu, ani takiego, który posiadasz ale nie wykorzystasz przy realizacji projektu.
- Wskaż swój potencjał z uwzględnieniem kryterium dostępności projektu



### 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wnieś do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy);  
Wskaż termin/terminy utworzenia albo zainicjowania partnerstwa/partnerstw (o ile dotyczy).

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie);

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Mając na uwadze zasadę dostępności, przygotowując tę część wniosku warto zwrócić uwagę na:

- Dotychczasowe doświadczenie partnera (jeśli dotyczy) w zakresie realizacji tożsamyh działań na rzecz osób z niepełnosprawnością oraz realizacji projektów dostępnych.
- Zasoby lokalowe: czy biuro projektu, miejsca realizacji form wsparcia są opisane jako dostępne/ możliwe do dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami.
- Czy posiadasz oprogramowanie i sprzęt specjalistyczny dla osób z niepełnosprawnościami umożliwiający pełne korzystanie z np. szkoleń komputerowych.
- Czy strona internetowa projektu jest dostępna dla osób z niepełnosprawnością, spełnia wymogu standardu WCAG2.0
- Czy osoby, które będą realizować projekt posiadają doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi, lub czy takie wymagania będą postawione przed wykonawcami?



## Doświadczenie

W pkt 4.4 wniosku należy wykazać instytucje, które potwierdzą opisany potencjał wnioskodawcy

Uwzględnij

- opis efektów dotychczas zrealizowanych projektów/działań/akcji na rzecz społeczności lub współpracy podjętej z innymi organizacjami czy instytucjami publicznymi.

### 4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:

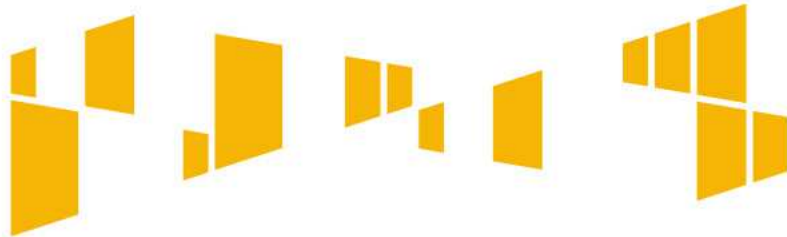
1. w obszarze wsparcia projektu;
2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

Doświadczenie należy wykazać:

- w obszarze wsparcia projektu
- na rzecz grupy docelowej
- na określonym terytorium

Należy wykazać również doświadczenie w realizacji projektów dla osób z niepełnosprawnościami- jeżeli planujemy realizację projektu dla tej grupy



## Sposób zarządzania

### 4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn.

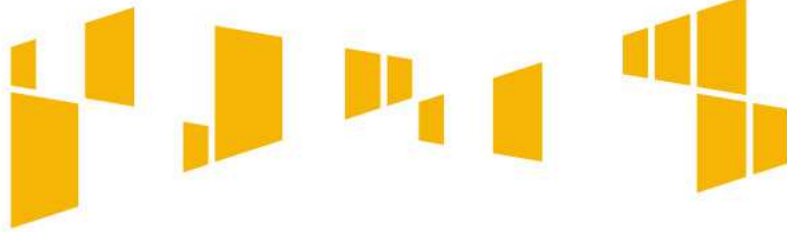
Wskaż miejsce gdzie będzie biuro projektu.

- Opisz **strukturę zarządzania projektem**, uwzględnij rolę partnerów i wykonawców.
- Przedstaw **kluczowe stanowiska i ich rolę w projekcie**
- Przedstaw doświadczenie personelu** projektu.

Upewnij się, że opis sposobu zarządzania:

- uwzględnia **zasadę równości szans kobiet i mężczyzn**
- miejsce biura projektu**
- odnosi się do Twojej **struktury organizacyjnej** np. czy na potrzeby zostanie utworzona dodatkowa jednostka organizacyjna,





Wojewódzki Urząd  
Pracy w Łodzi

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# Grupa docelowa

## Kogo można obejmować wsparciem?



## Kogo można obejmować wsparciem?

### Grupa docelowa

Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej, w tym osoby bezrobotne dla których zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy został określony trzeci profil pomocy (w odniesieniu do osób sprofilowanych w powiatowych urzędach pracy).

oraz Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego

Ogólne kryterium dostępu

Miejsce zawarcia informacji - pkt 3.2 wniosku

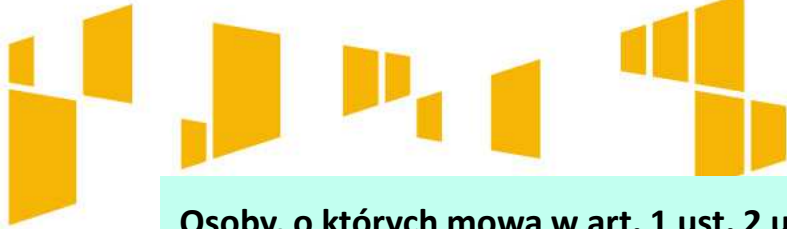
W ramach kryterium oceniane będzie czy uczestnikami projektu są osoby fizyczne, które uczą się/ pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.



## Grupa docelowa przesłanki wykluczenia

Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym to m.in :

- osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm.);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby korzystające z PO PŻ.



## Osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

### W szczególności są to osoby:

- bezdomne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- uzależnione od alkoholu,
- uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających,
- chore psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
- długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- zwalniane z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- uchodźcy realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- osoby niepełnosprawne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

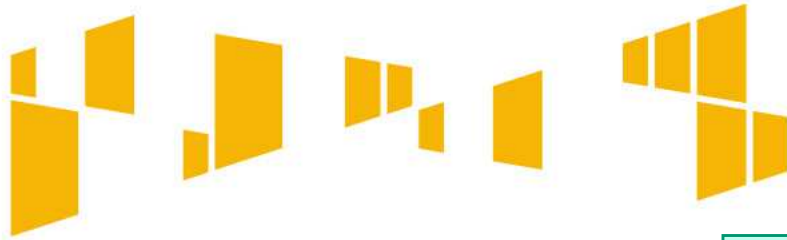
którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.



## **Uwaga!**

**Ze wsparcia wyłączone zostały osoby odbywające karę pozbawienia wolności.**

**Uczestnikami projektu mogą być osoby ze społeczności romskiej, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, a projekt nie ma charakteru wsparcia dedykowanego wyłącznie społeczności romskiej**



Szczegółowe kryterium dostępu

## Osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

### **WAŻNE!**

**Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie, w kryteriach rekrutacji zobowiązany jest do uwzględnienia preferencji dla osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ).**

**We wniosku deklaruje również, (np. w pkt. 3.2 lub 4.1) że zakres wsparcia nie będzie powielał działań, które dana osoba otrzymywała lub otrzymuje w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.**

Nie dotyczy projektów, w których prowadzona jest zamknięta rekrutacja.



## Kryteria premiujące



Uczestnikami projektów są osoby z niepełnosprawnościami (dodatkowo 10 pkt)

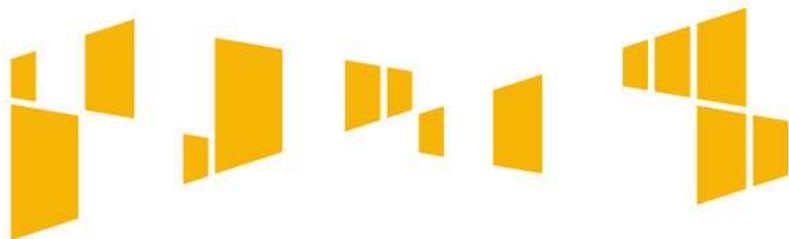


w punkcie 3.2 wniosku należy zawrzeć zapis informujący, że grupę docelową w co najmniej 70% będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami, a wsparcie w ramach projektu zostanie dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy docelowej (otoczenie może wystąpić jedynie w zakresie niezbędnym dla wsparcia osób z niepełnosprawnościami i tylko łącznie z osobami z niepełnosprawnościami).

Uczestnicy należący do III profilu pomocy (dodatkowo 10 pkt)



w punkcie 3.2 wniosku należy zawrzeć zapis informujący, że grupę docelową projektu w co najmniej 40% stanowią osoby należące do III profilu pomocy, których aktywizacja zawodowa odbywa się we współpracy z właściwym Powiatowym Urzędem Pracy poprzez realizację Indywidualnego Planu Działania.



## Grupa docelowa

3.2 Grupy docelowe	
Opisz osoby lub podmioty objęte wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem - w opisie uwzględnij zasadę równości szans.	
- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu. - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.	
Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem:	
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem:	

Napisz, **kogo obejmiesz wsparciem** w ramach projektu i wskaż **istotne cechy uczestników** projektu np. **powód wykluczenia**, status zawodowy, płeć, niepełnosprawność.

Zwróć uwagę na to, w jaki sposób cechy te **odnoszą się do zadań** przewidzianych w projekcie. Właściwe „powiązanie” grupy docelowej z przewidywanym zakresem pomocy będzie świadczyło o możliwości zapewnienia efektywnego wsparcia.

Uzasadnij wybór uczestników projektu, biorąc pod uwagę specyfikę grupy docelowej oraz cel główny projektu.

Do opisu możesz wykorzystać zarówno ogólnodostępne dane jak i własne analizy.

Opis powinien być **szczegółowy i świadczyć o znajomości grupy docelowej**.

Przy opisie grupy docelowej należy brać pod uwagę wskaźniki efektywności i ich różne poziomy

**Pamiętaj, o standardzie minimum- ocena zasady równości szans kobiet i mężczyzn.**

Ogólne kryterium dostępu

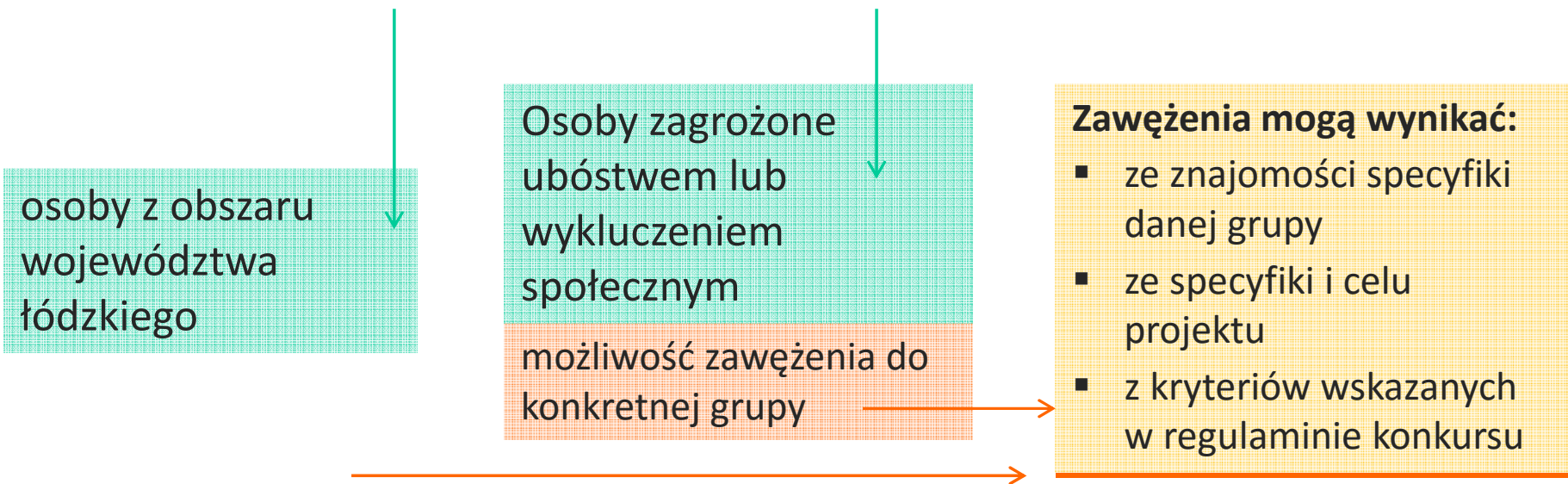




## Grupa docelowa

Osoby bezrobotne zakwalifikowane **do I i II profilu pomocy** zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **nie mogą korzystać w tych projektach z aktywizacji zawodowej.**

Opis grupy docelowej musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, że projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w dokumentach programowanych oraz Regulaminie konkursu.



Zapoznaj się z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, gdzie określone zostały definicje m.in. uczestnika projektu, osoby bezrobotnej, długotrwale bezrobotnej, biernej zawodowo, z niepełnosprawnościami itp., co jest niezbędne przy opisie uczestników projektu.



## Grupy docelowe

3.2 Grupy docelowe	
Opisz osoby lub podmioty objęte wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem - w opisie uwzględnij zasadę równości szans.	
- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu. - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.	
Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem:	
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem:	

Wskazane bariery powinny być powiązane ze specyfiką grupy obejmowanej wsparciem

- Opisz potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście planowanego wsparcia.
- Wskaż też bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.
- Weź pod uwagę **bariery uczestnictwa**, czyli czynniki które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub nawet go uniemożliwiają. Mogą to być np. **trudności z dojazdem na szkolenia, brak świadomości potrzeby dokończania się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne siły.**
- Uwzględnij także **bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności**. np. w dostępie **do transportu, przestrzeni publicznej i budynków, materiałów dydaktycznych czy zasobów cyfrowych np. stron internetowych.**



## Grupy docelowe

3.2 Grupy docelowe	
Opisz osoby lub podmioty objęte wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem - w opisie uwzględnij zasadę równości szans.	
- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu. - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.	
Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem:	
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem:	

Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, jakie przyjmiesz kryteria rekrutacji.

- Uwzględnij podział na kobiety i mężczyzn i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
- Uwzględnij planowane działania **informacyjno - promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, listę rezerwową oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji.**
- Napisz w jaki sposób w rekrutacji została uwzględniona **zasada równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn.**
- Wskaż w jaki sposób osoby zainteresowane będą mogły **docierać do informacji o projekcie** i oferowanym w nim wsparciu.
- Szczegółowo opisz przebieg rekrutacji, wskaż i uzasadnij wybrane kryteria i metody rekrutacji.

**Pamiętaj o kryterium „Osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa”.**

Na podstawie m.in. opisu rekrutacji oceniane będzie spełnienie ogólnego kryterium dostępu **Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**. Aby kryterium zostało uznane za spełnione, w opisie rekrutacji powinieneś wskazać, w jaki sposób Twój projekt będzie zgodny z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

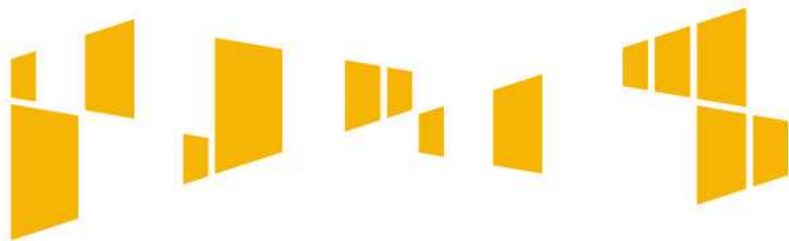


## Rekrutacja

Rekrutacja uczestników projektu powinna zostać przeprowadzona w sposób umożliwiający wzięcie udziału w tym procesie (a tym samym w projekcie) każdej zainteresowanej osobie. W związku z tym niezbędne jest prowadzenie jej w sposób uwzględniający możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami.

**Poniższe pytania mogą być dla Ciebie pomocne w ocenie, czy Twój projekt spełnienia zasady dostępności w punkcie 3.2 grupa docelowa: w tym analiza potrzeb, rekrutacja i promocja:**

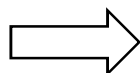
- Czy zdiagnozowane zostały bariery uniemożliwiające/utrudniające osobom z niepełnosprawnościami udział w projekcie i czy zaplanowano sposoby ich niwelowania?
- Czy materiały informacyjne, promocyjne i rekrutacyjne zostaną opracowane w dostępnym formacie (m.in. zgodność ze standardem WCAG 2.0, tekst łatwy do czytania, PJM)?
- Czy materiały promocyjne i informacyjne zostaną zamieszczone w miejscach umożliwiających osobom z różnymi niepełnosprawnościami dotarcie do informacji o projekcie?
- Czy strona internetowa projektodawcy/projektu, na której można znaleźć informacje o projekcie, jest zgodna ze standardem WCAG 2.0 na poziomie co najmniej AA?
- Czy spotkania rekrutacyjne będą realizowane w miejscach dostępnych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności?
- Czy w ankietach/formularzach rekrutacyjnych znajduje się pytanie o specjalne potrzeby wynikające z niepełnosprawności?
- Czy informacje zbierane od uczestników projektu na etapie rekrutacji pozwolą na dostosowanie wsparcia do potrzeb uczestników z niepełnosprawnościami?



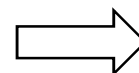
## Rekrutacja

Rekrutacja do projektu jest jednym z kluczowych działań projektowych. Sposób rekrutacji należy dopasować do grupy odbiorców oraz charakteru projektu.

ODBIORCY



REKRUTACJA



ZADANIA

O ile to możliwe w **opisie rekrutacji** uwzględnij:

- jej **czas i miejsca**
- **dokumenty**, które będą wymagane od potencjalnych uczestników projektu,
- zasady tworzenia **list rezerwowych** potencjalnych uczestników; napisz co zrobisz w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu
- **osoby odpowiedzialne** za przeprowadzenie procesu rekrutacji

- liczbę osób z **poszczególnych grup docelowych**, które mają zostać zrekrutowane i objęte wsparciem w ramach projektu

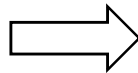


Unikaj stosowania kryterium kolejności zgłoszeń. Dobrym pomysłem jest zastosowanie **wag punktowych** za spełnienie przez uczestników określonych warunków.

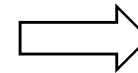


## Rekrutacja

ODBIORCY



REKRUTACJA



ZADANIA

Wnioskodawca poprzez właściwą rekrutację powinien w szczególności zapewnić wsparcie:

- osobom lub rodzinom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczającym wielokrotnego wykluczenia społecznego;
- osobom z rodzin korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;
- osobom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- osobom z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osobom z zaburzeniami psychicznymi.



Wojewódzki Urząd  
Pracy w Łodzi

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Typy projektów

**Jaki rodzaj wsparcia można zaplanować w projekcie?**



**Jakie wsparcie  
można zaplanować  
w projekcie?**

**Typy projektów**

**1. Programy służące aktywizacji społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym za pomocą instrumentów aktywizacji społecznej, zawodowej, edukacyjnej:**

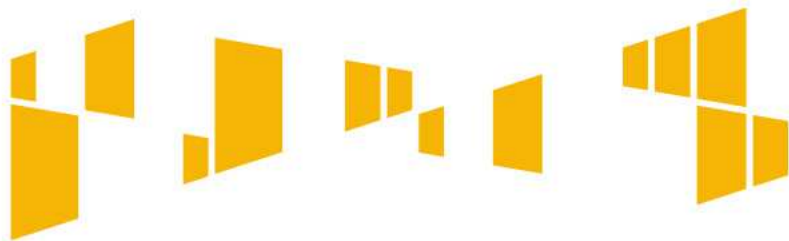
- instrumenty aktywizacji społecznej ukierunkowane na przywrócenie zdolności do prawidłowego wypełniania ról społecznych, w tym praca socjalna,
- instrumenty aktywizacji zawodowej ukierunkowane na podniesienie kwalifikacji zawodowych, poszerzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania lub utrzymania zatrudnienia,
- instrumenty aktywizacji edukacyjnej ukierunkowane na poszerzenie wiedzy i umiejętności podnoszących kompetencje ogólne, wpływające na status społeczny.

**2. Wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ.**

**Uwaga! W ramach konkursu nie można tworzyć WTZ**

**Poszczególne rodzaje instrumentów zostały określone w załączniku nr 7 do Regulaminu **Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych w ramach konkursu nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-003/16****





instrumenty aktywizacji społecznej, to m.in.:

- poradnictwo specjalistyczne ( np. psychologiczne, rodzinne, prawne, obywatelskie, itp.),
- sfinansowanie działań w ramach streetworkingu, animacji lokalnej,
- poradnictwo i wsparcie indywidualne w zakresie podniesienia kompetencji życiowych (np.: coach, mentor itp.),
- treningi kompetencji i umiejętności społecznych (rozwijanie kontaktów społecznych, umiejętności interpersonalnych, treningi gospodarowania budżetem domowym),
- grupy wsparcia,
- usługi asystenckie (np. asystent osoby z niepełnosprawnościami, tłumacz osoby głuchoniemej, przewodnik osoby niewidomej, itp.),
- praca socjalna,
- sfinansowanie terapii psychologicznej i psychospołecznej,
- wspieranie leczenia uzależnień (np. spotkania z terapeutą uzależnień).

**Umiejętność wyznaczania celów  
życiowych, umiejętność  
podejmowania decyzji... itd..**



## instrumenty aktywizacji zawodowej, w tym m.in:

- pośrednictwo pracy,
- poradnictwo zawodowe,
- Program Aktywizacji i Integracji, o którym mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych,
- staże zawodowe,
- praktyki zawodowe,
- wolontariat,
- subsydiowane zatrudnienie,
- zatrudnienie wspomagane,
- trener pracy.

### WAŻNE!

**Usługi pośrednictwa pracy mogą być realizowane tylko przez instytucje posiadające wpis do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia**



instrumenty aktywizacji edukacyjnej, w tym m.in.:

- sfinansowanie zajęć i konsultacji z brokerem edukacyjnym,
- sfinansowanie zajęć podnoszących kompetencje ogólne (m.in. prawo jazdy kat. B, kursy komputerowe o profilu ogólnym, kursy językowe o profilu ogólnym),
- sfinansowanie zajęć wyrównujących szanse edukacyjne (korepetycje).

Wsparcie w projekcie powinno być kompleksowe dostosowane do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb uczestników.

**Wsparcie realizowane realizowane w ramach KIS, CIS, WTZ i ZAZ traktowane jest jako kompleksowe wsparcie aktywizacji społeczno-zawodowej.**



## Staże

### Przygotowując staż praktyki zawodowe należy zapoznać się z:

- Załącznikiem nr 12 do Regulaminu Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk
- oraz z załącznikiem nr 7 Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych w ramach tego konkursu

### Należy pamiętać, że:

- Stażyście należy się stypendium stażowe w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin staż zrealizowanych przez stażystę ( należy założyć kwoty brutto, brutto).
- Staż powinien trwać od 3-12 miesięcy
- Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż (Istnieje możliwość refundacji podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty)
- Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
- W ramach realizacji stażu można uwzględnić - koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp. w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.



## Zatrudnienie wspomagane Usługi trenera pracy

W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami można zapewnić **wsparcie trenera pracy**

Trenerem pracy może być osoba, która:

- posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
- posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

Trener pracy realizuje zadanie (nie dłużej niż 24 miesiące) w zakresie:

- motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
- zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowanie profilu zawodowego;
- wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
- wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
- może korzystać z pomocy doradcy, psychologa.



## Szczegółowe kryterium dostępu *Indywidualizacja wsparcia* – pkt 3.2 lub 4.1

Proces wsparcia uczestników projektu odbywać się powinien w oparciu o **indywidualną ścieżkę reintegracji** z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb z zastrzeżeniem, że nie może ona obejmować wyłącznie pracy socjalnej.

**Wszystkie projekty** w ramach przedmiotowego konkursu, muszą spełnić szczegółowe kryterium dostępu ***Indywidualizacja wsparcia***. W treści wniosku (np. w punkcie 4.1 lub 3.2) powinny być zawarte zapisy jednoznacznie wskazujące, że proces wsparcia uczestników w ramach projektu odbywa się w oparciu o indywidualną ścieżkę reintegracji na podstawie **kontraktu socjalnego lub równoważnego**

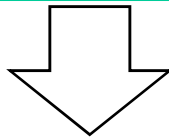
W ramach ścieżki reintegracji, obok instrumentów aktywnej integracji, mogą być realizowane **usługi społeczne**, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług. - **nie jest to obowiązkowe i powinno wynikać z diagnozy potrzeb uczestnika.**

Usługi aktywnej integracji o charakterze **zawodowym** dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia** w ramach ścieżki reintegracji.

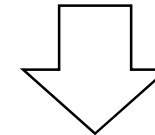


**Szczegółowe kryterium dostępu**

**Projekt, w którym występują szkolenia, zakłada mechanizmy gwarantujące wysoką ich jakość**



**Uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji**



**Usługi szkoleniowe w ramach projektu powinny być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę danej instytucji szkoleniowej.**

Szczegóły dotyczące zasad i standardów realizacji szkoleń dostępne są w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.



## Kwalifikacje i kompetencje

Każde szkolenie zrealizowane musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji przyswojonej wiedzy .

### KWALIFIKACJE:

To, czego nauczył się uczestnik, musi zostać zwalidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą **zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję (np. Stowarzyszenie Księgowych w Polsce)**

### KOMPETENCJE:

**Szkolenia mogą prowadzić do nabycia kompetencji**, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, tj.:

Etap I – **Zakres** – w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować grupy docelowe do objęcia wsparciem oraz wybrać obszar interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (np. szkolenia czy staże);

Etap II – **Wzorzec** – w ramach wniosku o dofinansowanie należy przewidzieć standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;

Etap III – **Ocena** – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca);

Etap IV – **Porównanie** – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy porównać uzyskane wyniki etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się).

**We wniosku powinno być wskazane, że będą realizowane etapy prowadzące do nabycia kompetencji.**





### Szczegółowe kryteria dostępu

dotyczące ZAZ i WTZ (ocena na podstawie pkt 4.1)

#### Zakres wsparcia funkcjonujących ZAZ

zakłada **zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w ZAZ**  
lub/i  
zakłada wsparcie osób z niepełnosprawnościami **dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą** instrumentów aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie tych osób do zatrudnienia poza ZAZ;

#### Trwałość zatrudnienia w ZAZ

W przypadku zatrudnienia nowych osób z niepełnosprawnościami okres zatrudnienia nowych osób w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu będzie co najmniej równy okresowi zatrudnienia ich w ramach projektu, chyba, że osoba z niepełnosprawnością podejmie zatrudnienie poza ZAZ;

#### Zakres wsparcia funkcjonujących WTZ

zakłada **zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami wspartych instrumentami aktywnej integracji w WTZ**  
lub/i  
- zakłada wsparcie **dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą** w postaci instrumentów aktywnej integracji, **ukierunkowaną na przygotowanie do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie;**

#### Praktyki lub staże WTZ

Dla spełnienia tego kryterium musisz założyć w projekcie realizację praktyk lub staży. Dodatkowo, muszą one być zaplanowane dla co najmniej 20% uczestników projektu.

**DODATKOWO- nie jest obowiązkowe**

**Istnieje możliwość wsparcia dla osób zatrudnionych w ZAZ, WTZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia.**



### Szczegółowe kryteria dostępu

dotyczące CIS i KIS (ocena na podstawie pkt 4.1 )

#### Zakres wsparcia CIS, KIS

- zakłada **stworzenie nowych, dodatkowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej w istniejącym KIS lub CIS** lub
- projekt zakłada **stworzenie nowego podmiotu.**

#### Tworzenie podmiotów reintegracyjnych CIS, KIS, ZAZ z wyłączeniem WTZ

- **obszar realizacji projektu**, na którym przewidujesz utworzenie nowego CIS, KIS, ZAZ wskazany w **punkcie 1.8** wniosku **nie może** pokrywać się z obszarem, na którym **funkcjonuje już dany rodzaj podmiotu** zgodnie z Podrozdziałem 3.2 Diagnozy *Ekonomia społeczna w regionie łódzkim RCPS w Łodzi z 2015 r.*, lub
- obszar realizacji projektu, na którym przewidujesz utworzenie nowego CIS, KIS, ZAZ wskazany w punkcie 1.8 wniosku **pokrywa się z obszarem**, na którym funkcjonuje już dany rodzaj podmiotu zgodnie z Podrozdziałem 3.2 Diagnozy *Ekonomia społeczna w regionie łódzkim RCPS w Łodzi z 2015 r.*, **jednakże w treści wniosku (np. pkt 3.2), musisz przedstawić analizę potrzeb grupy docelowej, jednoznacznie wskazującą na niedostateczną dostępność usług świadczonych przez dany rodzaj podmiotu.**

**PAMIĘTAJ! DODATKOWO POWINIENESZ PRZEDSTAWIĆ INFORMACJĘ, W JAKI SPOSÓB ZAPEWNI SZ PRZEDMIOTOWĄ TRWAŁOŚĆ, NP. ŹRÓDŁO, Z KTÓREGO SFINANSUJESZ UTRZYMANIE TRWAŁOŚCI.**

#### Trwałość utworzonego KIS, CIS, ZAZ

**Musisz we wniosku złożyć deklarację, że zapewnisz funkcjonowanie utworzonego w projekcie podmiotu przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu**



### Szczegółowe kryteria dostępu

OPS  
PCPR

#### Wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej w projektach OPS, PCPR,

odbywa się **wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej**, bez możliwości realizacji powyższych instrumentów samodzielnie przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej (OPS, PCPR) - nie dotyczy projektów, w których aktywizacja zawodowa jest realizowana przez KIS, CIS działający w strukturze jednostki organizacyjnej pomocy społecznej

#### Wsparcie osób bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy w projektach OPS

jest realizowane na podstawie **Programu Aktywizacja i Integracja**, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Możliwe jest również rozszerzenie wsparcia i zastosowanie dodatkowych instrumentów aktywizacji zawodowej, społecznej czy edukacyjnej.

#### Podmioty wyspecjalizowane

- **pup i inne instytucje rynku pracy**, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
- **CIS i KIS**;
- **spółdzielnie socjalne**, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych;
- **organizacje pozarządowe**, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ocena na podstawie  
pkt 4.1



Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS lub PCPR są realizowane:

- przez partnerów OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich;
- przez PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie;
- przez podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.

**WAŻNE!**

Ze środków EFS w ramach projektów OPS i PCPR nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.

**WAŻNE!**

Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być uznana za wkład własny do projektu.



### Kryteria premiujące



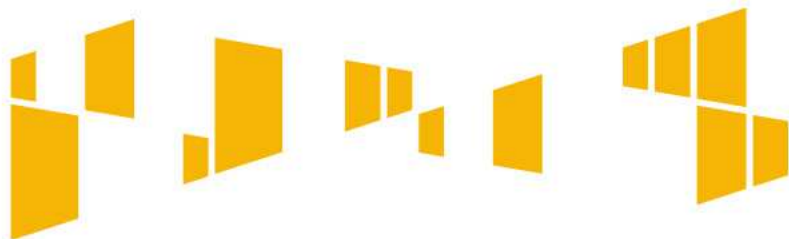
Współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej (dodatkowo 10 pkt)

Wykorzystanie rozwiązań innowacyjnych (dodatkowo 10 pkt)

## Jakie wsparcie jest dodatkowo premiowane?

w punkcie 4.1 należy zawrzeć zapis informujący, że podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej podpisują z OPS umowę/porozumienie/partnerstwo w zakresie koordynacji aktywizacji społecznej poszczególnych uczestników projektów, którzy zostali objęci działaniami aktywizacji zawodowej.

w punkcie 4.1 wniosku należy zawrzeć informacje wskazujące na wykorzystanie rozwiązań innowacyjnych wypracowanych w ramach POKL dotyczących aktywizacji społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym lub wykorzystanie modelu aktywizującego osoby zagrożone wykluczeniem społecznym wypracowanego na podstawie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL (należy podać numer projektu oraz nazwę wykorzystywanego rezultatu/rozwiązania).



## Zadania

Wprowadzone nazwy zadań są automatycznie przenoszone do **Kwoty ryczałtowych, Budżetu ogółem oraz Budżetu szczegółowego i Harmonogramu.**

Nie wykazuj zadań **Zarządzanie projektem, czy Promocja projektu.** Wydatki te powinny być uwzględniane w kosztach pośrednich projektu.

Kadrę zaangażowaną w organizację zadań możesz opisać w punkcie 4.3 wniosku.

Liczba edycji, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych form wsparcia z liczbą godzin, mogą też wynikać z innych części wniosku np. harmonogramu czy budżetu szczegółowego,

4.1 Zadania				
Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
Zadanie 1 -				
Szczegółowy opis zadania:				
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania:				

Dokładnie opisz planowane w projekcie zadania. Napisz **dłaczego planujesz dany rodzaj** wsparcia i w **jaki sposób** będziesz go realizować. Przedstaw wskaźniki danego zadania.

Uwzględnij terminy i osoby odpowiedzialne za ich realizację, wskaź **kadre realizującą dane zadanie (Pamiętaj! Kadra musi spełniać określone standardy).**

Opisz miejsce i formę prowadzenia zajęć, liczbę edycji, grup, liczbę godzin wsparcia, materiały dla uczestników.

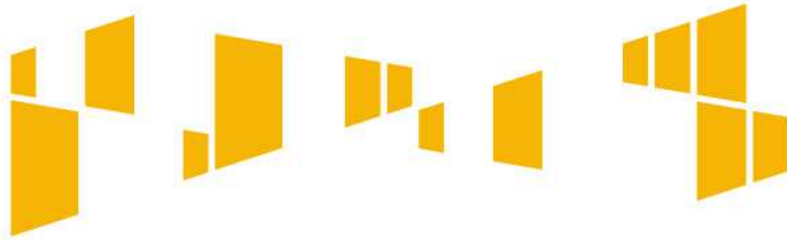
**Wskaż w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (np. zastosowanie mechanizmu racjonalnych uprawnień, zapewnienie dostępności produktów projektu, uniwersalnego projektowania, konsultowanie rozwiązań ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami).**



## Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

**Poniższe pytania mogą być dla Ciebie pomocne w ocenie, czy Twój projekt spełnienia zasady dostępności w części 4.1 Zadania:**

- Czy każde wsparcie w projekcie będzie realizowane w miejscach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami (w przypadku projektów dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami i projektów, w których zakłada się ich udział)?
- Czy będziesz miał możliwość dostosowania miejsca realizacji wsparcia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w przypadku projektów, w których na etapie planowania nie zakłada się udziału osób z niepełnosprawnościami)?
- Czy produkty, materiały dla uczestników projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami?
- Czy czas trwania poszczególnych etapów projektu jest dostosowany do potrzeb uczestników z niepełnosprawnościami?
- Czy w harmonogramie realizacji projektu uwzględniono możliwość wygospodarowania czasu na pozyskanie dodatkowych środków umożliwiających zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (w przypadku projektów, które nie są dedykowane osobom z niepełnosprawnościami i w których na etapie planowania nie zakłada się ich udziału)?



## Zadania

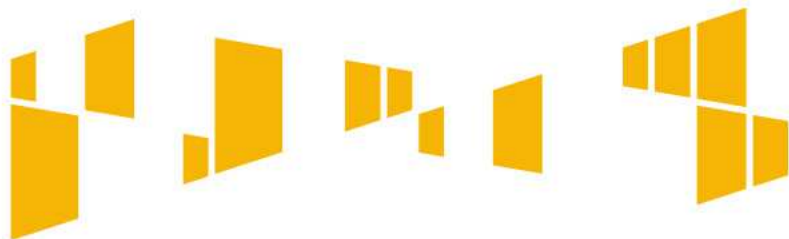
# REKRUTACJA



W większości przypadków, **rekrutacja nie stanowi zadania w projekcie**, a związane z nią wydatki dotyczące np. organizacji spotkań informacyjno-rekrutacyjnych, weryfikacji formularzy zgłoszeniowych czy przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, są **KOSZTAMI POŚREDNIMI**.

W ramach **KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH** można rozliczyć jedynie wydatki związane z **pogłębioną analizą kandydatów** dokonywaną przez np. doradcę zawodowego czy psychologa, o ile wynika to ze specyfiki projektu i jest niezbędne do osiągnięcia jego efektów. Wówczas zadaniem nie będzie REKRUTACJA, ale **DORADZTWO/ANALIZA KANDYDATÓW W RAMACH ETAPU REKRUTACJI**.





## Zadania

Jeśli realizujesz  
**szkolenie**  
uwzględnij



Pamiętaj o logicznym **powiązaniu celu głównego projektu z zadaniami**. Ich realizacja ma doprowadzić do osiągnięcia wskaźników celu głównego projektu.

Przedmiotem oceny w tym zakresie jest **trafność doboru instrumentów i planowanych zadań** do:

- zidentyfikowanych w RPO WŁ problemów
- specyficznych potrzeb grupy docelowej
- obszaru realizacji projektu
- innych warunków i ograniczeń.

miejsce prowadzenia zajęć

liczbę edycji kursu

liczbę grup

warunki do rozpoczęcia

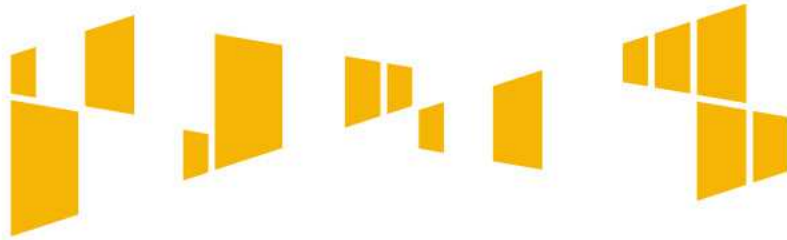
terminy rozpoczęcia i zakończenia

harmonogram i liczbą godzin szkoleniowych

zaangażowaną kadrę

ramowy opis programu nauczania

materiały szkoleniowe dla uczestników



## Zadania

Jeśli realizujesz projekt w partnerstwie uzupełnij **symbol partnera**, który będzie odpowiedzialny za realizację zadania lub jego części.

**Uzasadnij także wybór partnera**

Partnerzy	
2.9 Partnerzy:	TAK
2.9.1.1 Nazwa organizacji / instytucji:	
2.9.1.2 Forma prawna:	
2.9.1.3 Forma własności:	
2.9.1.4 NIP:	
2.9.1.5 REGON:	
2.9.1.6 Adres siedziby:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy:
	Miejscowość:
	Telefon:
	Fax:
	Adres e-mail:
	Adres WWW:
2.9.1.7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera:
2.9.1.8	Symbol partnera:

4.1 Zadania				
Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
Zadanie 1 -				
Szczegółowy opis zadania:				
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania:				



Wojewódzki Urząd  
Pracy w Łodzi

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Wskaźniki projektu Co chcemy osiągnąć dzięki realizacji projektu?



## Cel projektu i wskaźniki

Wnioski są dostosowane pod konkretny konkurs, dlatego domyślnie przypisany jest właściwy cel szczegółowy.

III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO WŁ (maksymalnie 10 000 znaków na punkty 3.1 i 3.2.)	
<p>* Wskaż cel szczegółowy RPO do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu; * Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu, produktu oraz wskaźniki efektywności społeczno - zatrudnieniowej, czy też zatrudnieniowej (o ile dotyczy); * Określ jednostkę pomiaru wskaźników; * Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu); * Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu; * Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru).</p>	
3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym RPO WŁ	
Cel szczegółowy RPO WŁ dla Osi IX Włączenie społeczne	
3.1.1	Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WŁ.

**Przywrócenie zdolności do zatrudnienia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.**



## Cel projektu

3.1.1 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WŁ.

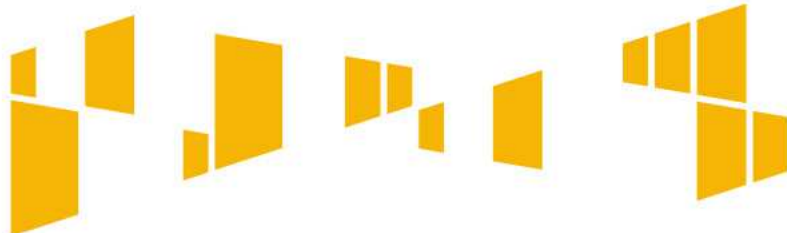
Sformułuj **cel główny projektu** i upewnij się, że:

- wynika bezpośrednio **ze zdiagnozowanych problemów**
- jest spójny z celem szczegółowym Programu** oraz ewentualnie z celami określonymi w innych dokumentach strategicznych
- opisuje stan docelowy** tj. sytuację pożądaną w przyszłości, którą osiągniesz poprzez realizację projektu
- bezpośrednio **przekłada się na zadania** wskazane we wniosku.

Formułując cel:

- nie opisuj zadań** do realizacji – celem projektu nie powinien być środek do jego osiągnięcia np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem..., pomoc...).

Opis celu głównego nie powinien być zbyt długi, powinien zawierać najważniejsze informacje, czyli: **w jaki sposób projekt wpłynie na sytuację jego uczestników.**



## Wskaźniki

# Wskaźniki realizacji celu:

### Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne:

- Liczba osób objęta szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

### Obligatoryjne wskaźniki efektywności zatrudnieniowej (szczegółowe kryterium dostępu):

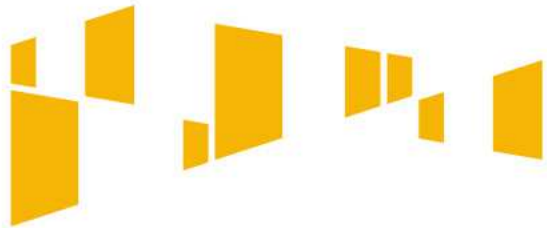
- Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej 56%, w tym efektywności zatrudnieniowej co najmniej 22%;
- Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi co najmniej 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej 12%.

### Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego, określone na poziomie projektu:

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu;
- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek);
- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

### Obligatoryjne wskaźniki produktu, określone na poziomie projektu:

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.



## Wskaźniki horyzontalne

Wskaźniki horyzontalne dotyczą zagadnień monitorowanych we wszystkich priorytetach.

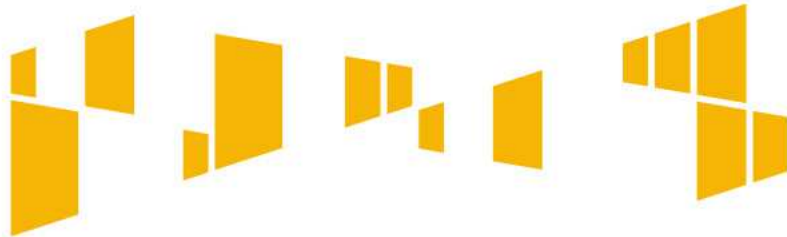
Na etapie przygotowania wniosku nie trzeba wskazywać ich wartości docelowych tzn. w pole to można wpisać 0, natomiast na etapie realizacji projektu, we wnioskach o płatność należy uaktualniać faktyczny przyrost wskaźnika.

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia **umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych (np. komputera, oprogramowania, internetu) oraz kompetencji informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administrowanie sieciami).**

Racjonalne usprawnienie to **konieczne zmiany oraz dostosowania w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi.** Przykłady racjonalnych usprawnień: **tłumacz języka migowego, dostosowanie budynku lub infrastruktury komputerowej np. programy mówiące, osoby asystujące.**

3.1.2 Wskaźniki realizacji celu				
Wskaźniki horyzontalne				
Nazwa wskaźnika	jednostka pomiaru	wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O
1 Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby			0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:				
Sposób pomiaru wskaźnika:				
2 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuki			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:				
Sposób pomiaru wskaźnika:				
3 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:				
Sposób pomiaru wskaźnika:				

Wskaźnik odnosi się do **liczby obiektów, w których usunięto bariery w dostępie tzn. np. zainstalowano specjalne podjazdy, windy, urządzenia głosnomówiące, bądź inne udogodnienia ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami.**



## Wskaźniki

**Pamiętaj, musisz monitorować wszystkie wskaźniki określone we wniosku, nawet te własne – nie obowiązkowe.**

**Wskaźniki dotyczące efektywności**

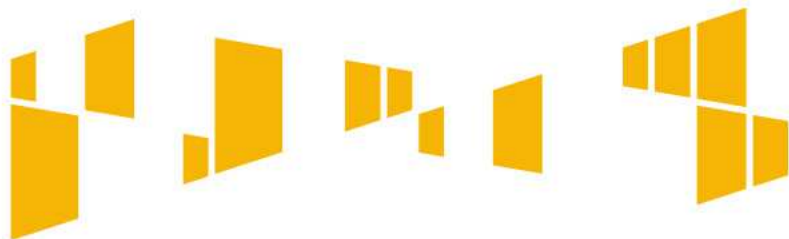
**Wskaźniki rezultatu**

**Wskaźniki produktu**

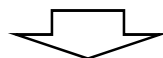
Wskaźniki dot. efektywności							
Nazwa wskaźnika	jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
		ogółem			ogółem		
1.							
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:							
Sposób pomiaru wskaźnika:							
Wskaźniki rezultatu							
Nazwa wskaźnika	jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O	K	M	O
1.				0,00			0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:							
Sposób pomiaru wskaźnika:							
Wskaźniki produktu							
Nazwa wskaźnika	jednostka pomiaru	wartość docelowa wskaźnika					
		K	M	O			
1.				0,00			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:							
Sposób pomiaru wskaźnika:							

W regulaminie konkursu zawsze określone są **wskaźniki obligatoryjne** dla danego naboru – we wniosku należy je wybrać z rozwijanej listy; dodatkowo można także wpisać **wskaźniki własne** odnoszące się do specyfiki danego projektu.





Szczegółowe kryterium dostępu



## Wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej

1. Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej **w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** co najmniej **56%**, w tym **efektywności zatrudnieniowej** co najmniej **22%**.
2. Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej **w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi** co najmniej **46%**, w tym minimalny poziom **efektywności zatrudnieniowej** **12%**.

Wartości wskaźników efektywnościowych nie mogą być na poziomie niższym niż to określono w regulaminie naboru – ocena na podstawie ppkt. 3.1.2



## Nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno-zatrudnieniowej w odniesieniu do:

- osób będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w *ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
- osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z *ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich*,
- osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w *ustawie o systemie oświaty*.

Efektywność społeczno - zatrudnieniowa nie dotyczy projektów w zakresie wsparcia funkcjonujących ZAZ

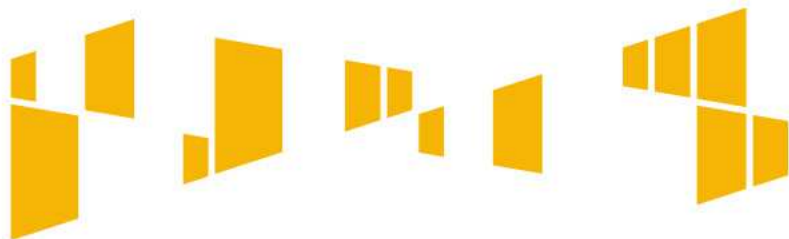


## Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzona jest:

- wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie
- wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie (zgodnie ze ścieżką udziału)
- w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie (zgodnie ze ścieżką udziału)
- **w wymiarze zatrudnieniowym – wśród uczestników, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo.**

Szczegółowe informacje  
w Załączniku nr 10 do  
Regulaminu-  
**Sposób i metodologia  
mierzenia efektywności  
społeczno-zatrudnieniowej**

**Wskaźnik dotyczący efektywności mierzony jest  
w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu,  
w którym uczestnik zakończył udział w projekcie.**



## Wskaźniki

# Wskaźniki rezultatu i produktu

## Wskaźniki rezultatu

dotyczą oczekiwanych **efektów wsparcia**.

Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

## Wskaźniki produktu

dotyczą realizowanych **działań**.

Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku podjętych działań. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.



Szczegółowe informacje o wskaźnikach znajdziesz we **Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych** stanowiącej Załącznik nr 2 do **Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020**



## Obowiązkowe wskaźniki REZULTATU

mierzone do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu

zmiana statusu uczestnika po opuszczeniu programu tzn. są to osoby poszukujące pracy i gotowe do jej podjęcia, które wcześniej nie podejmowały takich działań

Przykładowe źródła danych do pomiaru: **zaświadczenie z PUP lub oświadczenie uczestnika.**  
Jednostka miary: osoba.

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)

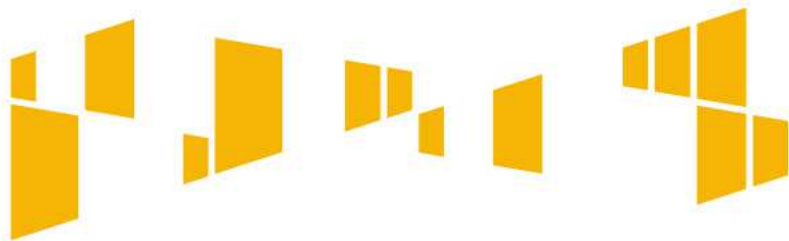
osoby, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub otworzyły własną działalność gospodarczą (bez osób, które otworzyły działalność korzystając ze środków w ramach projektu)

Przykładowe źródła danych do pomiaru: **umowy z pracodawcami (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), wpis do CEIDG.**  
Jednostka miary: osoba.

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

osoby, które w ramach projektu bądź po jego ukończeniu uzyskały kwalifikacje, które zostały potwierdzone pisemnie przez odpowiednią instytucję

Przykładowe źródła danych do pomiaru: **certyfikaty, świadectwa ukończenia szkoły, wyniki egzaminów, zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez organ uprawniony do formalnego potwierdzenia kwalifikacji.**  
Jednostka miary: osoba.



## Obowiązkowe wskaźniki **PRODUKTU**

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie

Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie

osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu

**osoba staje się uczestnikiem projektu w momencie objęcia jej pierwszą formą wsparcia**

*Przykładowe źródła danych do pomiaru: dokumenty potwierdzające status osoby oraz dokumenty potwierdzające udział osoby w formie wsparcia, np.: oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) zaświadczenia z odpowiednich instytucji, orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, listy obecności, dzienniki zajęć, umowy szkoleniowe/stażowe z uczestnikami projektu.*

*Jednostka miary: osoba.*

Więcej o wskaźnikach znajdziesz we **Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych** stanowiącej Załącznik nr 2 do **Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.**



Wojewódzki Urząd  
Pracy w Łodzi

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Budżet projektu



Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego. Oznacza to, że koszty kwalifikowalne projektu dzielą się na:

- koszty bezpośrednie** obejmujące koszty realizacji zadań merytorycznych oraz
- koszty pośrednie** tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których katalog został wskazany w **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków**.

**Szczegółowe informacje dot. zasad wypełniania budżetu szczegółowego zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.**

Budżet powinien być opracowany w oparciu o **Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.**

Dokument ten określa m.in.:

- standard w zakresie realizacji poszczególnych form wsparcia,
- wysokość stawek dla wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz wymogi w zakresie kwalifikacji,
- maksymalne stawki dotyczące zakupu towarów i usług w projektach.

Dla każdego wydatku należy określić jego:

- nazwę** – masz do dyspozycji limit 200 znaków na każdą z pozycji;
- jednostkę miary** – np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat (części etatu dla wynagrodzeń), ilościowe (np. sztuki, egzemplarze - dla publikacji), itp.;
- liczbę jednostek oraz cenę jednostkową** dla poszczególnych lat realizacji projektu.





## Wkład własny

### Finansowy

- Wynagrodzenie oddelegowanej kadry
- Środki z innych programów( ryzyko podwójnego finansowania)
- Środki własne( dotacje z innych źródeł)
- Koszty pośrednie
- Koszty wynajmu sal

### Niepieniężny

- Udostępnianie/użyczenie budynków pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia wykorzystanego w projekcie
- ✓ Wartość nie może przekroczyć cen rynkowych
- ✓ Wyliczenie wartości proporcjonalnie do zakresu wykorzystania w projekcie
- ✓ Wartość nieruchomości potwierdzona operatem szacunkowym
- ✓ Wkładem własnym może być część nieruchomości np. sale szkoleniowe- koszty utrzymania/eksploatacji/wynajmu innym podmiotom (operat nie jest wymagany)
- Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności



## Ważne!

Przygotowując projekt musisz pamiętać, aby budżet odzwierciedlał założenia co do grupy docelowej oraz form wsparcia. Stosując zasadę dostępności dla osób niepełnosprawnością, jeżeli realizujesz:

- projekt ogólnodostępny** -jeżeli na etapie realizacji projektu wystąpi potrzeba objęcia wsparciem uczestnika z niepełnosprawnością, będziesz miał możliwość sfinansowania w projekcie dodatkowych kosztów racjonalnych usprawnień dla tej osoby.
- projekt dedykowany** -już na etapie wniosku aplikacyjnego możesz zaplanować w budżecie projektu koszty związane z uczestnictwem specyficznej grupy docelowej. Jednakże, w chwili pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnością, na etapie realizacji projektu będziesz miał możliwość sfinansowania dodatkowych kosztów na pokrycie racjonalnych usprawnień dla tych osób.



Wojewódzki Urząd  
Pracy w Łodzi

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Kwoty ryczałtowe



Ogólne kryterium dostępu

Rozliczanie uproszczonymi metodami

wnioskowana kwota  
dofinansowania oraz wkład własny,  
jeżeli wnoszony jest ze środków  
innych niż prywatne, np. JST, PFRON,  
inne krajowe środki publiczne.

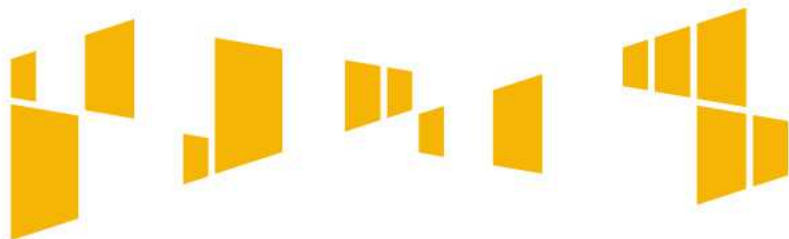
**Kwoty ryczałtowe wypełniane są w przypadku projektów,  
w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych)  
nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR.**

**Dla przedmiotowego konkursu jest to kwota 434 360 zł**

Przedmiotowy arkusz  
należy wypełnić  
(jeśli dotyczy)  
po wypełnieniu danych w  
arkuszach **Budżet ogółem**  
oraz **Budżet szczegółowy**.

V. Budżet projektu							
	Kategoria wydatku	2017				Ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Kwoty Ryczałtem	5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	397 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	397 500,00 zł	397 498,00 zł
	5.1.1 Koszty bezpośrednie	318 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	318 000,00 zł	317 998,00 zł
	TAK Zadanie 1 - Opracowanie IPD	50 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	50 000,00 zł	50 000,00 zł
	TAK Zadanie 2 - Doradztwo zawodowe	10 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	10 000,00 zł	10 000,00 zł
	TAK Zadanie 3 - Wsparcie psychologiczne	12 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	12 000,00 zł	12 000,00 zł
	TAK Zadanie 4 - Grupy wsparcia	8 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	8 000,00 zł	8 000,00 zł
	TAK Zadanie 5 - Szkolenia zawodowe	80 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	80 000,00 zł	80 000,00 zł
TAK Zadanie 6 - Staże	158 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	158 000,00 zł	158 000,00 zł	
		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

W Budżecie ogółem należy w pierwszej kolumnie (**Kwoty ryczałtowe**)  
zaznaczyć przy wszystkich zadaniach opcję **TAK**.



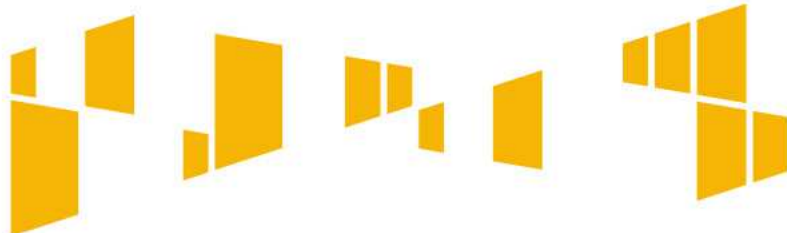
## Kwoty ryczałtowe

Pola  
**Kwoty ryczałtowe**  
oraz  
**Nazwa zadania**  
są uzupełniane  
automatycznie.

4.2 Kwoty ryczałtowe				
- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą; - Określ wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.				
Kwota ryczałtowa	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	

**Kwota ryczałtowa czyli kwota uzgodniona za wykonanie określonego zadania zostanie rozliczona, jeżeli wszystkie wskaźniki przypisane do danego zadania zostaną osiągnięte.**

**Jedna kwota ryczałtowa= Jedno zadanie**



## Kwoty ryczałtowe

4.2 Kwoty ryczałtowe				
- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą; - Określ wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.				
Kwota ryczałtowa	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	

**powinieneś określić nowe, wskaźniki specyficzne dla poszczególnych zadań**, które zobrazują, że dane zadanie zostało zrealizowane.

Określając **wskaźniki** dla rozliczenia kwot ryczałtowych **powinieneś unikać wskaźników**, które wykazałeś w podpunkcie 3.1.2 i **powinieneś określić nowe, specyficzne dla poszczególnych zadań**, które zobrazują, że dane zadanie zostało zrealizowane.

W przypadku szkolenia może to być np. **Liczba zrealizowanych godzin szkolenia, Liczba zrealizowanych godzin doradztwa, liczba osób uczestniczących w szkoleniu**

wartość docelowa wskaźników powinna obrazować wykonanie założeń zadania, którego dany wskaźnik dotyczy na racjonalnym poziomie.



## Arkusz: Kwoty ryczałtowe

4.2 Kwoty ryczałtowe				
- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą; - Określ wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.				
Kwota ryczałtowa	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	

- Należy wpisać w jaki sposób wnioskodawca zamierza udokumentować/potwierdzić realizację zadań określonych we wniosku.
- Wskazane dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

### Przykładowe dokumenty będące podstawą oceny realizacji zadania to:

- lista obecności na szkoleniu/spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu
- dzienniki zajęć
- umowy cywilnoprawne z trenerami
- protokoły odbioru
- dokumentacja zdjęciowa
- karty czasu pracy personelu



obowiązkowe

**Kwoty ryczałtowe**

**Uzasadnienie wydatków**

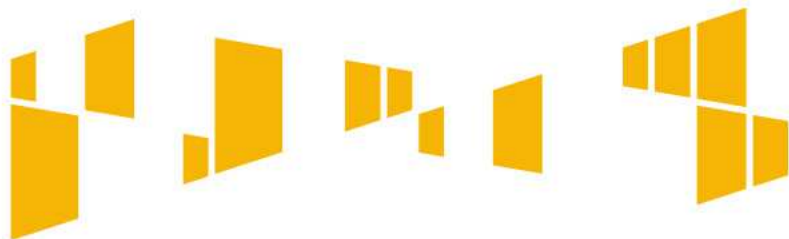
**Wszystkie wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi muszą zostać uzasadnione** – odpowiedni opis potwierdzający racjonalność wydatku oraz metodologię, na podstawie której określona została dana pozycja budżetowa należy zamieścić pod szczegółowym budżetem projektu.

VII. Uzasadnienie wydatków	
6	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie ( <u>w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne</u> , w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne):

**Pamiętaj!**

Zadania rozliczane kwotami ryczałtowymi muszą być zgodne z **Wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych** stanowiącymi Załącznik nr 7 do *Regulaminu*.





## Przygotowanie wniosku

Wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie realizacji projektu w jednym egzemplarzu z dołączoną wersją elektroniczną (plik w formacie .xls lub .xlsx).

Część IX Wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie” musi zostać opatrzona pieczęcią firmową oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku.

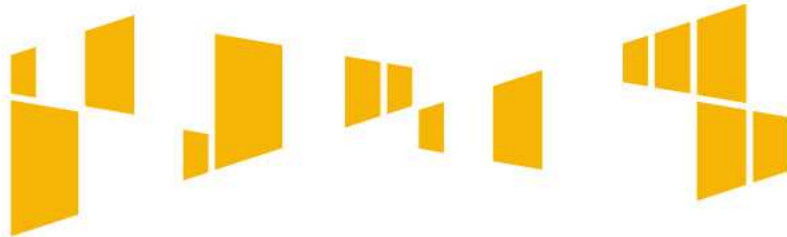
W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo we wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt 2.9.1.7 wniosku i opatrzenie go pieczęcią firmową.

Podpisy ww. osób powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Ponadto Wnioskodawca musi zaparafować każdą stronę składanej wersji papierowej.

### **WAŻNE !**

Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową, stanowiącego załącznik do Regulaminu.



# Dziękujemy za uwagę

## Zapraszamy do składania wniosków

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów może być dostarczony:

**za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi  
ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

**osobiście lub przez posłańca do Punktu Informacyjnego:**

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź  
Pokój 1.03, 1.04, I piętro

**Nabór wniosków prowadzony będzie od 02 do 17 listopada 2016 r.**

### Uwaga!

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej dokumentu, opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.

Jeśli wniosek wpłynie do IOK WUP jako przesyłka pocztowa w czasie określonym powyżej jako termin naboru, za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu przesyłki.

Natomiast jeżeli wniosek wpłynie po dacie zakończenia naboru (tj. po 17 listopada 2016 r.) rozpatrywana będzie data nadania przesyłki. W przypadku nadania wniosku za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego (zgodnie z Ustawą z dn. 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2013r. poz. 267) za termin złożenia wniosku uznawana będzie data jego nadania.