



Konkurs nr RPLD.08.02.01-IP.01-10-001/19

Poddziałanie VIII.2.1

Wsparcie aktywności zawodowej osób po 29 roku życia

Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Spotkanie informacyjne Kryteria wyboru projektów

Instytucją Organizującą Konkurs jest
Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

18 lutego 2019 r.



Informacje kluczowe

Jaki jest termin składania wniosków?

Jakie środki przeznaczono na konkurs?

Gdzie można znaleźć informacje o konkursie?



Zapraszamy do składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie prowadzony będzie w **trzech rundach**.
Planowane terminy naboru wniosków dla poszczególnych rund:

I runda od 28.II.2019 r. godz. 00:00 do 15.III.2019 r. godz. 14:00,

II runda od 13.V.2019 r. godz. 00:00 do 27.V.2019 r. godz. 14:00

III runda od 19.VIII.2019 r. godz. 00:00 do 02.IX.2019 r. godz. 14:00



Nabory wniosków

Uwaga! Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wersji elektronicznej wniosku w za pośrednictwem generatora wniosków.

Wnioski złożone w innej formie niż za pośrednictwem generatora pozostaną bez rozpatrzenia.

Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie w danej rundzie, nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty.

Nie będzie zatem możliwości złożenia do WUP w Łodzi wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany.



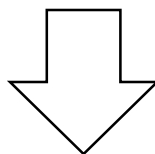
Pula środków na dofinansowanie projektów: 59 226 776,00 PLN

I runda 27 335 435,00 PLN

II runda 9 567 402,00 PLN

III runda 22 323 939,00 PLN

Wkład własny



Minimalny udział wkładu własnego
beneficjenta w finansowaniu
wydatków kwalifikowalnych projektu
w ramach konkursu wynosi
10,00 % wartości projektu
(kryterium dostępu nr 4)



Gdzie szukać informacji o konkursie?

Strona internetowa $\longrightarrow$ rpo.wup.lodz.pl

Regulamin konkursu

Załączniki:

1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej.
4. Wzór karty oceny negocjacji.
5. Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.
6. Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych.
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).
9. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu.
10. Wzór stanowiska negocjacyjnego.
11. „Delimitacja Miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” - PAN (listopad 2016 r.).

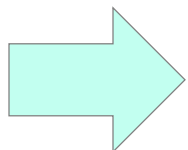
SKORZYSTAJ Z PROGRAMU

POZNAJ ZASADY PROGRAMU

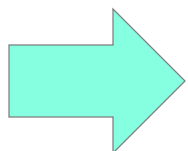
ZOBACZ OGŁOSZENIA I WYNIKI
NABORÓW WNIOSKÓW

WYPEŁNIJ WNIOSEK O
DOFINANSOWANIE

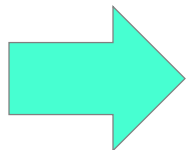
WEŹ UDZIAŁ W PROJEKCIE



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 konkursu nr RPLD.08.02.01-IP.01-10-001/19**.
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 konkursu nr RPLD.08.02.01-
IP.01-10-001/19**.



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

Serwis Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa łódzkiego
Oś VIII Zatrudnienie i IX Włączenie społeczne

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Wpisz szukaną frazę

WIADOMOŚCI SKORZYSTAJ Z PROGRAMU REALIZUJĘ PROJEKT O PROGRAMIE **O URZĘDZIE**

Regionalny Program Operacyjny WUP Łódź > O urzędzie > Dane kontaktowe

FORMULARZ KONTAKTOWY

Imię i nazwisko *

Adres email *

Temat

Treść *

* pole wymagane

DANE KONTAKTOWE

Punkt Informacyjny EFS
Wojewódzki Urząd Planowania

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

DEKLARACJA DOTYCZĄCA
ZAPOBIEGANIA I
PRZECIWDZIAŁANIA
NADUŻYCIOM FINANSOWYM I
KORUPCJI

SKARGI I WNIOSKI

DANE KONTAKTOWE

Najedź na zakładkę

O URZĘDZIE

a następnie

DANE KONTAKTOWE



Wnioskodawca, partnerzy i ich potencjał

Kto może złożyć wniosek?



Kto może złożyć wniosek?

Ogólne kryterium dostępu

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



Wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)

Zgodnie ze **szczegółowym kryterium dostępu nr 1** dany podmiot występuje w charakterze wnioskodawcy lub partnera w nie więcej niż jednym wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danej rundy konkursu.

W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jeden podmiot występujący w charakterze wnioskodawcy lub partnera w ramach danej rundy konkursu, WUP w Łodzi odrzuca wszystkie wnioski.



Jaki potencjał finansowy trzeba posiadać, aby realizować projekt?

Ogólne kryterium dostępu

Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów *(jeśli dotyczy)*

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 projektów realizowanych z udziałem jednostek sektora finansów publicznych zarówno w roli lidera jak i partnera.



Potencjał kadrowy

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.

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 6 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 techniczny

- ☐ 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

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

- Dotychczasowe doświadczenie Wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy) w zakresie realizacji tożsamych 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?



Grupa docelowa

Kogo można obejmować wsparciem?



Kogo można obejmować wsparciem?

Grupa docelowa



1. **Osoby w wieku 30 lat i więcej pozostające bez pracy (bezrobotne i bierne zawodowo), które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:**
 - osoby w wieku 50 lat i więcej
 - osoby długotrwale bezrobotne
 - kobiety
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - osoby o niskich kwalifikacjach
2. **Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do grup wymienionych w pkt. 1 (udział tej grupy nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby osób bezrobotnych objętych wsparciem).**



Grupa docelowa – kryteria dostępu

Kryterium dostępu nr 2: **DOTYCZY TYLKO II RUNDY KONKURSU**

Projekt wynika z obowiązującego i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO Wł programu rewitalizacji (z wyłączeniem programu rewitalizacji dla miasta Łodzi).

Wnioskodawca zakłada udział w projekcie **wyłącznie mieszkańców obszaru rewitalizowanego** (określonego w danym programie rewitalizacji znajdującym się w wykazie prowadzonym przez IZ RPO Wł 2014-2020, z wyłączeniem programu rewitalizacji dla miasta Łodzi) **lub osób przeniesionych w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji**.

Wykaz dostępny jest na stronie www.rpo.lodzkie.pl w zakładce „O programie/rewitalizacja”.



Grupa docelowa – kryteria dostępu

Kryterium dostępu nr 3: Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy

Nie więcej niż 20% osób bezrobotnych wspieranych w projekcie stanowią bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. nie są długotrwale bezrobotni, osobami z niepełnosprawnościami, osobami o niskich kwalifikacjach), a udzielone im wsparcie będzie prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji.

20-procentowy limit odnosi się wyłącznie do osób bezrobotnych, zatem jeśli w projekcie są również osoby bierne zawodowo – nie uwzględnia się ich przy obliczaniu limitu.

Kryterium dostępu nr 9: Projekt zapewnia możliwość korzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów realizowanych w ramach wsparcia CT 9.

Kryteria rekrutacji uwzględniają preferencje dla **byłych uczestników projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach IX OP RPO WŁ na lata 2014 - 2020.**



Kryteria premiujące

Spełnienie kryteriów premiujących pozwala na uzyskanie dodatkowych punktów

**TYLKO JEŚLI
PROJEKT
OCENIONO
POZYTYWNIE**

1. Projekt skierowany jest w szczególności do osób w wieku 50 lat i więcej

Wnioskodawca zakłada w projekcie udział osób w wieku 50 lat i więcej **na poziomie co najmniej 60%** ogólnej liczby wszystkich uczestników projektu.

3 punkty

2. Projekt skierowany jest do osób zamieszkujących na obszarze miast średnich

Wnioskodawca zakłada w projekcie udział osób zamieszkujących na obszarze miast średnich zgodnie z załącznikiem nr 1 do analizy „Delimitacja Miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” – PAN (listopad 2016) **na poziomie co najmniej 30%** ogólnej liczby wszystkich uczestników projektu.

Uwaga! Analiza „Delimitacja Miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

2 punkty

3. Projekt jest skierowany do osób zamieszkujących powiaty o stopie bezrobocia wyższej niż stopa bezrobocia dla województwa łódzkiego

Wnioskodawca zakłada w projekcie udział osób zamieszkujących na obszarze powiatów, w których wysokość opublikowanej przez GUS stopy bezrobocia przyjmuje wartość wyższą niż wysokość stopy bezrobocia dla całego województwa, na koniec grudnia 2018 r. **na poziomie co najmniej 60%** ogólnej liczby wszystkich uczestników projektu.

2 punkty



Grupy docelowe - cechy

- Napisz, **kogo obejmiesz wsparciem** w ramach projektu i wskaż **istotne cechy uczestników** projektu np. 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**.

Ogólne kryterium dostępu

Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum

W opisie grupy docelowej powinna znaleźć się analiza pod kątem płci, która pozwoli ustalić proporcje płci w danym obszarze.



Grupy docelowe - potrzeby, oczekiwania, bariery

- ☐ Opisz potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście planowanego wsparcia.
- ☐ Wskaż też bariery, na które napotykają uczestnicy projektu - **wskazane bariery powinny być powiązane ze specyfiką grupy obejmowanej wsparciem oraz uwzględniać podział na płeć.**
- ☐ 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 doksztalcania 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 – rekrutacja uczestników

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 lub 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.
- ☐ Uwzględnij preferencje dla byłych uczestników projektów realizowanych w ramach Celu Tematycznego 9.



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)** 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.

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.**

Na stronie WUP dostępny jest poradnik "Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami" <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/-/2080656-poradnik-realizacja-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-w-tym-dostepnosci-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami->

Zagadnienia związane ze spełnieniem zasady dostępności opisuje się w **pkt 3.5** wniosku.



Typy projektów

Jaki rodzaj wsparcia można zaplanować w projekcie?



Jakie wsparcie można zaplanować w projekcie?

TYPY PROJEKTÓW

Programy aktywizacji zawodowej służące przywróceniu na rynek pracy osób, którym udzielane jest wsparcie

- a) instrumenty i usługi rynku pracy mające na celu zidentyfikowanie barier uniemożliwiających wejście lub powrót na rynek pracy, określenie ścieżki zawodowej oraz indywidualizację wsparcia:
 - pośrednictwo pracy,
 - poradnictwo zawodowe,
 - **identyfikacja potrzeb** (obligatoryjnie),
- b) instrumenty i usługi rynku pracy służące podnoszeniu kompetencji i nabywaniu kwalifikacji zawodowych oraz ich lepszemu dopasowaniu do potrzeb rynku pracy, np. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
- c) instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego:
 - staże,
 - praktyki zawodowe,
 - subsydiowane zatrudnienie.

Szczegółowy sposób realizacji form wsparcia został określony w załączniku nr 6 do Regulaminu
Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych



Instrumenty i usługi rynku pracy

Identyfikacja potrzeb każdego uczestnika

zgodnie ze **szczegółowym kryterium dostępu nr 7** jest to obowiązkowy element projektu

Pośrednictwo pracy

podmiot realizujący usługę pośrednictwa pracy powinien mieć wpis do Rejestru Agencji Zatrudnienia

Szkolenia

zgodnie ze **szczegółowym kryterium dostępu nr 8** podmiot realizujący szkolenia powinien mieć wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych**



Szkolenia – uzyskanie określonych kwalifikacji/kompetencji

Co najmniej 30% uczestników projektu objętych formami wsparcia w zakresie nabywania lub podnoszenia kwalifikacji/kompetencji uzyska kwalifikacje/kompetencje umożliwiające podjęcie zatrudnienia **w zawodzie opiekun osoby starszej/niesamodzielnej lub asystent osobisty/asystent osoby z niepełnosprawnościami.**

Pozostali uczestnicy takich form wsparcia nabędą lub podniosą kwalifikacje/kompetencje **w zawodach uznanych za deficytowe na obszarze realizacji projektu** zgodnie z wykazem zawartym w *Barometrze zawodów 2018 - Raport podsumowujący badanie w województwie łódzkim.*



Szkolenia – nabycie kwalifikacji

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).**

Dodatkowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji znajdują się w załączniku nr 8 do **Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.**



Szkolenia – nabycie kompetencji

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 wewnętrzny, 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 wszystkie etapy prowadzące do nabycia kompetencji.

W przypadku uzyskiwania kompetencji koszt egzaminu zewnętrznego jest niekwalifikowalny.



Zadania

Opis planowanych zadań powinien być możliwie dokładny. Uwzględnij w szczególności: osoby odpowiedzialne za ich realizację, warunki do rozpoczęcia wsparcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia jego realizacji, miejsce i formę prowadzenia zajęć, liczbę edycji, liczbę grup, planowane harmonogramy zajęć/działań z liczbą godzin wsparcia, zaangażowaną kadrę (pamiętaj, że kadra musi spełniać określone standardy), ramowy opis planowanych działań (np. programu szkolenia), materiały, jakie zostaną przekazane uczestnikom. Pamiętaj, by opis zadań był spójny m.in. z harmonogramem realizacji 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.



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

Wskaż w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (np. zastosowanie koncepcji uniwersalnego projektowania, konsultowanie rozwiązań ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami).



Co oznacza zasada zrównoważonego rozwoju?

Ogólne kryterium dostępu

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju



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

W związku z powyższym powinieneś we wniosku w zwięzły i jasny sposób opisać, w jaki sposób Twój projekt – zarówno na każdym etapie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu – pozytywnie wpłynie na środowisko lub dlaczego będzie wobec niego neutralny, np.:

- ☐ 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.



Wskaźniki projektu

Co chcemy osiągnąć dzięki realizacji projektu?



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
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)

Obligatoryjne wskaźniki efektywności zatrudnieniowej (szczegółowe kryterium dostępu):

- Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji, w tym osób w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, osób z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3 – na poziomie co najmniej 45%
- Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób nienależących do ww. grup – na poziomie co najmniej 60%

Obligatoryjne wskaźniki produktu, określone na poziomie projektu:

- Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie
- Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie



Wskaźniki realizacji celu:

Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego, określone na poziomie projektu:

- Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)
- Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)
- Liczba osób z niepełnosprawnościami pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)
- Liczba osób biernych zawodowo pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)

- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
- Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi), które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
- Liczba osób z niepełnosprawnościami, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
- Liczba osób biernych zawodowo, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

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.

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**.



Pomiar efektywności zatrudnieniowej

Szczegółowy sposób i metodologia pomiaru efektywności zatrudnieniowej w projekcie zostały przedstawione w Podrozdziale 3.2 pkt. 3 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.

Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej mierzone są w okresie do **trzech miesięcy** (90 dni kalendarzowych) następujących po dniu, w którym uczestnik zakończył udział w projekcie.

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:

- kopia umowy o pracę,
- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
- wpis do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS oraz dokument potwierdzający fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy).

Do efektywności zatrudnieniowej nie wlicza się osób, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS (w tym lub innym projekcie).

Jednostka miary wskaźnika: procent



Pomiar efektywności zatrudnieniowej

Wartość docelowa wskaźnika powinna wynosić:

- **45% dla osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji**, w tym osób w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, osób z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3
- **60% dla osób nienależących do wymienionych wyżej grup**

Ważne!

W ramach przedmiotowego konkursu obowiązują szczegółowe kryterium dostępu nr 5

- Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej.



Obowiązkowe wskaźniki **REZULTATU**

mierzone do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie

1. Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)
2. Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)
3. Liczba osób długotrwale bezrobotnych pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)
4. Liczba osób z niepełnosprawnościami pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)
5. Liczba osób biernych zawodowo pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)



Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS.

Wskaźnik dotyczy osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z pracującymi na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.

Wskaźnik mierzony jest do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: umowa o pracę, wpis do CEIDG

jednostka miary: osoba



Obowiązkowe wskaźniki **REZULTATU**

mierzone do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie

1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
2. Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi), które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
3. Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
4. Liczba osób z niepełnosprawnościami, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
5. Liczba osób biernych zawodowo, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu



Wskaźnik mierzy liczbę osób, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu

Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: certyfikaty, dyplomy, świadectwa ukończenia szkoły, wyniki egzaminów, zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez organ uprawniony do formalnego potwierdzenia kwalifikacji, ewentualnie ankieta lub informacje pozyskane od uczestnika projektu (pod warunkiem, że nie jest to jedyne źródło).

jednostka miary: osoba



Obowiązkowe wskaźniki **PRODUKTU**

mierzone w chwili przystąpienia do udziału w projekcie

Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie



Wskaźnik dotyczy osób pozostające bez pracy, gotowych do podjęcia pracy i aktywnie poszukujących zatrudnienia

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumenty potwierdzające status osoby (np.: zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych, zaświadczenie z agencji pośrednictwa pracy, oświadczenie uczestnika, że jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą pracy).

Jednostka miary: osoba.

Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie



Wskaźnik dotyczy osób o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumenty potwierdzające status osoby (np.: świadectwo ukończenia etapu nauki).

Jednostka miary: osoba.

Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie



Wskaźnik dotyczy osób pozostających bez pracy przez nieprzerwany okres ponad 12 miesięcy, gotowych do podjęcia pracy i aktywnie poszukujących zatrudnienia

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumenty potwierdzające status osoby (np.: zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy, oświadczenie uczestnika o długości okresu pozostawania bez pracy).

Jednostka miary: osoba.



Obowiązkowe wskaźniki **PRODUKTU**

mierzone w chwili przystąpienia do udziału w projekcie

**Liczba osób w wieku 50 lat i więcej
objętych wsparciem w programie**



Wskaźnik dotyczy osób w wieku 50 lat i więcej.

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumenty potwierdzające status osoby (np.: dowód osobisty).

Jednostka miary: osoba.

**Liczba osób z niepełnosprawnościami
objętych wsparciem w programie**



Wskaźnik dotyczy osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumenty potwierdzające status osoby (np.: odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia itp.).

Jednostka miary: osoba.

**Liczba osób biernych zawodowo
objętych wsparciem w programie**



Wskaźnik dotyczy osób, które nie są osobami bezrobotnymi ani pracującymi (nie tworzą zasobów siły roboczej).

Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumenty potwierdzające status osoby (np.: oświadczenie uczestnika, że nie pracuje, nie jest zarejestrowany w urzędzie pracy i nie poszukuje pracy, zaświadczenie z uczelni o podjęciu studiów itp.).

Jednostka miary: osoba.



Rozliczanie uproszczonymi metodami

Jak rozliczyć projekt kwotami ryczałtowymi?



Ogólne kryterium dostępu

Rozliczanie uproszczonymi metodami



Z uwagi na określenie minimalnej wartości projektu wynoszącej 500 000 PLN (zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 10) nie przewiduje się rozliczania projektu z wykorzystaniem kwot ryczałtowych.

**Pamiętaj!
Kryterium nr 10 nie dotyczy II rundy konkursu.**



Ogólne kryterium dostępu

Rozliczanie uproszczonymi metodami



W przypadku projektów złożonych w ramach II rundy konkursu obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych 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 430 280,00 zł

W tych projektach stosowanie ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Pamiętaj! Na wartość wkładu publicznego (środków publicznych) składa się wnioskowana kwota dofinansowania oraz wkład własny, jeżeli wnoszony jest ze środków innych niż prywatne, np.: JST, Fundusz Pracy, PFRON, inne krajowe środki publiczne.



Kwoty ryczałtowe

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

Stosowanie kwot ryczałtowych w projektach o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR nie jest możliwe.

Jedna kwota ryczałtowa = Jedno zadanie



Kwoty ryczałtowe

W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi dodaj własne wskaźniki rezultatu lub/i produktu będące podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej

Jako wskaźniki rezultatu lub/i produktu będące podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej powinieneś/aś określić nowe, specyficzne dla poszczególnych zadań, które zobrazują, że dane zadanie zostało zrealizowane, np.: Liczba zrealizowanych godzin doradztwa zawodowego, Liczba osób, które ukończyły szkolenie.

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

Przykładowe źródła danych będące podstawą oceny realizacji wskaźników dotyczących ryczałtu to:

- ☐ lista obecności
- ☐ umowy stażowe
- ☐ dzienniki zajęć
- ☐ umowy cywilnoprawne z trenerami
- ☐ protokoły odbioru
- ☐ dokumentacja zdjęciowa
- ☐ karty czasu pracy



Budżet projektu

Jak zaplanować wydatki w projekcie?



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 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

Budżet powinien być opracowany w oparciu o **Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych** stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

- Dokument ten określa m.in.:
- standard w zakresie realizacji poszczególnych form wsparcia,
- wysokość wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz wymogi w zakresie ich kwalifikacji,
- maksymalne ceny dotyczące zakupu towarów i usług w projektach.



Koszty pośrednie



Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.



WKŁAD WŁASNY

Finansowy

- ☐ Wynagrodzenie oddelegowanej kadry (szczególnie zatrudnione na podstawie stosunku pracy)
- ☐ 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 na potrzeby projektu (będących w posiadaniu danego podmiotu)
 - ✓ Wartość nie może przekroczyć cen rynkowych
 - ✓ Wyliczenie wartości proporcjonalnie do zakresu wykorzystania w projekcie
 - ✓ Wartość nieruchomości potwierdzona operatem szacunkowym
 - ✓ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji)(operat nie jest wymagany)
- ☐ Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności



Wniosek o dofinansowanie

Jak przygotować wniosek o dofinansowanie?



Formularz wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawca przygotowuje wniosek w wersji elektronicznej, na obowiązującym formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.

Wniosek należy przygotować za pośrednictwem generatora wniosków, dostępnego na stronie: www.wup-fundusze.lodzkie.pl

Aby móc korzystać z generatora wniosków należy założyć konto dla wnioskodawcy zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ..., stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Przedmiotowe konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego trybu wyboru projektów oraz w przypadku wybrania projektu do dofinansowania, również w trakcie jego realizacji.



Formularz wniosku o dofinansowanie

UWAGA! Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta, jak również za pomocą tego adresu będzie można odzyskać hasło do systemu.

Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ..., stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.



Przygotowanie wniosku

Złożenie wniosku za pośrednictwem generatora wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji X Oświadczenia zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do WUP w Łodzi należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia, gdyż wniosek po wysłaniu zostaje zablokowany do edycji. W celu zweryfikowania poprawności przygotowania wniosku o dofinansowanie należy z górnego menu formularza wybrać przycisk **Sprawdź**. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę wykrytych błędów we wniosku.



Dziękujemy za uwagę

Oddział naboru wniosków I