

Konkurs nr RPLD.09.01.02-IP.01-10-001/17

Poddziałanie IX.1.2

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

Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Spotkanie informacyjne

28 kwietnia 2017 r.



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Instytucje organizujące konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs dokonującą oceny formalno-merytorycznej projektów jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**,
adres: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź (IOK WUP).

Informacja o projektach przekazanych do oceny zgodnie ze strategią ZIT jest upubliczniana na stronie internetowej IOK WUP: www.rpo.wup.lodz.pl, IOK ZIT: <http://lom.lodz.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl

Instytucją Organizującą Konkurs dokonującą oceny zgodnie ze strategią ZIT projektów jest **Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny**, obsługiwane przez Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny,
adres: al. Kościuszki 59/61, 90-514 Łódź (IOK ZIT).



ŁOM – Łódzki Obszar Metropolitalny

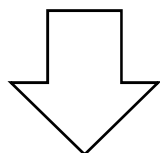
ŁOM – Łódzki Obszar Metropolitalny, który tworzy miasto Łódź i powiaty: brzeziński, łódzki wschodni, pabianicki oraz zgierski. W skład ŁOM wchodzi 28 gmin. Są to (w kolejności alfabetycznej): Aleksandrów Łódzki, Andrespol, Brójce, Dłutów, Dmosin, Dobroń, miasto Brzeziny, gmina Brzeziny, miasto Głowno, gmina Głowno, Jeżów, Koluszki, Konstantynów Łódzki, Ksawerów, Lutomiersk, Łódź, Nowosolna, miasto Ozorków, gmina Ozorków, miasto Pabianice, gmina Pabianice, Parzęczew, Rogów, Rzgów, Stryków, Tuszyń, miasto Zgierz oraz gmina Zgierz



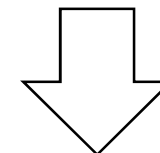
Kiedy można złożyć wniosek? $\Longrightarrow$ nabór od 2 do 15 maja 2017 r.

Pula środków na dofinansowanie projektów(95% lub 85%) : 26 523 330,00 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

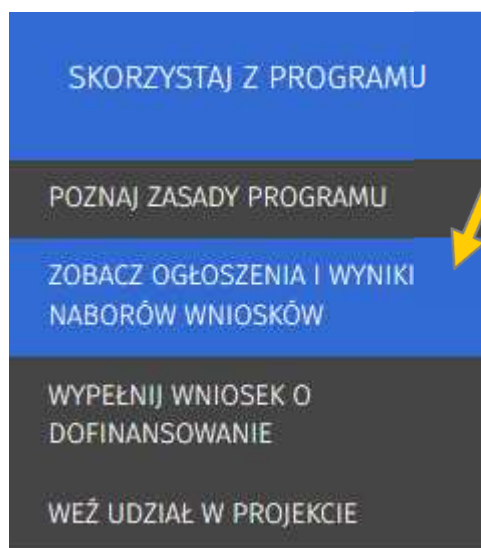
Gdzie szukać informacji o konkursie?

Strona internetowa $\Longrightarrow$ www.rpo.wup.lodz.pl

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 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu
- 12 – Lista sprawdzająca do wniosku
- 13 – Wzór stanowiska negocjacyjnego





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.09.01.02-IP.01-10-001/17.

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**.

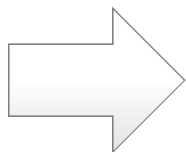
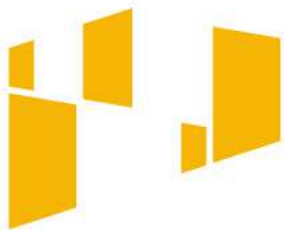
Np. arkusz „Kwoty ryczałtowe” – nie wypełniasz jeśli wartość wkładu publicznego (środki publiczne) przekraczają wyrażoną w PLN równowartość 100 000 euro, ale musisz go wydrukować.

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

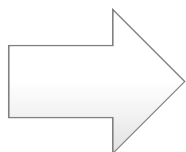
W części opisowej, po prawej stronie znajduje się **licznik znaków**, które masz do wykorzystania. Liczba dostępnych znaków zależy od wybranych wcześniej opcji (np. partnerstwa). Aktualna liczba znaków pojawi się po kliknięciu w inną komórkę.



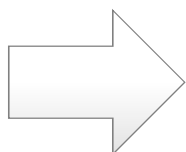
Przed oddaniem wniosku upewnij się, że jest **kompletny i czytelny** (widoczna jest cała treść wniosku).



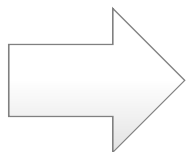
Czytaj wszystkie załączniki do **Regulaminu konkursu**.
Znajdziesz tam również ważne informacje, które pomogą
w wypełnieniu wniosku oraz zapisy, które należy w nim zawrzeć.



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** (**nowe opracowanie 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**

Najedź na zakładkę

WIADOMOŚCI

a następnie

**CZĘSTO ZADAWANE
PYTANIA**



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

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

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"

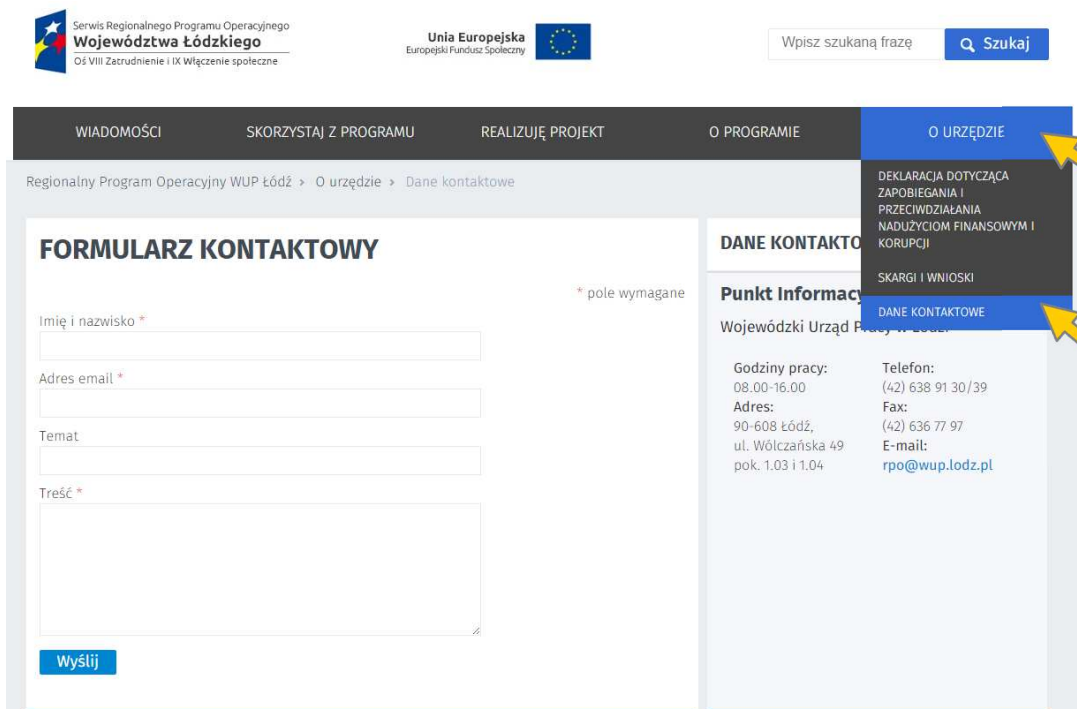
Informujemy, iż Ministerstwo Rozwoju przygotowało publikację pn. „ Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ” mającą na celu zapewnienie beneficjentom i instytucjom wdrażającym fundusze europejskie wskazówek do realizacji projektów i wynikających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



Regionálny Program Operacyjny WUP Łódź > O urzędzie > Dane kontaktowe

FORMULARZ KONTAKTOWY

Imię i nazwisko *

Adres email *

Temat

Treść *

Wyślij

DANE KONTAKTOWE

Punkt Informacyjny

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Godziny pracy: 08.00-16.00
Adres: 90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49
pok. 1.03 i 1.04

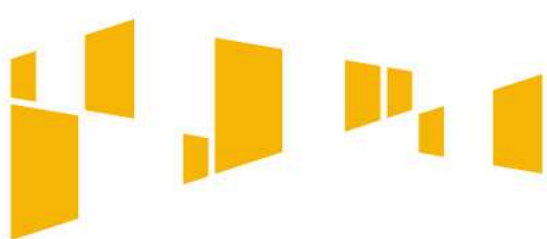
Telefon: (42) 638 91 30/39
Fax: (42) 636 77 97
E-mail: rpo@wup.lodz.pl

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 (pkt 1.7 wniosku)

UWAGA !

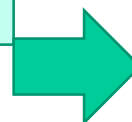
Przed podpisaniem umowy- realizacja projektu na własne ryzyko i z własnych środków



O czym trzeba pamiętać przed rozpoczęciem realizacji projektu?

Kwalifikowalność projektu

Ogólne kryterium dostępu



W ramach kryterium oceniane będzie, czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:

- czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,
- jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),
- czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f).

Oświadczenie cz. X wniosku



Gdzie powinno mieścić się biuro projektu?

Ogólne kryterium dostępu

Lokalizacja biura projektu



W ramach kryterium oceniane będzie czy **biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu**. Wskazanie miejsca biura projektu pkt 4.5 wniosku.

Szczegółowe kryterium dostępu

Biuro projektu prowadzone na
terenie ŁOM



Wnioskodawca deklaruje, że w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie ŁOM (tj. Miasto Łódź i powiaty: brzeziński, łódzki wschodni, pabianicki oraz zgierski) biuro projektu. Biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Oświadczenie cz. X. – wniosku.



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) określonej 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.

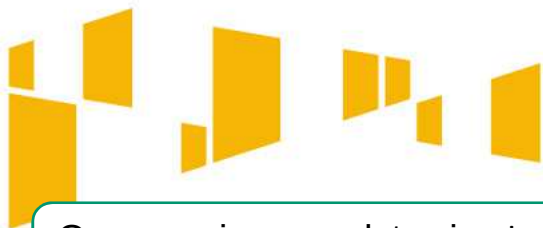
Wytyczne w zakresie równości określają, jakie elementy są objęte obowiązkiem dostępności według standardu WCAG 2.0., z uwzględnieniem poziomu co najmniej AA.

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.



Ocena m.in. 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 m. in. 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 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).



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.



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

Ogólne kryterium dostępu



- ☐ **Wnioskodawca podpisując oświadczenie, w części X wniosku oświadcza, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej, pomocy *de minimis*.**
- ☐ Występowanie pomocy publicznej, pomocy *de minimis* wnioskodawca odnotowuje w budżecie projektu.
- ☐ Należy przedstawić uzasadnienie pod budżetem odnoszącym się do pomocy publicznej, 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,

Miejsce zawarcia informacji-cały wniosek



Ogólne kryterium dostępu

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

Wydatki na zakup środków trwałych:

- a) wykorzystywanych wyłącznie w ramach i na rzecz projektu są kwalifikowalne w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym będą wykorzystywane w projekcie. Stosuje się wtedy warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, a **wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu**;
- b) wykorzystywanych zarówno w ramach i na rzecz projektu ale także wykorzystywane do innych zadań niż założone w projekcie są kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej wysokości odpisom amortyzacyjnym **dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu**. W ramach projektu rozlicza się wtedy odpisy amortyzacyjne, a nie wydatki na zakup środków trwałych i stosuje się warunki oraz procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Powyższe dotyczy wszystkich środków trwałych o wartości równej i powyżej **3 500 PLN netto**.

Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji mogą być wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.



- **zakup nieruchomości,**
- **zakup infrastruktury,** przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- **dostosowania lub adaptacji** (prace remontowo-wykończeniowe) **budynków, pomieszczeń.**

cross-financing



Ważne!

W przypadku wydatków objętych cross-financingiem wykorzystywanych częściowo lub całkowicie do świadczenia usług komercyjnych w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu należy stosować przepisy pomocy de minimis lub pomocy publicznej.

Uwaga! Wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **10% dofinansowania unijnego** w ramach projektu

Wnioskodawca, partnerzy i ich potencjał

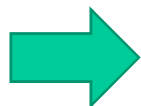
Kto może złożyć wniosek?



Ogólne kryterium dostępu

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

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 do
występowania danego podmiotu w charakterze

wnioskodawcy lub partnera.

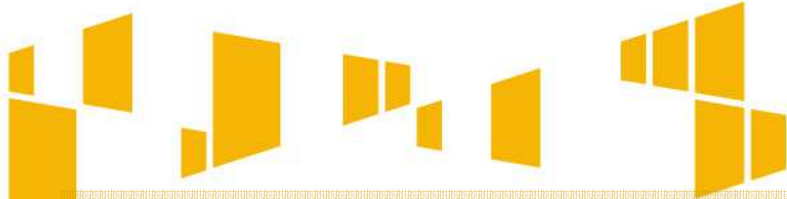
**W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku
przez jeden podmiot występujący w charakterze
wnioskodawcy lub partnera, WUP w Łodzi
odrzuca wszystkie wnioski złożone przez dany
podmiot w odpowiedzi na konkurs.**

Szczegółowe kryterium dostępu

Kto może złożyć wniosek?



- 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 powiązanymi** 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

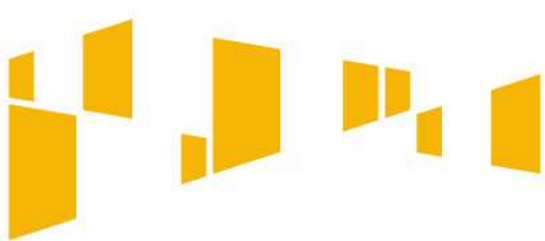
- utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji 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.



Minimalny zakres umowy o partnerstwie
stanowi zał. nr 12 do Regulaminu

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, umożliwiający 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

1. Wskaż obroty zgodnie z wymogami w kryterium
2. Wskaż zasoby finansowe jakie zostaną wniesione do projektu
3. 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 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.

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 8 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:

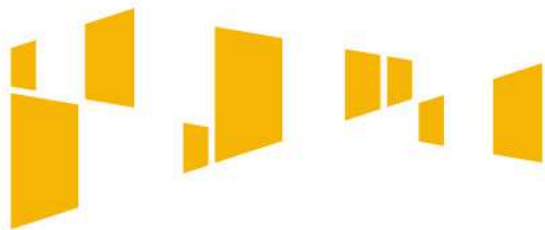
1. w obszarze wsparcia projektu;
2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyła realizacja projektu.

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.**

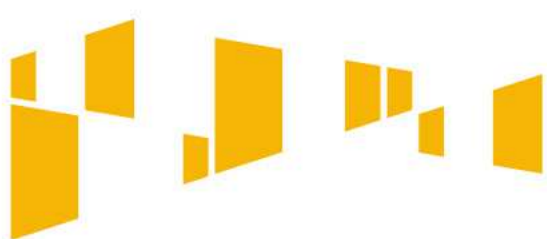
Upewnij się, że opis sposobu zarządzania:

- ☐ 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,



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**

Szczegółowe kryterium dostępu

Uwaga! W niniejszym konkursie (zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 9) uczestnikami projektu są osoby uczące się / pracujące lub zamieszkujące w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, na obszarze ŁOM.

Miejsce zawarcia informacji - pkt 3.2 wniosku



Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym :

Grupa docelowa przesłanki wykluczenia

- 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, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia
- **osoby dla których ustalono III profil 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

Preferencje grupy docelowej

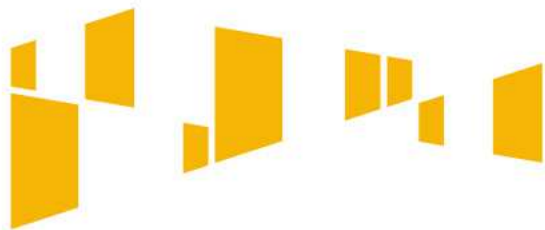
Kryteria rekrutacji uwzględniają preferencje dla:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających **wielokrotnego wykluczenia społecznego** rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o którym mowa w Rozdziale 3 pkt 13 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020,
- osób **korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa**, a zakres wsparcia w projekcie nie będzie powielać działań, które dana osoba otrzymała lub otrzymuje w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.

Nie dotyczy projektów, w których prowadzona jest zamknięta rekrutacja.

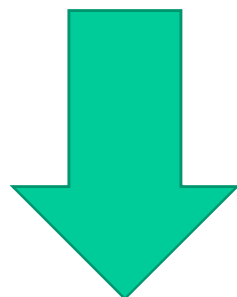
Równocześnie Wnioskodawca podpisuje oświadczenie zamieszczone w części X wniosku o następującej treści:

"Oświadczam, iż zakres wsparcia w projekcie nie będzie powielać działań, które dana osoba otrzymywała lub otrzymuje w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ".



Szczegółowe kryterium dostępu

Osoby młode



osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym do 18 roku życia nie mogą stanowić więcej niż 25% grupy docelowej z wyłączeniem projektów dedykowanych osobom, o których mowa w Rozdziale 4.7 pkt. 9 lit. a-d Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020

Wyłączenia



- a. wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- b. będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- c. nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- d. przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;



Szczegółowe kryterium dostępu

Wsparcie osób bezrobotnych zarejestrowanych
w PUP, dla których ustalono I lub II profil
pomocy



W przypadku wsparcia osób bezrobotnych, zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono **I lub II profil pomocy**, spełniających minimum jedną przesłankę pozwalającą zaklasyfikować je do grupy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (bezrobocie nie może być jedyną przesłanką udzielania wsparcia w ramach projektu), świadczone są jedynie usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym.

W przypadku objęcia wsparciem osoby zarejestrowane w PUP bezwzględnie należy wskazać ich profil pomocy. Bez tych informacji nie będzie można zweryfikować kryterium dostępu.



W przypadku objęcia wsparciem osoby zarejestrowane w PUP bezwzględnie należy wskazać ich profil pomocy. Bez tych informacji nie będzie można zweryfikować kryterium dostępu.

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

3.2 Grupy docelowe

Opisz osoby lub podmioty objęte wsparciem w ramach projektu - **wskaz 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:

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

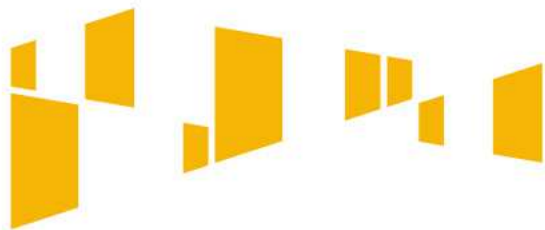
Do opisu możesz wykorzystać zarówno ogólnodostępne dane jak i własne analizy.

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.

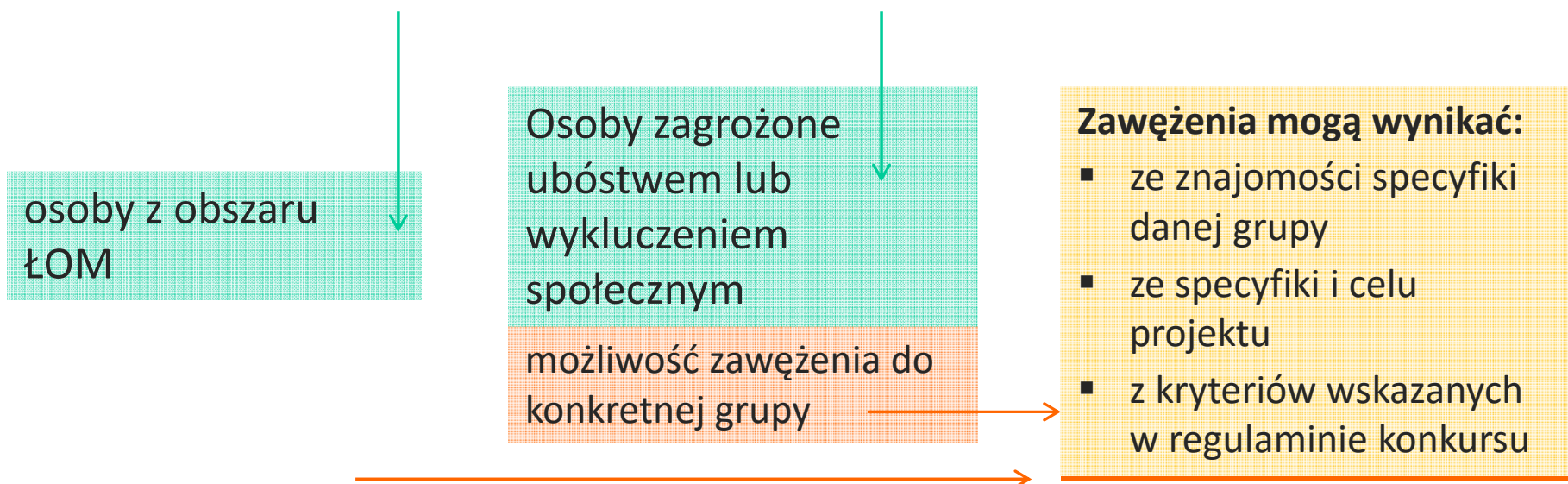
Ogólne kryterium dostępu



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 (zał. nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 EFS)



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 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

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 posłużył 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 „Preferencje grupy docelowej”.

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.

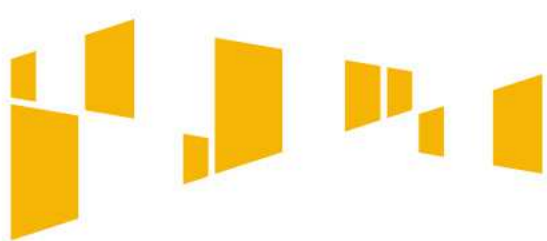


Rekrutacja

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

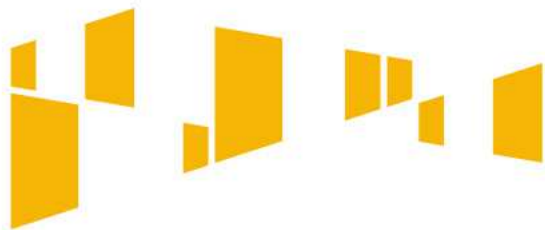
O ile to możliwe w **opisie rekrutacji** uwzględnij:

- 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.

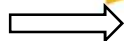


Typy projektów

Jaki rodzaj wsparcia można zaplanować w projekcie?



**Jakie wsparcie
można zaplanować
w projekcie?**



Typy projektów



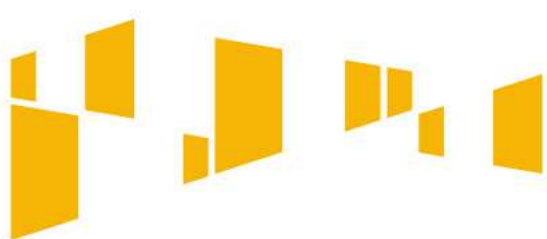
1. Programy służące aktywizacji społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym za pomocą instrumentów aktywizacji społecznej, zawodowej, edukacyjnej:

- 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 i ZAZ

Poszczególne rodzaje instrumentów zostały określone w załączniku nr 8 do Regulaminu **Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych w ramach konkursu nr RPLD.09.01.02-IP.01-10-001/17**



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,
- ☐ kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych,
- ☐ staże zawodowe,
- ☐ wolontariat,
- ☐ subsydiowane zatrudnienie,
- ☐ zatrudnienie wspomagane,
- ☐ trener pracy.

WAŻNE!

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

WAŻNE!

Realizowane w ramach projektu kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

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),
- ☐ kursy i szkolenia umożliwiające podniesienie kwalifikacji i kompetencji zawodowych(dotyczy osób ubogich pracujących),

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:

- Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk
- oraz z załącznikiem nr 8 Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych w ramach tego konkursu

UWAGA! W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium stażowe, które **miesięcznie wynosi 120% zasiłku**, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż:

- 160 godzin miesięcznie,
- 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.



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 wspomagane.

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.

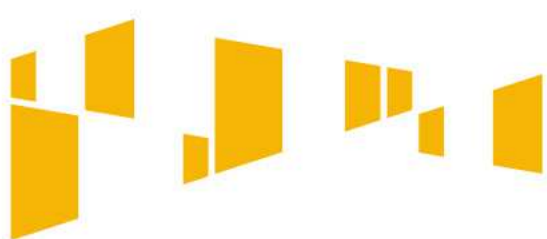


Szczegółowe kryterium dostępu

**Indywidualizacja wsparcia
– ocena na podstawie pkt 3.2 lub 4.1**



Proces wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się 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, a **instrument aktywizacji zawodowej nie stanowi pierwszego elementu wsparcia.**

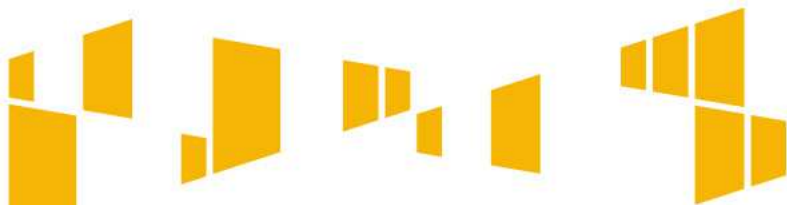


Szczegółowe kryterium dostępu

Narzędzia realizacji wsparcia



W ramach projektu każdy uczestnik podpisuje i realizuje **kontrakt socjalny lub inny indywidualny program** lub program aktywności lokalnej lub projekt socjalny bądź z każdym uczestnikiem podpisywana jest **umowa na wzór kontraktu socjalnego**.



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

Szczegółowe kryterium dostępu



W przypadku realizacji szkoleń ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,



Usługi szkoleniowe w ramach projektu muszą 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 8 do Regulaminu konkursu.

Kwalifikacje

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)**

Dodatkowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji znajdują się w dokumencie opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju pt. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego” i zamieszczonym na stronie http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/interpretacje_i_wyjasnienia.

Kompetencje

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 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 etapy prowadzące do nabycia kompetencji.

W przypadku uzyskiwania kompetencji koszt egzaminu zewnętrznego jest niekwalifikowalny.



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 dla dotychczasowych uczestników. 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, z wyłączeniem WTZ i ZAZ

- **obszar realizacji projektu**, na którym przewidujesz utworzenie nowego CIS, KIS 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 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 ZAPEWNISZ PRZEDMIOTOWĄ TRWAŁOŚĆ, NP. ŹRÓDŁO, Z KTÓREGO SFINANSUJESZ UTRZYMANIE TRWAŁOŚCI.

Trwałość utworzonego KIS, CIS

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



Projekty OPS PCPR

Szczegółowe kryteria dostępu

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)**. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym realizowane są przez:



Podmioty wyspecjalizowane

- Partnerów w ramach projektów partnerskich,
- PUP na podstawie porozumienia, które określa zasady współpracy w zakresie realizacji usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym lub 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,
- Podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
- Podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.

Nie dotyczy projektów, w których aktywizacja zawodowa jest realizowana przez KIS, CIS działający w strukturze OPS

Wsparcie osób bezrobotnych z III profilu

► pomocy w projektach OPS

jest realizowane na podstawie :

- **Programu Aktywizacja i Integracja**, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **lub**
- **Programu specjalnego**, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **lub**
- **Projektu socjalnego**, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym **lub**
- **Kontraktu socjalnego**, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym **lub**
- **Programu aktywności lokalnej**, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

Ocena na podstawie
pkt 4.1



Zadania

Wprowadzone nazwy zadań są automatycznie przenoszone do **Kwot 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, wskaż **kadrę 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)?



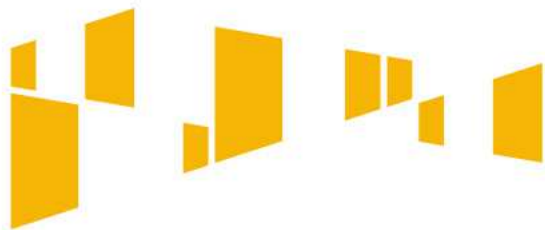
Zadania

REKRUTACJA



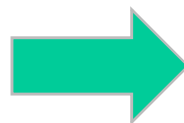
W większości przypadków, **rekrutacja nie stanowi zadania w projekcie**, a związane z nią wydatki dotyczące np. organizacji spotkań informacyjno-rekrutacyjnych, weryfikacji formularzy zgłoszeniowych czy przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, są **KOSZTAMI POŚREDNIMI**.

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

terminy rozpoczęcia i zakończenia

harmonogram i liczbę 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 internetowy:
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:				



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.)	
* 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).	
3.2 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

Uwaga! Projekty składane w odpowiedzi na konkurs muszą być zgodne z odpowiednim celem strategicznym rozwoju ŁOM określonym w Strategii ZIT. Właściwym dla konkursu celem jest: **Rozwój nowoczesnego kapitału ludzkiego oraz silnego informacyjnego społeczeństwa obywatelskiego.**

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

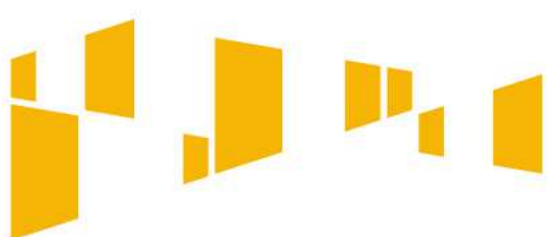
Sformułuj **cel główny projektu** i upewnij się, że:

- ☐ 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 społecznej i zatrudnieniowej (szczegółowe kryterium dostępu):

- Wskaźnik efektywności społecznej dla uczestników projektu
- Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników projektu

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 usprawienie 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

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.

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:				



Wskaźnik efektywności społecznej i zatrudnieniowej

Wskaźnik efektywności społecznej dla uczestników projektu mierzony w okresie do 3 miesięcy po zakończonym udziale w projekcie wynosi w odniesieniu do:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej **34%**,
- osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi co najmniej **34%**

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników projektu mierzony w okresie do 3 miesięcy po zakończonym udziale w projekcie wynosi w odniesieniu do:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej **22%**,
- osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi co najmniej **12%**.

Nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności 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*.
- osób do 18. roku życia lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,

W powyższych przypadkach obowiązuje tylko kryterium efektywności społecznej.



Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej wg znowelizowanych Wytycznych CT 9

Uczestnik może spełnić kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społecznej, albo jedno i drugie. Oznacza to, że jeśli spełni kryterium społeczne i zatrudnieniowe, to jest wliczany do efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, jeśli tylko społeczne – tylko do efektywności społecznej, jeśli tylko zatrudnieniowe – tylko do efektywności zatrudnieniowej.

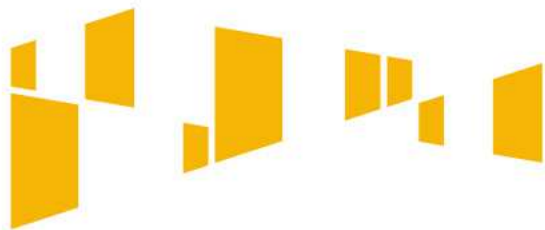
Efektywność społeczna - jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych instrumentami aktywnej integracji o charakterze społecznym i edukacyjnym. **Efektywność społeczną mierzymy wśród wszystkich uczestników projektu.**

Efektywność zatrudnieniowa - jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

Więcej informacji :

Załącznik nr 11 - Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej w ramach konkursu nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-002/17

Opracowanie „Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9”.



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)

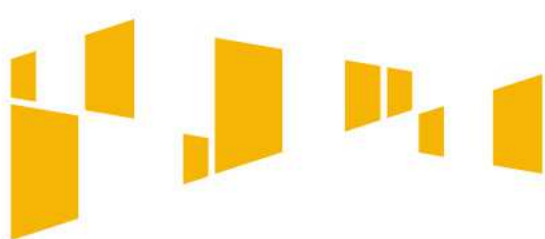
osoby, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub otworzyły własną działalność gospodarczą (bez osób, które otworzyły działalność korzystając ze środków w ramach projektu)

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.

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**.

UWAGA! W ramach etapu oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT badane będzie w jakim stopniu projekt przyczynia się do realizacji wskaźnika produktu określonego w Strategii ZIT: Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (kryterium merytoryczne punktowane). Ocenie podlegać będzie relacja (proporcja) wartości założonego do realizacji w projekcie wskaźnika produktu do wartości wskaźnika produktu określonego w Strategii ZIT dla celu docelowego w ramach osi priorytetowej IX RPO WŁ 2014-2020.



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 8 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 kwalifikacji,
- ☐ maksymalne ceny 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

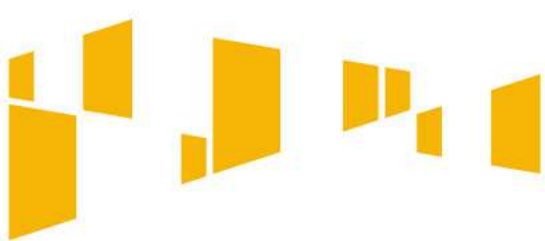


- ☐ Wynagrodzenie oddelegowanej kadry (szczególnie zatrudnione na podstawie stosunku pracy)
- ☐ Środki z innych programów(ryzyko podwójnego finansowania)
- ☐ Środki własne(dotacje z innych źródeł)
- ☐ Koszty pośrednie
- ☐ Koszty wynajmu sal

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 amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji - operat nie jest wymagany)
- ☐ Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności



Koszty pośrednie



Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich¹ – 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.

¹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.



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.

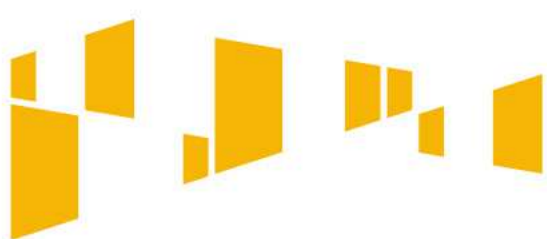
Kwoty ryczałtowe wypełniane są w przypadku projektów,
w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych)
nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR.

Dla przedmiotowego konkursu jest to kwota **431 480 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

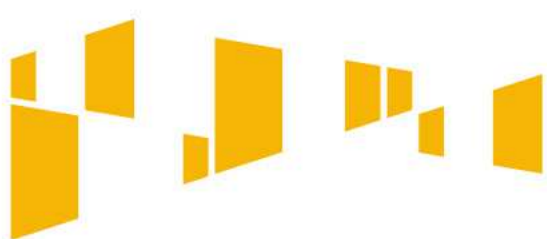
Nazwa zadania

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



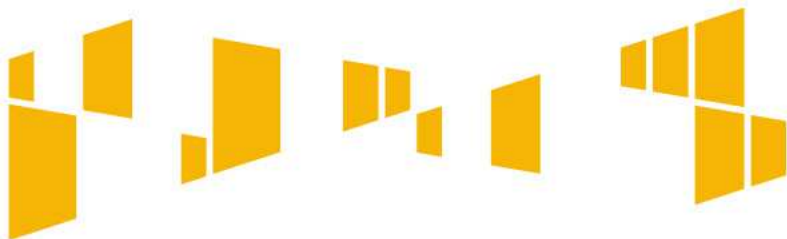
Kwoty ryczałtowe

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. **np. Liczba zrealizowanych godzin szkolenia, liczba osób uczestniczących w szkoleniu, liczba podpisanych umów stażowych, liczba wydanych opinii o przebiegu stażu**

- ☐ 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
- ☐ umowy stażowe
- ☐ 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 8 do *Regulaminu*.



Przygotowanie wniosku

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

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

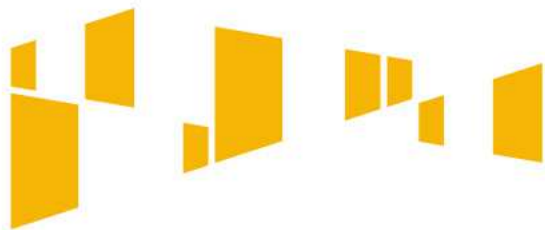
W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo we wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt 2.9.1.7 wniosku i opatrzenie go pieczęcią firmową.

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 pośłańca do Punktu Informacyjnego:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

Pokój 1.03, 1.04, I piętro

Nabór wniosków prowadzony będzie od 2 do 15 maja 2017 r.

Uwaga!

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej dokumentu.

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 15 maja 2017 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.