



Konkurs nr RPLD.08.03.01-IP.01-10-001/20

Poddziaływanie VIII.3.1

**Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych
w ramach VIII Osi Priorytetowej**

Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa łódzkiego na lata 2014-2020

Spotkanie informacyjne

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

19 października 2020 r.



Informacje kluczowe

Jaki jest termin składania wniosków?

Jakie środki przeznaczono na konkurs?

Gdzie można znaleźć informacje o konkursie?



Zapraszamy do składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie prowadzony będzie:

od 26 października 2020 r., godz. 00:00

do 10 listopada 2020 r., godz. 14:00



Nabory wniosków

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

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

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

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



Nabory wniosków – wydłużenie terminu z uwagi na pandemię COVID- 19

Jednocześnie, zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., termin na złożenie wniosku zostanie zachowany, również **w przypadku gdy wniosek wpłynie do WUP w Łodzi za pomocą generatora wniosków, w ciągu 14 dni po upływie terminu na jego złożenie tj. do dnia 24.11.2020 r. do godz. 14:00.**

Na wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, w załączniku do wniosku, że uchybienie terminowi złożenia wniosku do dnia 10.11.2020 r. do godz. 14.00 było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19. Oznacza to, że wnioskodawca, który składa wniosek po terminie, musi uwiarygodnić i wyjaśnić jaka okoliczność będąca bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała, że nie było w jego przypadku możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie w pierwotnym terminie.

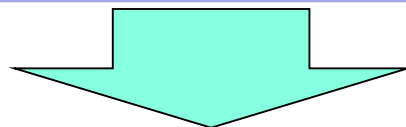


Finansowanie

Całkowita pula środków przeznaczona na dofinansowanie – **8 605 648,00 zł**

Minimalna wartość projektu wynosi
500 000,00 zł

Wkład własny



**5% wydatków kwalifikowalnych projektu
(kosztów ogółem)**



Gdzie szukać informacji o konkursie?

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

Regulamin konkursu

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej.

Załącznik nr 4 – Wzór stanowiska negocjacyjnego.

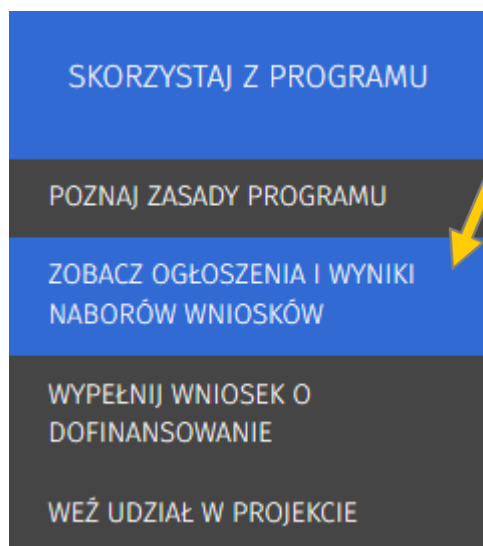
Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny negocjacji.

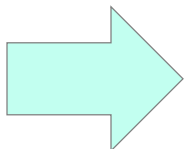
Załącznik nr 6 – Standard udzielania wsparcia.

Załącznik nr 7 – Wymagania dotyczące cen rynkowych.

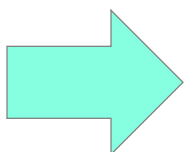
Załącznik nr 8 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 9 – Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

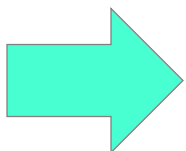




Czytaj wszystkie załączniki do **Regulaminu konkursu**.
Znajdziesz tam również ważne informacje, które pomogą
w wypełnieniu wniosku oraz zapisy, które należy w nim zawrzeć.



Przeczytaj **Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie
w ramach konkursu nr RPLD.08.03.01-IP.01-10-001/20**.
Pomoże Ci ona rozwiązać zarówno problemy natury technicznej
jak i merytorycznej.



Zwróć uwagę na **Standard udzielania wsparcia**, określający zasady
udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości oraz rozliczenia dotacji
w formie stawki jednostkowej oraz na **Wymagania dotyczące cen
rynkowych**.



Często zadawane pytania

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

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

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

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

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Wpisz szukaną frazę

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

Regionalny Program Operacyjny WUP Łódź > O urzędzie > Dane kontaktowe

FORMULARZ KONTAKTOWY

Imię i nazwisko *

Adres email *

Temat

Treść *

* pole wymagane

DANE KONTAKTOWE

Punkt Informacyjny
Wojewódzki Urząd Planowania

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

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

DEKLARACJA DOTYCZĄCA
ZAPOBIEGANIA I
PRZECIWDZIAŁANIA
NADUŻYCIOM FINANSOWYM I
KORUPCJI

SKARGI I WNIOSKI

DANE KONTAKTOWE

Najedź na zakładkę

O URZĘDZIE

a następnie

DANE KONTAKTOWE



Wnioskodawca, partnerzy i ich potencjał

Kto może złożyć wniosek?



Kto może złożyć wniosek?

Ogólne kryterium dostępu

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



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

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

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



Kto nie może złożyć wniosku?



Powiatowe urzędy pracy nie mogą być wnioskodawcami w konkursie z uwagi na brak możliwości spełnienia przez nie kryterium dostępu nr 4 *Projekt jest realizowany w sposób kompleksowy.*

Udział powiatowych urzędów pracy w projektach realizowanych w Poddziałaniu VIII.3.1 nie będzie mógł obejmować udzielania dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, gdyż PUP obowiązuje sposób realizacji tej formy wsparcia określony w rozporządzeniu MRPiPS w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.



Ogólne kryterium dostępu

Jaki potencjał finansowy trzeba posiadać, aby realizować projekt?

Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów *(jeśli dotyczy)*

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

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



Potencjał kadrowy

Opisz swój potencjał kadrowy(i partnera):

- wskaż kluczowe osoby zaangażowane do projektu,
- opisz co będą robiły w projekcie, ich doświadczenie, wiedzę, umiejętności, które pozwolą realizować zadanie,
- opisz sposób zaangażowania w projekcie (umowa o pracę, oddelegowanie),
- jeśli dana osoba będzie wykonywać zadania związane z zarządzaniem projektem, możesz jej doświadczenie i zadania opisać w pkt 4.5 **Sposób zarządzania projektem**,



Potencjał kadrowy

Pamiętaj, żeby opisać kadrę merytoryczną – jeśli takiego opisu nie ma przy poszczególnych zadaniach w pkt 4.1.

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

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

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



Potencjał techniczny

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



Grupa docelowa

Kogo można obejmować wsparciem?



Kogo można obejmować wsparciem?

Grupa docelowa



Szczegółowe kryterium dostępu nr 2:

Osoby w wieku 30 lat i więcej pozostające bez pracy (bezrobotne i bierne zawodowo), zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- **osoby w wieku 50 lat i więcej**
- **osoby długotrwale bezrobotne**
- **kobiety**
- **osoby z niepełnosprawnościami**
- **osoby o niskich kwalifikacjach**



Grupa docelowa

Uczestnikiem projektu **nie może być** osoba, która:

- posiadała wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu
- zawiesiła lub miała zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu

Pozostałe warunki określające kto nie może być uczestnikiem projektu są zdefiniowane w Załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.



UWAGA! NOWE ZAPISY W REGULAMINIE KONKURSU!

Wnioskodawca zobowiązany jest **weryfikować status uczestników na rynku pracy na podstawie oficjalnych dokumentów urzędowych.**

W związku z powyższym uczestnik projektu powinien przedstawić stosowne **zaświadczenie z właściwej instytucji publicznej** np. PUP, ZUS.



Kryteria premiujące

Spełnienie kryterium premiującego pozwala na uzyskanie dodatkowych punktów

**TYLKO JEŚLI
PROJEKT
OCENIONO
POZYTYWNIIE**

Projekt jest skierowany do osób zamieszkujących teren województwa łódzkiego poza powiatami wchodzącymi w skład ŁOM.

Uczestnikami projektu będą w 100% osoby zamieszkujące teren województwa łódzkiego poza powiatami wchodzącymi w skład ŁOM (tj. Miasta Łodzi i powiatów: brzezińskiego, łódzkiego wschodniego, pabianickiego i zgierskiego).

3 punkty



Grupy docelowe - cechy

- Napisz, **kogo obejmiesz wsparciem** w ramach projektu i wskaż **istotne cechy uczestników** projektu np. status zawodowy, płeć, niepełnosprawność.
- Zwróć uwagę na to, **w jaki sposób cechy te odnoszą się do zadań** przewidzianych w projekcie. Właściwe „powiązanie” grupy docelowej z przewidywanym zakresem pomocy będzie świadczyło o możliwości zapewnienia efektywnego wsparcia.
- Uzasadnij wybór uczestników projektu, biorąc pod uwagę specyfikę grupy docelowej oraz cel główny projektu.
- Do opisu możesz wykorzystać zarówno ogólnodostępne dane jak i własne analizy.
- Opis powinien być **szczegółowy i świadczyć o znajomości grupy docelowej**.



Grupy docelowe - potrzeby, oczekiwania, bariery

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



Grupy docelowe – rekrutacja uczestników

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

- ☐ Uwzględnij planowane działania **informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, w tym sporządzenie regulaminu rekrutacji.**
- ☐ **Wskaż kryteria rekrutacji dotyczące zagadnień podmiotowych (odnoszące się do kandydata) i przedmiotowych (odnoszące się np. do pomysłu biznesowego), sposób oceny kryteriów, terminy realizacji poszczególnych etapów rekrutacji, opisz procedurę odwoławczą.**
- ☐ Napisz w jaki sposób w rekrutacji została uwzględniona **zasada równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.**



Ponadto :

- w trakcie rekrutacji **zbadaj przesłanki kwalifikowalności uczestnika**, w szczególności okoliczność nieprowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu.
- pamiętaj, że **koniecznym elementem rekrutacji jest rozmowa z doradcą zawodowym**, której celem będzie zbadanie predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
- uwzględnij, że rekrutacja powinna obejmować **wstępną analizę pomysłu biznesowego** kandydata.

Koszty rekrutacji stanowią koszty pośrednie.

Jedynie **wydatki związane z rozmową doradcy zawodowego mogą stanowić koszty bezpośrednie.**



Zasady horyzontalne

Ogólne kryterium dostępu

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

Standard minimum to narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektu. Jest to zestaw 5 kryteriów wskazujących czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.



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 **konceptji uniwersalnego projektowania – założone wsparcie powinno być dostępne w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania**).

Dostępność – osobom z niepełnosprawnościami należy zapewnić możliwość udziału w projekcie na równi z innymi osobami.

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



Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W punkcie 3.5 wniosku należy odnieść się do następujących obszarów projektu:

- **Grupy docelowe** – charakterystyka, analiza potrzeb i barier osób z niepełnosprawnościami,
- **Rekrutacja oraz promocja i informacja projektu** (np. realizacja rekrutacji w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, dostępny przekaz, strona projektu zgodna z WCAG 2.0, publikacje w formie dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami),
- **Obszary wsparcia/zadania** (opis zastosowanych mechanizmów zapewnienia dostępności, w tym architektonicznej, dostępności produktów),
- **Budżet projektu** (planowane wydatki i ich uzasadnienie w zakresie spełnienia zasady dostępności),
- **Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera** (np. dostępność zasobów lokalowych, oprogramowania i sprzętu specjalistycznego dla osób z niepełnosprawnościami umożliwiające korzystanie ze szkoleń, doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami osób, które będą realizować projekt)



Ogólne kryterium dostępu

Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Jak zaplanować projekt dostępny dla osób z niepełnosprawnościami?



Na stronie WUP dostępny jest poradnik "Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami"

<http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/-/2080656-poradnik-realizacja-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-w-tym-dostepnosci-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami->



Ogólne kryterium dostępu

Co oznacza zasada zrównoważonego rozwoju?

**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 powinienś opisać, w jaki sposób Twój projekt pozytywnie wpłynie na środowisko lub dlaczego będzie wobec niego neutralny.

Przykłady działań zgodnych z zasadą zrównoważonego rozwoju możliwych do zastosowania w projektach:

- ☐ drukowanie na papierze ekologicznym, drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych lub w miarę możliwości zastępowanie drukowania umieszczaniem ich na stronach www,
- ☐ serwowanie cateringu w naczyniach wielorazowych,
- ☐ elektroniczny obieg dokumentów
- ☐ archiwizowanie dokumentów w formie elektronicznej i inne.



Typy projektów

Jaki rodzaj wsparcia można zaplanować w projekcie?



Jakie wsparcie można zaplanować w projekcie?

TYPY PROJEKTÓW

Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, obejmujące:

- a) dotacje na uruchomienie działalności gospodarczej;
- b) finansowe wsparcie pomostowe służące pokryciu obowiązkowych składek ZUS i innych bieżących wydatków powstałych w początkowym okresie prowadzenia działalności gospodarczej
- c) wsparcie szkoleniowe (indywidualne i grupowe):
 - szkolenia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - pomoc w przygotowaniu biznesplanu.



Zgodnie ze **szczegółowym kryterium dostępu nr 3** wsparcie finansowe w postaci **dotacji** na uruchomienie działalności gospodarczej może otrzymać **nie więcej niż 80% uczestników projektu**.

Zgodnie ze **szczegółowym kryterium dostępu nr 4** projekt powinien być realizowany w sposób **kompleksowy**.

Oznacza to, że **projekt powinien zakładać następujące formy wsparcia:**

1. **Dotacje** na uruchomienie działalności gospodarczej **albo dotacje** na uruchomienie działalności gospodarczej **wraz z finansowym wsparciem pomostowym**

oraz

2. Wsparcie **szkoleniowe (indywidualne i grupowe)**.



Wsparcie szkoleniowe

- Zgodnie ze **szczegółowym kryterium dostępu nr 4** **wsparcie szkoleniowe** jest obowiązkowym elementem kompleksowości pomocy udzielanej w projekcie.
- Ta forma wsparcia może zostać udzielona uczestnikowi projektu **tylko do momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej**.

Może mieć postać usług szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) mających na celu przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.



Beneficjentom realizującym wsparcie w postaci usług szkoleniowych przed rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej, przysługuje **pula środków** na realizację tych usług o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) wynosząca nie więcej niż **2 000,00 zł** na uczestnika projektu.

Maksymalne łączne koszty realizacji dla tej formy wsparcia w całym projekcie nie mogą przekraczać **iloczynu liczby uczestników projektu oraz kwoty 2 000,00 zł**.

Niezależnie od powyższych zastrzeżeń koszty realizacji szkoleń powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.



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

Szkolenia muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Uczestnikom szkoleń przysługuje **stypendium szkoleniowe**.



Szkolenia – nabycie kompetencji

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

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

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



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

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

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

W przypadku uzyskiwania kompetencji koszt egzaminu zewnętrznego jest niekwalifikowalny.



Wsparcie finansowe

Jednorazowa dotacja na uruchomienie działalności gospodarczej

- na pokrycie wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej
- **wyłącznie w kwocie stawki jednostkowej w wysokości 23 050,00 zł.**

Finansowe wsparcie pomostowe

- służy pokryciu obowiązkowych składek ZUS i innych niezbędnych, bieżących opłat bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej
- wypłacane jest **w kwotach netto (bez podatku VAT)** w czasie prowadzenia działalności gospodarczej przez okres od 6 do 12 miesięcy
- wynosi miesięcznie nie więcej niż minimalne wynagrodzenie za pracę

Wsparcie finansowe stanowi pomoc de minimis.



Ocena biznesplanów

Decyzja o przyznaniu wsparcia finansowego oraz jego zakresie wynika z oceny sporządzonego przez uczestnika biznesplanu.

- W biznesplanie uczestnik opisuje założenia działalności gospodarczej, w tym sposób wydatkowania wsparcia finansowego.
- W treści wniosku o dofinansowanie **należy opisać kryteria i zasady oceny biznesplanów.**
- Nie można uzależniać przyznania wsparcia od wniesienia przez uczestnika wkładu własnego.
W przypadku jednak, gdy uczestnik zamierza taki wkład wnieść należy tę okoliczność uwzględnić przy ocenie.



Ocena biznesplanów

- Biznesplan podlega ocenie przez jedną lub dwie osoby.
W przypadku dokonywania oceny przez dwie osoby – oceny powinny być niezależne.
- Osoby oceniające biznesplan mogą narzucić uczestnikowi wiążące go rozwiązania, co do sposobu wykorzystania wsparcia.
- Oceniony biznesplan stanowi załącznik do umowy przyznającej wsparcie finansowe a jego treść jest wiążąca dla uczestnika.

Uczestnikom, którym odmówiono przyznania wsparcia finansowego należy zapewnić **możliwość wniesienia odwołania**.

Zasady jego rozpatrywania należy opisać we wniosku o dofinansowanie.



Monitorowanie uczestników

Uczestnik ma obowiązek prowadzić działalność gospodarczą przez co najmniej 12 miesięcy.

Działalność powinna być prowadzona zgodnie z treścią zawartej między beneficjentem a uczestnikiem umowy, której wzór stanowi załącznik do **Standardu udzielania wsparcia**.

Beneficjent ma obowiązek monitorowania realizacji przez uczestnika obowiązków umownych a uczestnik ma obowiązek rozliczenia otrzymanego wsparcia finansowego.

Beneficjent powinien zbadać, czy:

- działalność była prowadzona przez wymagany okres
- wsparcie finansowe zostało wykorzystane w sposób zgodny z prawem.

Elementem oceny prawidłowości wykonywania obowiązków przez uczestnika są kontrole w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej (wizyty monitoringowe).



Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań

W opisie zadań należy:

- określić, jakie zadania będą realizowane (uwzględniając obowiązkowy zakres wsparcia) i wskazać ich realizatora (wnioskodawca/ partner/ zadanie zlecone),
- zaplanować okres realizacji projektu,
- wskazać liczbę osób objętych wsparciem w ramach poszczególnych zadań,
- przypisać zadaniom właściwe wskaźniki i określić ich wartość odpowiednio do liczby osób, jaka zostanie objęta wsparciem.

Należy pamiętać, aby opis zadań był spójny z treścią całego projektu, tj. np. wskaźnikami, harmonogramem, budżetem i przede wszystkim z opisem grupy docelowej.



Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań

Opisując zadania należy wziąć pod uwagę zapisy **Załącznika nr 6 – Standard udzielania wsparcia.**

Do standardu załączono wzory następujących dokumentów, którymi beneficjent może się posłużyć, jak również które może uzupełnić w zależności od założeń projektu:

- a. Wzór regulaminu rekrutacji.
- b. Wzór formularza rekrutacyjnego.
- c. Wzór karty oceny formularza rekrutacyjnego.
- d. Wzór regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.
- e. Wzór karty oceny biznesplanu.
- f. Wzór umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej,



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

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

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

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



Wskaźniki projektu

Co chcemy osiągnąć dzięki realizacji projektu?



Wskaźniki realizacji celu:

Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne:

- Liczba osób objęta szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)

Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego określone na poziomie projektu:

- Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej
- Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą – **wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową**



Obligatoryjne wskaźniki produktu, określone na poziomie projektu:

- Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie
- Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie

dodatkowo w celu zachowania logiki projektu w przypadku wsparcia zarówno osób bezrobotnych jak i biernych zawodowo

- Liczba osób pozostających bez pracy objętych wsparciem w programie

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

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



Stawki jednostkowe

Kwalifikowalność i rozliczenie dotacji w formie stawki jednostkowej



Stawka jednostkowa

Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie w niniejszym konkursie wynosi **23 050 zł** i nie podlega indeksacji w ramach konkursu.

Stawka we wskazanej wysokości obowiązuje we wszystkich projektach w całym okresie ich realizacji.

Stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną jeżeli zostanie osiągnięty określony dla niej wymieniony wyżej wskaźnik **Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą** i zostaną spełnione warunki związane z utrzymaniem działalności gospodarczej przez 12 miesięcy.

Przed złożeniem końcowego wniosku o płatność przeprowadzana jest kontrola u każdego uczestnika w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej.



Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą	
Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	Do osiągnięcia wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki: - zarejestrowała działalność w CEiDG - podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz - otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej	
Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki	Etap udzielenia wsparcia – podjęcie działalności gospodarczej	Potwierdzenie wpisu do CEiDG o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia
		Umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej
		Kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania
	Etap po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej	Potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG), które podlega archiwizacji przez beneficjenta
Obowiązki beneficjenta w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy	Etap trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej (12 m-cy)	Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej
		Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu EFS składek ZUS
Warunki kwalifikowalności stawki		Utrzymanie działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres (12 m-cy). Potwierdzenie prowadzenia przez uczestnika projektu EFS dofinansowanej działalności gospodarczej



Kwoty ryczałtowe

Z uwagi na określenie minimalnej wartości projektu wynoszącej 500 000 PLN (zgodnie ze SZOOP RPO WŁ) **nie przewiduje się rozliczania projektu z wykorzystaniem kwot ryczałtowych.**



Budżet projektu

Jak zaplanować wydatki w projekcie?



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

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

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



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

Dokument ten określa m.in.:

- wysokość wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz wymogi w zakresie ich kwalifikacji,
- maksymalne ceny dotyczące zakupu towarów i usług w projektach.

Pamiętaj, żeby w budżecie szczegółowym odpowiednio zaznaczyć **koszty dotacji na rozwój przedsiębiorczości jako stawki jednostkowe.**



Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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



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

WKŁAD WŁASNY

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

Niepieniężny



Wniosek o dofinansowanie

Jak przygotować wniosek o dofinansowanie?



Formularz wniosku o dofinansowanie

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

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

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

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



Formularz wniosku o dofinansowanie

UWAGA!

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

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



Przygotowanie wniosku

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do WUP w Łodzi należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia, gdyż wniosek po wysłaniu zostaje zablokowany do edycji.

W celu zweryfikowania poprawności przygotowania wniosku o dofinansowanie należy z górnego menu formularza wybrać przycisk **Sprawdź**.

Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę wykrytych błędów we wniosku.

Złożenie wniosku za pośrednictwem generatora wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji X Oświadczenia zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy) m.in. oświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.



W związku z pandemią COVID-19 wnioskodawcy mogą utracić zdolność opłacania składek na ZUS, FP, PRON i innych, jednak w rezultacie mogą skorzystać z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. Tarczę antykryzysową, w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych, np.:

- zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;
- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;
- umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;
- odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń.

W okresie od złożenia wniosku o ulgę do czasu wydania decyzji przez właściwy organ wnioskodawcy mogą widnieć w rejestrach jako zalegający ze spłatą zobowiązań.

Aby powyższa sytuacja nie stała się barierą w dostępie do środków w ramach RPO

Wł złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę, jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o którym mowa w tym oświadczeniu.

Fakt złożenia takiego wniosku może zostać zweryfikowany przez IP na etapie zawierania umowy o dofinansowanie lub na etapie realizacji projektu.



Dziękujemy za uwagę

Oddział naboru wniosków I