




Wojewódzki
Urząd Pracy
w Łodzi

Fundusze Europejskie

Nabór nr: FELD.07.04-IP.01-001/24

Działanie FELD.07.04

Kadry PSZ

Priorytet 7. Fundusze Europejskie
dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027



Fundusze Europejskie dla Łódzkiego

Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

województwo
łódzkie



**KLUCZOWE
INFORMACJE**

NA TEMAT NABORU

2

SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW



ROZPOCZĘCIE NABORU

6

CZERWCA

2024 r.

godzina 00:00:00

ZAKOŃCZENIE NABORU

17

LIPCA

2024 r.

godzina 23:59:59



Planowany termin rozstrzygnięcia naboru:

PAŹDZIERNIK/LISTOPAD 2024 r.

3

SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU

**Wyłącznie w wersji elektronicznej
za pośrednictwem aplikacji SOWA
EFS, dostępnej na stronie:
<https://sowa2021.efs.gov.pl/>**



4

KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

1 600 000,00 PLN



Maksymalny poziom dofinansowania

w projekcie wynosi: **85%**

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi: **15%**

5

SPOSÓB ROZLICZANIA PROJEKTÓW

Projekty będą rozliczane kwotami ryczałtowymi!

Maksymalna wartość projektu może wynieść 428 480,00 zł.
(równowartość 100 tys. euro wg kursu euro obowiązującego na dzień ogłoszenia naboru).



6

POTENCJALNI BENEFICJENCI

1. Powiatowe Urzędy Pracy z terenu województwa łódzkiego,
2. Łódzka Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy

GRUPA DOCELOWA



Wsparciem mogą być objęci **wyłącznie** pracownicy **Publicznych Służb Zatrudnienia**

7

KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKA

Kwalifikowalność uczestnika musi być potwierdzona odpowiednim dokumentem takim jak: **umowa o pracę, zaświadczenie o zatrudnieniu**



8

TYP PROJEKTÓW

Wsparcie rozwoju kompetencji pracowników publicznych służb zatrudnienia, w tym pracowników świadczących usługi w ramach sieci EURES, wynikających z potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy

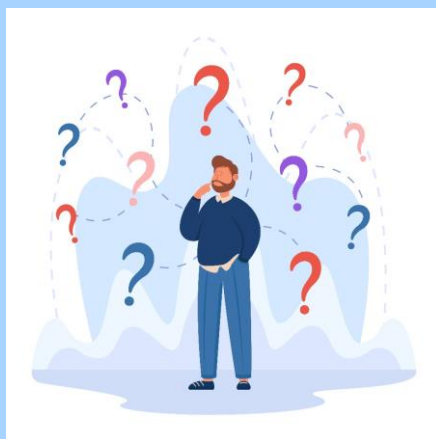
WARSZTATY

KURSY

SZKOLENIA

STUDIA
PODYPLOMOWE

9



WYBÓR PROJEKTÓW

10

OCENA PROJEKTÓW

Ocena merytoryczna projektów polega na weryfikacji czy wniosek o dofinansowanie spełnia:

KRYTERIA MERYTORYCZNE
DOSTĘPU

KRYTERIA MERYTORYCZNE
PUNKTOWE

SPECYFICZNE KRYTERIA
MERYTORYCZNE

OGÓLNE KRYTERIUM
PODSUMOWUJĄCE

11

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

1

ZGODNOŚĆ Z TYPEM
PROJEKTU I
BENEFICJENTA ORAZ
CELEM

Weryfikacja w zakresie katalogu beneficjentów, typów projektów oraz czy projekt wpisuje się w cel szczegółowy dla działania.

2

ZGODNOŚĆ PROJEKTU
Z KARTĄ PRAW
PODSTAWOWYCH

Weryfikacja:

- braku sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPP
- uwzględnienia we wniosku deklaracji potwierdzającej zgodność z KPP.

3

ZGODNOŚĆ PROJEKTU
Z KONWENCJĄ O
PRAWACH OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Weryfikacja:

- braku sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPPON
- uwzględnienia we wniosku deklaracji potwierdzającej zgodność z KPPON.

12

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

4

RÓWNOŚĆ SZANS I DOSTĘPNOŚĆ

Wnioskodawca musi wykazać, że wsparcie w projekcie jest dostępne dla wszystkich (bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne itp.) w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnością i osób starszych.

5

DZIAŁANIA DYSKRYMINUJĄCE

DOTYCZY JST
lub podmiotu przez nią
kontrolowanego lub od niej
zależnego

Czy **JST** (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie przyjęła obowiązujących aktów prawnych, które są dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w zakresie odnoszącym się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej?

6

ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

Czy w projekcie zastosowano rozwiązania proekologiczne oraz czy zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyń poważnych szkód” środowisku tj. zasadę DNSH?

13

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

7

RÓWNOŚĆ KOBIEC I MĘŻCZYŹN

Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum.

8

POTENCJAŁ FINANSOWY WNIOSKODAWCY

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych

14

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

9

WŁAŚCIWA METODA ROZLICZANIA KOSZTÓW

KWOTY
RYCZAŁTOWE

Łączny koszt projektu nie może przekroczyć 100 tys. EUR.
Koszty bezpośrednio projektu muszą być rozliczane z zastosowaniem kwot ryczałtowych.

10

GRUPA DOCELOWA

W przypadku osób fizycznych pracuje na obszarze województwa łódzkiego,
w przypadku podmiotów posiada jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego

15

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

1

OPIS GRUPY DOCELOWEJ

Weryfikowane będzie czy:

- przedstawiono **charakterystykę grupy docelowej**
- opisano **bariery, potrzeby i oczekiwania**
- zaplanowano **kryteria i sposób rekrutacji uczestników projektu**

DRUGIE KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE

0/16 pkt. - kryterium uznaje się za spełnione, gdy kryterium uzyska minimum 50% punktów tj. 8 punktów

16

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

2

ZADANIA I WSKAŹNIKI

PIERWSZE KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE

0/20 - kryterium uznaje się za spełnione, gdy kryterium uzyska minimum 50% punktów tj. 10 punktów.

Weryfikowane będzie czy:

- opisano zadania, **sposób ich realizacji, zasadność realizacji zadań w partnerstwie** (o ile dotyczy);
- uwzględnione zostały wymagane **wskaźniki produktu i rezultatu**;
- wskaźniki do rozliczenia kwot ryczałtowych i ich wartości oraz dokumenty potwierdzające ich wykonanie dobrano w sposób trafny;
- założono **realne wartości wskaźników** oraz właściwy sposób ich pomiaru

17

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

3

POTENCJAŁ I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

0/10 pkt. - kryterium uznaje się za spełnione, gdy kryterium uzyska minimum 50% punktów tj. 5 punktów

Czy wnioskodawca (i partnerzy o ile dotyczy) posiada odpowiedni:

- **potencjał kadrowy** kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie, zarówno do działań merytorycznych jak też do zarządzania projektem;
- **potencjał techniczny**, w tym sprzętowy i warunki lokalowe
- czy **sposób w jaki projekt będzie zarządzany**, z uwzględnieniem roli partnera w procesie zarządzania gwarantuje prawidłową jego realizację oraz **czy spełniony został wymóg dotyczący utworzenia partnerstwa** zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej (o ile dotyczy);

18

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

4

DOŚWIADCZENIE

TRZECIE KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE

0/10 pkt. - kryterium uznaje się za spełnione, gdy kryterium uzyska minimum 50% punktów tj. 5 punktów

Czy wnioskodawca posiada doświadczenie:

- **w obszarze wsparcia projektu;**
- **na rzecz grupy docelowej**, do której skierowany będzie projekt;
- **na określonym terytorium**, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

19

OCENA PROJEKTÓW

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

5

BUDŻET PROJEKTU

0/14 pkt. - kryterium uznaje się za spełnione, gdy kryterium uzyska min. 35% punktów tj. 5 punktów.

Weryfikowane będzie czy:

- **wydatki są kwalifikowalne i zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności** oraz **niezbędne, racjonalne i efektywne;**
- **budżet projektu jest zgodny z SzOP** (aktualnym na dzień ogłaszania naboru), w odniesieniu do limitu kosztów pośrednich, maksymalnego poziomu dofinansowania;
- poprawnie **uzasadniono wydatki**, a **do każdej kwoty ryczałtowej przedstawiono uzasadnienie racjonalności i niezbędności;**
- czy **wydatki zaplanowane w budżecie są zgodne z cenami rynkowymi** oraz **czy są spójne z innymi częściami wniosku: wskaźnikami, grupą docelową, harmonogramem.**

20

OCENA PROJEKTÓW

SPECYFICZNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

1

LICZBA ZŁOŻONYCH WNOSKÓW

Czy w ramach naboru dany wnioskodawca **złożył tylko jeden wniosek o dofinansowanie?**

W przypadku wpływu do Instytucji Organizującej Nabór więcej niż jednego wniosku, w których podmiot występuje w charakterze wnioskodawcy bądź partnera, **odrzucone zostaną kolejne złożone w odpowiedzi na nabór wnioski.**

W przypadku wycofania wniosków złożonych w ramach trwającego naboru wnioskodawca ma prawo złożyć w jego ramach kolejny wniosek.

21

OCENA PROJEKTÓW

SPECYFICZNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

2

DIAGNOZA POTRZEB

Czy wsparcie dotyczące rozwoju kwalifikacji pracowników PSZ zaplanowano na podstawie diagnozy potrzeb lokalnego rynku pracy?

3

WARTOŚĆ PROJEKTU

Czy łączny koszt projektu nie przekracza 100 tys. EUR tj. **428 480,00 zł?**

4

LINIA DEMARKACYJNA

Czy wsparcie w ramach projektu **nie jest tożsame** z działaniami w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w zakresie rozwoju kwalifikacji pracowników PSZ?

22

FERS



Wybierając rodzaj wsparcia należy pamiętać o tym, że działania w ramach FEŁ2027 **nie mogą powielać się** z działaniami dofinansowanymi w ramach programu *Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*.

Na poziomie krajowym w ramach Działania FERS.01.02 **Rozwój publicznych służb zatrudnienia** zaplanowano m.in. **rozwój kwalifikacji i kompetencji pracowników instytucji rynku pracy w zakresie:** profesjonalizacji wsparcia świadczonego na rzecz osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

23

OCENA PROJEKTÓW

OGÓLNE KRYTERIUM PODSUMOWUJĄCE (NEGOCJACJE)

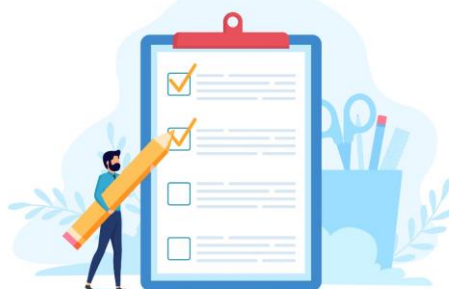
1

**NEGOCJACJE
ZAKOŃCZYŁY SIĘ
WYNIKIEM
POZYTYWNYM**

Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez WUP w Łodzi stanowiska wnioskodawcy.

W przypadku wprowadzenia zmian innych niż wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji kryterium uznaje się za niespełnione.

24



JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O DOFINANSOWANIE?

25

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

OPIS PROJEKTU

W polu **Opis projektu** należy podać krótki opis projektu, uwzględniając jego najważniejsze elementy:

- cel projektu,
- grupę docelową projektu,
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu,
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu,
- opis spełnienia zasad równościowych – rozumianych jako **zasada równości kobiet i mężczyzn** oraz **zasada równości szans i niedyskryminacji** – wg zasad określonych w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

26

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI

Opis dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności i osób starszych powinien wynikać z przeprowadzonej diagnozy.



27

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI

Należy pamiętać, aby opisując działania równościowe odnieść się do następujących obszarów projektu:

- **grupy docelowe** - charakterystyka, analiza potrzeb i barier osób z niepełnosprawnościami i osób starszych;
- **rekrutacja** oraz **promocja i informacja projektu** (m.in dostępny przekaz, opracowanie dokumentów informacyjnych i rekrutacyjnych w dostępnym formacie);
- **zadania**, w tym założone **wskaźniki i produkty** (opis zastosowanych mechanizmów zapewnienia dostępności, w tym architektonicznej, cyfrowej);
- **potencjał i doświadczenie** wnioskodawcy i partnera/ów, w tym **zarządzanie** (m.in dostępność zasobów lokalowych, oprogramowania i sprzętu specjalistycznego dla osób z niepełnosprawnościami).

28

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI

Przykład: standard szkoleniowy

Standard szkoleniowy w trakcie udzielania wsparcia

<p>dostępne materiały szkoleniowe (jeśli spotkanie otwarte) udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej (zawsze) – spełnienie standardu cyfrowego i informacyjno-promocyjnego</p>	<p>sposób organizacji wsparcia jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli są objęte wsparciem (asystent, tłumacz, przewodnik, technologie asystujące, przerwy, przestrzeń, tempo, indywidualne spotkanie</p>	<p>wszystkie działania odbywają się w budynkach (miejscach) zg. ze standardem architektonicznym (wejście na poziomie terenu lub winda, podjazd, schodołaz, platforma, przystosowane toalety, brak elementów wystających na korytarzach</p>	<p>osoby z niepełnosprawnością i/lub osoby towarzyszące otrzymują informacje na temat potencjalnych sytuacji awaryjnych, na przykład poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego</p>
--	---	--	--

29

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

ZASADA RÓWNOŚCI KOBIEC I MĘŻCZYŻN

Ocena zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie **standardu minimum**.



30

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE ZASADA RÓWNOŚCI Kobiet I MĘŻCZYŹN

Opis zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn powinien znaleźć się w poszczególnych polach wniosku, np. w sekcjach:

- wskaźniki projektu,
- zadania,
- informacje o projekcie (w polu **Grupy docelowe**),
- potencjał do realizacji projektu (w polu **Opis rekrutacji i uczestników projektu**).



Szczegółowe wymogi dotyczące spełnienia kryteriów standardu minimum znajdują się w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. ³¹

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE ZASADA RÓWNOŚCI Kobiet I MĘŻCZYŹN

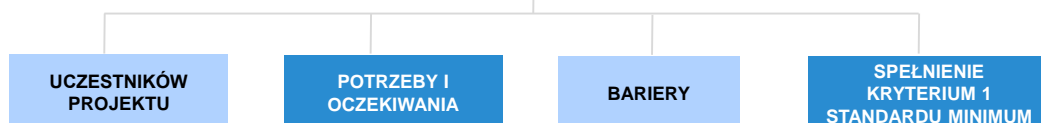
Przykładowe działania :

- podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie m.in. korzyści z zarządzania różnorodnością, kształtowania postaw menadżerskich kobiet, unikania stereotypów;
- zarządzanie równościowe obejmujące m.in. tam gdzie to zasadne, udział obu płci we wszelkiego rodzaju gremiach decyzyjnych, procedury i regulacje zapobiegające dyskryminacji, lobbingsowi i molestowaniu w miejscu pracy, procedury związane z wynagradzaniem i awansami, by zapobiegać nierównościami;
- stosowanie równościowego języka, stosowanie żeńskich form.

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

OPIS GRUPY DOCELOWEJ

W polu Grupy docelowe należy wskazać:



33

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

OPIS GRUPY DOCELOWEJ

UCZESTNICZY PROJEKTU

W polu Grupy docelowe należy wskazać istotne cechy uczestników projektu takie jak np. płeć, niepełnosprawność.

Liczba uczestników powinna być przemyślana, odpowiadająca okresowi realizacji projektu.

34

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

OPIS GRUPY DOCELOWEJ

POTRZEBY I OCZEKIWANIA

Należy opisać **potrzeby i oczekiwania** uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu.



Zgodnie ze specyficznym kryterium merytorycznym „Diagnoza potrzeb” wsparcie musi być zaplanowane na podstawie diagnozy potrzeb lokalnego rynku pracy.

35

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

OPIS GRUPY DOCELOWEJ

BARIERY

Należy wskazać np. bariery, które uniemożliwiają podnoszenie kwalifikacji przez pracowników wnioskodawcy.

SPEŁNIENIE KRYTERIUM 1 STANDARDU MINIMUM

Ponadto w polu tym należy zamieścić informacje potwierdzające **spełnienie kryterium 1 Standardu minimum** tj. informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym projektu.

36

SEKCJA 2: WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

W przypadku **realizacji** projektu przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej (**np. powiatowy urząd pracy**) jej dane należy wykazać: w polu udział innych podmiotów w realizacji projektu jako realizatora projektu.

W przypadku **wnioskodawcy**, tj. właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (**np. powiat**) jego dane należy wykazać w sekcji Organizacja, podczas rejestracji do systemu SOWA EFS.

37

SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

Sekcja **Wskaźniki projektu** zawiera listę wskaźników definiujących cele projektu.

Każdy ze wskaźników powinien mieć **określoną wartość docelową**, oraz **sposób pomiaru wartości**.

Przedstawienie wskaźników w podziale na K i M pozwoli na spełnienie **kryterium 4 Standardu minimum**.

Definicje wskaźników znajdują się w **Załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektów**.



38

SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

WSKAŹNIKI PRODUKTU

- Liczba pracowników instytucji rynku pracy objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym

WSKAŹNIKI REZULTATU

- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

39

SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU INNE WSPÓLNE WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wspólne wskaźniki produktu mierzone we wszystkich celach szczegółowych:

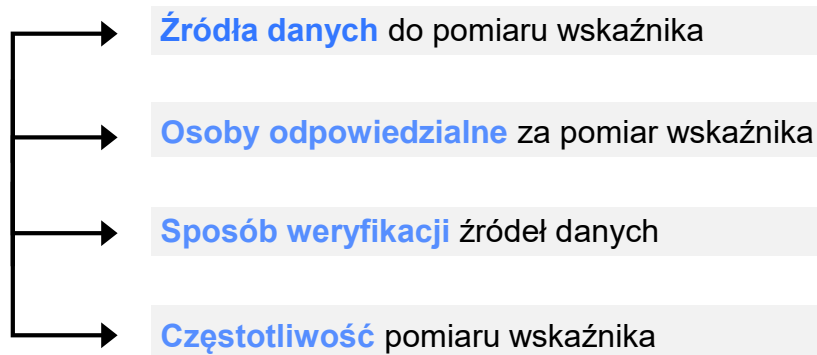
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

40

SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKÓW

W polu **Sposób pomiaru wskaźnika** należy wskazać



41

SEKCJA 4: ZADANIA

Istnieją dwa rodzaje zadań:

zadania zwykłe

zadanie o nazwie koszty pośrednie

Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu **należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji.**

42

SEKCJA 4: ZADANIA

OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA

Opis planowanych zadań powinien być możliwie **szczegółowy**, np. miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, liczba grup, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia.

Planowane zadania powinny być również **efektywne**, tj. zakładać możliwie najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych i **racjonalnie ulokowane w czasie**, tak by nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie.

43



WAŻNE!

Nie należy wyodrębniać zadania pn. „**Zarządzanie projektem**”, ponieważ wydatki w tym zakresie stanowią koszty pośrednie i w ich ramach są rozliczane.

Podobnie jest z zadaniem pn. „**Promocja projektu**” - działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, prowadzenie strony internetowej projektu) będą rozliczane w ramach kosztów pośrednich.

44

SEKCJA 4: ZADANIA

OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA – KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

Należy pamiętać o zamieszczeniu deklaracji potwierdzających spełnienie przez projekt **zgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)** oraz o zamieszczeniu informacji, które potwierdzą **spełnienie kryterium 2 lub 3 Standardu minimum.**



Zgodnie z kryterium 2 wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym projektu.

Jeśli natomiast zgodnie z kryterium 3 stwierdzono brak barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.

45

SEKCJA 4: ZADANIA

OPIS ZADAŃ W PRZYPADKU PROJEKTÓW PARTNERSKICH

W przypadku projektów partnerskich **należy opisać zaangażowanie i obszar odpowiedzialności partnerów projektu.**

Należy wskazać zadania, za których realizację odpowiedzialny będzie partner oraz opisać czytelnie podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnera w realizacji projektu.

46

SEKCJA 4: ZADANIA

OPIS ZADAŃ W PRZYPADKU PROJEKTÓW RYCZAŁTOWYCH

W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi **co do zasady jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.**

Biorąc pod uwagę, że w przypadku kwot ryczałtowych rozliczenie następuje na podstawie osiągniętych rezultatów, **zaleca się, aby projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi podzielony był na kilka zadań – kamieni milowych/etapów.**

W zależności od rodzaju projektu, takie etapy mogą uwzględniać, np.

- podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy danej grupy a nie wszystkich uczestników projektu),
- na lata (jedna kwota dotyczy krótszego okresu niż cały okres realizacji projektu),
- czy formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia a nie całej ścieżki dla danego uczestnika).

Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie pozwoli na zminimalizowanie ryzyka niekwalifikowalności wydatków.

OPIS ZADAŃ W PRZYPADKU PROJEKTÓW RYCZAŁTOWYCH PRZYKŁAD:

Nazwa zadania	
Nazwa zadania	
Instrumenty aktywizacji zawodowej- szkolenia zawodowe - EDYCJA I GRUPA 1	
Koszty pośrednie	
Nie	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
2024-08-01	2024-10-31

Nazwa zadania	
Nazwa zadania	
Instrumenty aktywizacji zawodowej- szkolenia zawodowe - EDYCJA I GRUPA 2	
Koszty pośrednie	
Nie	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
2024-08-01	2024-10-31

Nazwa zadania	
Nazwa zadania	
Instrumenty aktywizacji zawodowej- szkolenia zawodowe - EDYCJA II GRUPA 3	
Koszty pośrednie	
Nie	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
2024-11-01	2025-01-31

SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

W budżecie projektu ujmowane są **jedynie wydatki kwalifikowalne** spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu.

Tworząc budżet projektu należy pamiętać o podstawowych zasadach kwalifikowalności, tj. **racjonalności i efektywności**.



49

SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

Budżet projektu przedstawiany jest w formie **budżetu zadaniowego**, co oznacza wskazanie:

KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH

(tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu)

KOSZTÓW POŚREDNICH

(tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków).

WAŻNE!



W budżecie projektu **brak jednostek miary, ceny jednostkowej oraz podziału wydatków na poszczególne lata kalendarzowe** realizacji projektu. Dlatego rekomendujemy by w nazwie danego wydatku przedstawić metodologię wyliczenia wydatku np. szkolenie 10 os * 1 790,30 zł * 6 m-cy.

50

SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI

W przypadku kosztów rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie podaje się poszczególnych wydatków jak dla kosztów bezpośrednich, ale ujmuje **wszystkie wydatki w jednej pozycji budżetowej** ponoszone w ramach jednego zadania.



WYJĄTEK:

1. Jeżeli w projekcie przewiduje się udział realizatora/realizatorów (w tym partnerów) należy podać wydatki ponoszone przez każdy podmiot (wnioskodawca/realizatorzy) w **odrębnych pozycjach budżetowych**.

51

SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI

Dla zadania należy określić **co najmniej jeden wskaźnik będący podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej**.

Wskaźniki kwot ryczałtowych powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i w największym stopniu obrazować wykonanie zadania.

Wskaźniki kwot ryczałtowych **powinny być określone jak wskaźniki produktu, a nie rezultatu i muszą być różne** od wskaźników wskazanych w Sekcji 3: **WSKAŹNIKI PROJEKTU**.

Jeżeli w projekcie Beneficjent przewidzi zadania/formy wsparcia, dla których WUP w Łodzi przygotował „Listę wskaźników i przykładowych dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych” (załącznik nr 2 do Regulaminu) będzie musiał skorzystać ze wskaźników i dokumentów wskazanych w ww. Liście.

W przypadku zaplanowania zadań nieuwzględnionych w zał. nr 2 Beneficjent może samodzielnie określić wskaźniki i dokumenty do rozliczenia kwot ryczałtowych.

52

KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI PRZYKŁAD:

Wskaźnik kwoty ryczałtowej		
Nazwa wskaźnika		Wartość wskaźnika
13.1.1. Liczba zrealizowanych usług szkoleniowych		10,00
Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Zadanie 14. Instrumenty aktywizacji zawodowej-szkolenia zawodowe - EDYCJA I GRUPA 2	50 416,00 zł	50 416,00 zł
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
14.1. Instrumenty aktywizacji zawodowej-szkolenia zawodowe - EDYCJA I GRUPA 2	50 416,00 zł	50 416,00 zł
Uproszczona metoda rozliczenia	Rodzaj ryczałtu	
Tak	Kwota ryczałtowa	
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
50 416,00 zł	50 416,00 zł	
Limity	Realizator	
Wskaźnik kwoty ryczałtowej		
Nazwa wskaźnika		Wartość wskaźnika
14.1.1. Liczba zrealizowanych usług szkoleniowych		10,00
Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Zadanie 15. Instrumenty aktywizacji zawodowej-szkolenia zawodowe - EDYCJA II GRUPA 3	50 416,00 zł	50 416,00 zł
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
15.1. Instrumenty aktywizacji zawodowej-szkolenia zawodowe - EDYCJA II GRUPA 3	50 416,00 zł	50 416,00 zł
Uproszczona metoda rozliczenia	Rodzaj ryczałtu	
Tak	Kwota ryczałtowa	
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
50 416,00 zł	50 416,00 zł	
Limity	Realizator	

53

SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI



Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.



W przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań i osiągnięcia wskaźnika przypisanego do danej kwoty ryczałtowej.



W przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).

54

SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

KOSZTY POŚREDNIE

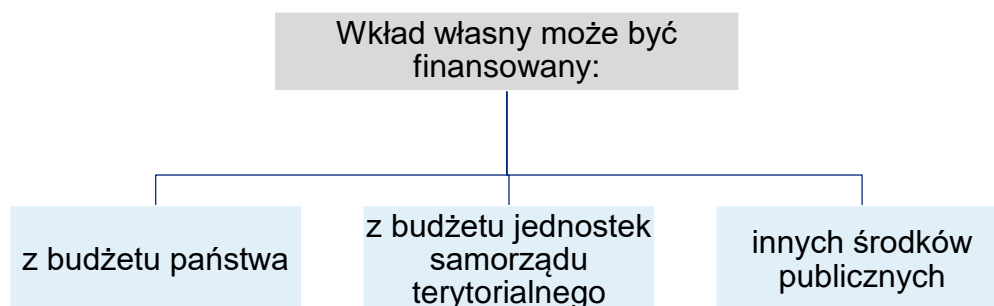
Pozycja budżetowa w zadaniu Koszty pośrednie może być rozliczana **jedynie metodą uproszczoną za pomocą stawek ryczałtowych**.

Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następującej stawki ryczałtowej: **25%** kosztów bezpośrednich.

55

SEKCJA 7: ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Sekcja Źródła finansowania wniosku o dofinansowanie projektu zawiera m.in. informacje na temat źródeł finansowania wykazanego w budżecie projektu wkładu własnego.



56

SEKCJA 8: UZASADNIENIE WYDATKÓW

Uzasadnienie wydatków powinno obejmować uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie **wkładu własnego**, w tym informacja o wkładzie rzeczowym (np. użyczenie sal).

W sekcji tej należy wskazać **jakie konkretne wydatki składają się na poszczególne pozycje budżetowe stanowiące koszty rozliczane kwotami ryczałtowymi**. Należy też przedstawić **metodologię wyliczenia poszczególnych wydatków**.

57

KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI PRZYKŁAD:

Obszar danych uzasadnienia POZYCJA 11.1 - KWOTA RYCZAŁTOWA NR 11

Wydatki w ramach kwoty ryczałtowej (DOT. KWOT RYCZAŁTOWYCH NR 11, 12):

1. Wynagrodzenie trenera za przeprowadzenie szkoleń komputerowych (1 gr x 90h/gr x 130zł/h brutto) umowa cywilno- prawna/fv tj. 11700zł
 2. Wynajem sal komputerowych na potrzeby szkoleń (1 gr x 90h/gr x 65zł/h brutto) tj. 5850zł
 3. Koszt materiałów dydaktyczno - szkoleniowych dla uczestników szkoleń komputerowych (1 gr x 10os x 120zł/zestaw) tj. 1200zł
 4. Koszt cateringu na potrzeby szkoleń komputerowych (obiad + przerwa kawowa) (10os x 15 dni x 45zł/os/dzień) tj.6750zł
 5. Stypendium szkoleniowe dla uczestników za udział w szkoleniach komputerowych (10 os. x 90h x 11,94 zł/h.) tj. 10746zł
 6. Składki ZUS od stypendiów szkoleniowych (10os x 90h x 3,49zł/h) tj. 3141zł
 7. Koszt egzaminu potwierdzającego kompetencje cyfrowe (10 os x 3 moduły x 200zł/os/moduł) tj. 6000zł
 8. Ubezpieczenie NNW (10os x 40zł/os) tj. 400zł
 9. Pula środków na zwrot kosztów dojazdu na szkolenia komputerowe (10os x 15 dni x 10zł/dzień/os) tj. 1500zł.
- Łącznie: 47 287zł.

Uzasadnienie przyjętych cen- w uzasadnieniu pozycji budżetowej nr 12.1 (poniżej)

58

SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU

Sekcja ta zawiera informacje na temat **potencjału wnioskodawcy i partnerów** (jeśli dotyczy) do realizacji projektu w kontekście:

1. DOŚWIADCZENIA

2. SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

3. POTENCJAŁU KADROWEGO

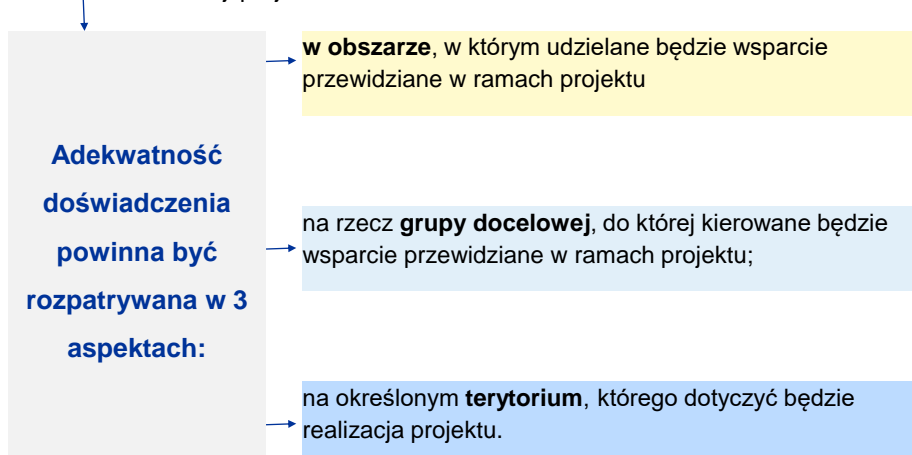
4. WKŁADU RZECZOWEGO, WŁASNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W sekcji tej przedstawia się też **sposób rekrutacji uczestników projektu**.

59

SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU DOŚWIADCZENIE

W tym polu należy opisać potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Należy przede wszystkim uzasadnić, dlaczego doświadczenie, którym dysponuje Beneficjent jest **adekwatne** do realizacji projektu.



60

SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU DOŚWIADCZENIE

W celu oceny **potencjału społecznego** wnioskodawca powinien opisać np. **efekty dotychczas zrealizowanych** projektów w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie (tj. 2021-2023).



61

SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

W tym polu należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeżeli występuje).

Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- to, czy **sposób zarządzania projektem jest adekwatny** do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację;
- **podział ról i zadań w zespole zarządzającym;**
- **wskazanie sposobu podejmowania decyzji** w projekcie;
- **zdefiniowanie roli partnera** oraz **wskazanie daty zainicjowania partnerstwa;**
- **wskazanie miejsca biura projektu i potencjału technicznego**, w tym sprzętowego i warunków lokalowych planowanych do wykorzystania w ramach projektu;
- **wskazanie kadry zarządzającej** (zakres zadań wykonywanych przez poszczególne osoby wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności ich zaangażowania w projekcie; wzajemne powiązania osób na poszczególnych stanowiskach projektu tj. podległość, nadrzędność; doświadczenie zaangażowanych osób, kwalifikacje personelu).

62

SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU

W polu **Potencjał kadrowy do realizacji projektu** należy opisać potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które będą zaangażowane do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich kompetencje i doświadczenie).

W polu **Opis wkładu rzeczowego** należy przedstawić wkład rzeczowy, jaki wnioskodawca planuje wnieść do projektu (jeśli dotyczy). Wkład rzeczowy obejmuje wydatki dotyczące np. udostępniania/użyczenia budynków, pomieszczeń.

W polu **Opis własnych środków finansowych** należy wpisać „nie dotyczy”.

63

W polu **Opis rekrutacji i uczestników projektu** należy podać opis:

- planowanych działań informacyjno-promocyjnych;**
- założeń procedury rekrutacyjnej**, w tym m.in.: czas i miejsce rekrutacji, dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, wskazanie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji;
- katalogu przejrzystych **kryteriów rekrutacji** oraz sposobu ich oceny;

64

Należy pamiętać o zamieszczeniu informacji potwierdzających spełnienie **Standardu minimum**.

W polu **Opis sposobu zarządzania projektem** należy wskazać jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (kryterium 5 Standardu).

W polu **Opis rekrutacji i uczestników projektu** należy przedstawić informacje dotyczące tzw. barier równościowych (w oparciu o dane jakościowe lub ilościowe), na jakie napotykają uczestnicy i uczestniczki projektu. Identyfikacja barier pozwoli na uzyskanie punktu za spełnienie kryterium 1 Standardu minimum.

65

SEKCJA 10: DODATKOWE INFORMACJE

1.

W polu **Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju** należy:

- **Przedstawić działania proekologiczne** np. drukowanie dwustronne materiałów administracyjnych i szkoleniowych lub elektroniczny obieg dokumentów
- **złożyć deklarację o stosowaniu zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).**

2.

Pole **Wykaz dokumentów na podstawie których będą rozliczane kwoty ryczałtowe**

- wykaz przykładowych dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu

66

SEKCJA 10: DODATKOWE INFORMACJE

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju

Przykłady działań zgodnych z zasadą zrównoważonego rozwoju:

- organizując szkolenia, kursy, spotkania, wybieraj miejsca i terminy z uwzględnieniem dojazdu komunikacją miejską oraz jeśli to możliwe z miejscem na bezpieczne przypięcie rowerów,
- umożliw rekrutację elektroniczną,
- zadbaj o ekologiczne materiały informacyjne/edukacyjne, np. torby płócienne zamiast jednorazowych, druk na papierze z recyklingu,
- jeśli to możliwe zastosuj elektroniczny obieg dokumentów.

67

SEKCJA 10: DODATKOWE INFORMACJE

Wykaz dokumentów na podstawie których będą rozliczane kwoty ryczałtowe

Wykaz dokumentów, na podstawie których będą rozliczane kwoty ryczałtowe cz. 2

KWOTY RYCZAŁTOWE NR 12, 13, 14, 15

Zadania: Szkolenia zawodowe- grupy 1-4

DOKUMENTY DO ROZLICZENIA:

- na etapie wniosku o płatność: protokół odbioru usługi , umowy szkoleniowe z uczestnikami (zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki - jeśli dotyczy), dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im wypłata stypendiów, refundacja kosztów dojazdu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu),

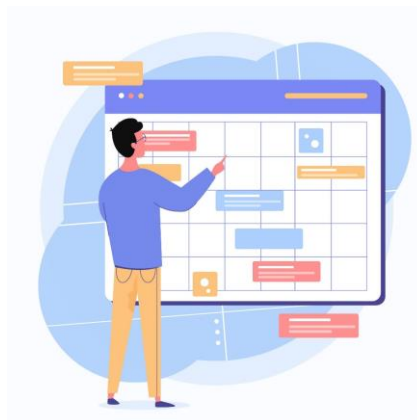
- na etapie kontroli: oryginały dokumentów: listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia , umowy szkoleniowe z uczestnikami, dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu, listy wypłat stypendiów, certyfikaty, dyplomy, dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im wypłata stypendiów, refundacja kosztów dojazdu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu), l. odbioru materiałów biurowych, dokum. potwierdzające ubezpiecz. NNW uczestników danego szkolenia.

68

SEKCJA 11: HARMONOGRAM

Sekcja ta zawiera listę etapów realizacji poszczególnych zadań wskazanych w sekcji Zadania.

Oś czasu podzielona jest na lata i kwartały.



69

SEKCJA 12: OŚWIADCZENIA - dotyczy JST

W **Oświadczeniu Działania dyskryminujące** (dotyczy wnioskodawców i partnerów będących JST lub podmiotów kontrolowanych/zależnych od JST) należy oświadczyć, że jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie przyjęła/nie przyjął obowiązujących aktów prawnych, które są dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w zakresie odnoszącym się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej.

70

SEKCJA 13: ZAŁĄCZNIKI

WUP w Łodzi nie wymaga dołączenia do wniosku załączników.

71

INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udziela drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej:

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Oddział Naboru Wniosków I

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

telefon: (42) 638 91 75/77/79

e-mail: nabory1@wup.lodz.pl

godz. 8.00-16.00

Odpowiedzi na zadawane pytania znajdują się w zakładce „Pytania i odpowiedzi” dotyczącej danego naboru na stronie internetowej

www.funduszeUE.wup.lodz.pl

72



Fundusze Europejskie

Dziękujemy za uwagę

 Fundusze Europejskie dla Łódzkiego
  Rzeczpospolita Polska
  Dofinansowane przez Unię Europejską
  województwo łódzkie

Źródła obrazów wykorzystanych w prezentacji:

- https://pl.freepik.com/darmowe-wektory/zdezorientowany-biznesowy-charakter-podejmujacy-wazne-decyzje_19212769.htm#query=CHOOSE&position=8&from_view=search&track=sph&uid=db44a6f4-f5e2-4b54-875f-95add35830c9>Obraz autorstwa pch.vector na Freepik
- https://pl.freepik.com/darmowe-wektory/koncepcja-rownosci-plci_8845404.htm#query=%C3%B3wno%C5%9B%C4%87&position=0&from_view=search&track=sph&uid=554b9380-61e9-40c9-a217-fd8dee4d55a9>Freepik
- https://pl.freepik.com/darmowe-wektory/koncepcja-niepelnosprawnosci-grupowej-osob-niepelnosprawnych_26128182.htm?query=inclusion#from_view=detail_alsolike>Obraz autorstwa upklyak na Freepik
- https://pl.freepik.com/darmowe-wektory/rezerwacja-terminu-z-kalendarzem_8398821.htm#query=harmonogram&position=0&from_view=search&track=sph&uid=372da9fc-3229-4420-87a9-719e68b98fe1>Freepik
- https://pl.freepik.com/darmowe-zdjecie/wysoki-kat-budzetu-na-drewniane-klocki_8218549.htm>Freepik
- https://pl.freepik.com/darmowe-wektory/recznie-rysonana-ilustracja-konturu-sowy_23249351.htm>Freepik
- https://pl.freepik.com/darmowe-zdjecie/symbol-wykrzyknika-trzymajac-sie-za-rece_3476803.htm>Obraz autorstwa rawpixel.com na Freepik
- <http://www.freepik.com>>Designed by vectorjuice / Freepik