



Fundusze Europejskie

Nabór nr: FELD.07.07-IP.01-001/23

Działanie FELD.07.07

Integracja obywateli państw trzecich

**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



NA TEMAT NABORU

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Termin naboru wniosków o dofinansowanie:

30 listopada 2023r.
Godzina 00:00:00



13 stycznia 2024r.
Godzina 23:59:59

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć **wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS**, dostępnej na stronie: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>

KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi

15 696 123 PLN



Maksymalny poziom dofinansowania

w projekcie wynosi: **95%**

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi: 5%

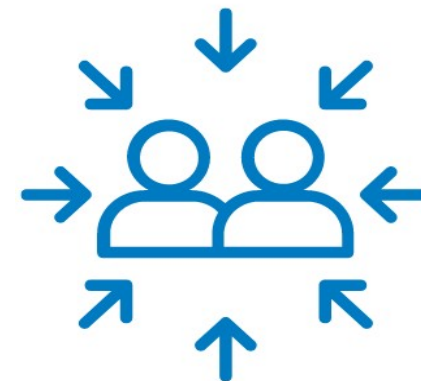
POTENCJALNI BENEFICJENCI

- organizacje pozarządowe,
- podmioty ekonomii społecznej,
- instytucje rynku pracy, instytucje integracji i pomocy społecznej, niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej,
- jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
- izby gospodarcze, organizacje zrzeszające pracodawców, związki zawodowe,
- uczelnie, szkoły i inne placówki systemu oświaty, ośrodki kształcenia dorosłych,

- instytucje kultury, niepubliczne instytucje kultury, kościoły i związki wyznaniowe,
- kluby sportowe, centra sportu, instytucje sportu, niepubliczne instytucje sportu,
- publiczne zakłady opieki zdrowotnej, niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej,
- MŚP, duże przedsiębiorstwa,
- wspólnoty, spółdzielnie mieszkaniowe i TBS.



GRUPY DOCELOWE



W ramach naboru wsparciem mogą być objęte poniższe grupy docelowe:

- 1. obywatele państw trzecich oraz członkowie ich rodzin, przebywający na terenie regionu;**
- 2. pracownicy lub przedstawiciele podmiotów działających na rzecz obywateli państw trzecich;**
- 3. pracownicy i wolontariusze JST oraz ich jednostek organizacyjnych;**
- 4. pracownicy lub przedstawiciele podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego, planujących zatrudnić lub zatrudniających osoby obcego pochodzenia;**
- 5. społeczność przyjmująca.**

KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKA

Na etapie rekrutacji do projektu kwalifikowalność uczestnika musi być potwierdzona **odpowiednim dokumentem.**

Obowiązek weryfikacji statusu uczestnika spoczywa na Beneficjencie.

Uczestnikami **nie mogą być osoby, które jednocześnie uczestniczą w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej** dofinansowanym ze środków EFS+.



DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKA

1) w przypadku obywateli państw trzecich oraz członków ich rodzin, przebywających na terenie regionu:

- dokument upoważniający do pobytu i pracy: wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE)
- dokument potwierdzający objęcie ochroną (np.: ochroną czasową; ochroną międzynarodową – status uchodźcy, ochrona uzupełniająca; ochroną krajową – pobyt ze względów humanitarnych, zgoda na pobyt tolerowany);
- notatka służbowa potwierdzająca weryfikację tożsamości/wieku/obywatelstwa uczestnika na podstawie przedstawionego przez niego dokumentu tożsamości, np. paszportu;

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKA

2) w przypadku osób objętych ochroną czasową w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - dokumenty wymienione w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, notatka służbowa potwierdzająca weryfikację legalności pobytu na podstawie przedstawionego dokumentu, np. Diia.pl.;

3) w przypadku pracowników lub przedstawicieli podmiotów działających na rzecz obywateli państw trzecich - dokument potwierdzający zatrudnienie w danym podmiocie np. kopia umowy o pracę oraz dokument potwierdzający zakres działalności podmiotu – np. KRS, statut;

4) w przypadku pracowników i wolontariuszy JST oraz ich jednostek organizacyjnych - dokument potwierdzający zatrudnienie w danym podmiocie np. kopia umowy o pracę.

TYPY PROJEKTÓW

1. Integracja społeczna, zawodowa, edukacyjna
2. Budowa zdolności i potencjału instytucji i organizacji wspierających obywateli państw trzecich
3. Budowa potencjału JST w celu ułatwienia dostępu do usług dla obywateli państw trzecich
4. Przewyciężanie segregacji, uprzedzeń i dyskryminacji obywateli państw trzecich, w szczególności na rynku pracy
5. Wsparcie społeczeństwa przyjmującego



INTEGRACJA SPOŁECZNA, ZAWODOWA, EDUKACYJNA (TYP 1 PROJEKTÓW), M.IN.:

- poradnictwo specjalistyczne

(psychologiczne, prawne, itp.)

- wsparcie opiekuna, przewodnika, tłumacza

- poradnictwo i wsparcie w formie indywidualnej, grupowej w zakresie podniesienia kompetencji życiowych

- grupy wsparcia

- szkolenia językowe i kursy adaptacyjne dotyczące wartości i kultury polskiej

- pomoc w znalezieniu zakwaterowania

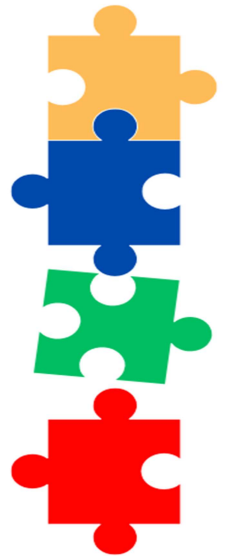
- zapewnienie dostępu i wsparcie w zakresie edukacji

- pomoc w podjęciu zatrudnienia

(szkolenia, poradnictwo, pośrednictwo pracy, staże itp.)

- zajęcia animacyjne i integracyjne dla dzieci i dorosłych

- zapewnienie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych w szczególności dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz dzieci i młodzieży



MOŻLIWE DZIAŁANIA W RAMACH TYPU 2 ORAZ 3 PROJEKTÓW, M.IN.:

- **szkolenia, warsztaty, seminaria z zakresu kompetencji społecznych właściwych dla komunikacji z obywatelami państw trzecich**

(językowe, kulturowe, itp.)

- **szkolenia podnoszące kompetencje personelu w zakresie obsługi obywateli państw trzecich służących poprawie ich sytuacji**

- **dostosowanie rozwiązań organizacyjnych podmiotów w celu zapewnienia dostępności do świadczenia usług**

- **usługi superwizji**

- **wymiana doświadczeń z pracy z obywatelami państw trzecich**

(seminaria, wizyty studyjne, itp)

- **wsparcie zatrudnienia osób świadczących usługi na rzecz obywateli państw trzecich**

- **wsparcie wolontariatu**

- **działania rozpowszechniające dostęp do świadczonych usług**

MOŻLIWE DZIAŁANIA W RAMACH TYPU 4 ORAZ 5, M.IN.:

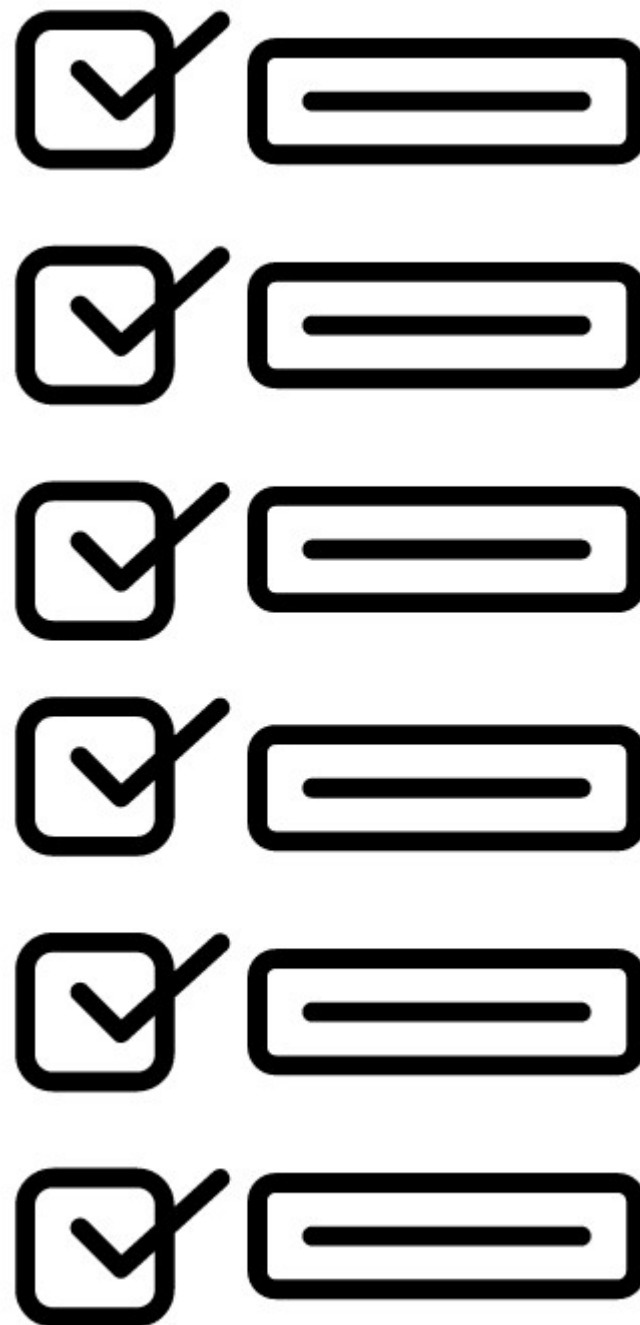
- kampanie społeczne i działania na rzecz społeczności lokalnej**
- działania promocyjno-informacyjne skierowane bezpośrednio do obywateli państw trzecich dotyczące ich praw i obowiązków w związku z przebywaniem na terenie Polski ze szczególnym uwzględnieniem prawa pracy**
- wydarzenia o charakterze lokalnym dla mieszkańców danego obszaru w celu integracji obywateli państw trzecich z obywatelami Unii Europejskiej**
- tworzenie miejsc spotkań i wymiany doświadczeń pomiędzy obywatelami państw trzecich a obywatelami Unii Europejskiej**

INSTRUMENTY AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Jeśli w projektach stosowane są **instrumenty i usługi rynku pracy** analogiczne jak wskazane w **ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**, to muszą one być realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych ustawy.



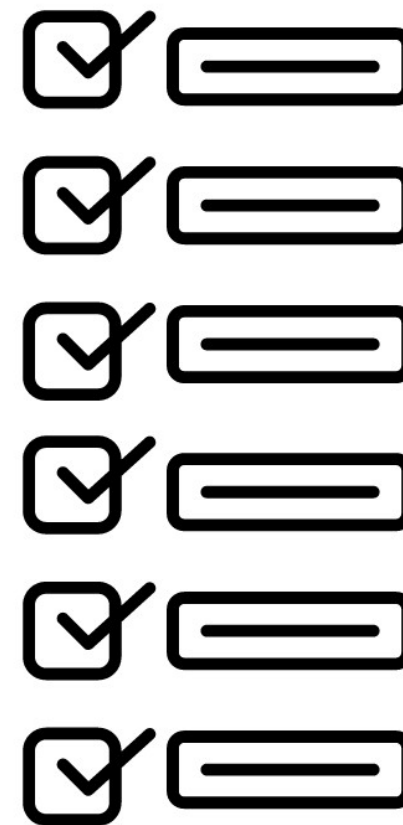
KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW



OCENA PROJEKTÓW

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

- kryteria merytoryczne dostępu,
- specyficzne kryteria merytoryczne,
- kryteria merytoryczne punktowe,
- kryterium premiujące
- ogólne kryterium podsumowujące.



KRYTERIA MERYTORYCZNE **DOSTĘPU**

- 1) Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów**
(w zakresie typów beneficjentów oraz typów projektów w ramach Działania, których dotyczy nabór),
- 2) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych**
(brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPP odnoszącymi się do zakresu projektu),
- 3) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** (brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPON odnoszącymi się do zakresu projektu),
- 4) Równość szans i dostępność** (dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz równość wsparcia wszystkim osobom),

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

5) Działania dyskryminujące Jeśli wnioskodawcą (partnerem) jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), ocenie podlega, czy jednostka ta (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 czynić poważnych szkód” środowisku tj. zasadę DNSH),

7) Równość kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum),

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

8) Potencjał finansowy wnioskodawcy (czy wnioskodawca posiada łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:

- **zatwierdzonych lat obrotowych** zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub

- **zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków** w ocenianym projekcie).

Sposób wyliczenia:

(Wartość projektu / liczba m-cy * 12 m-cy) * 75%

UWAGA! Kryterium nie dotyczy JST.

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

9) Właściwa metoda rozliczania kosztów

- w przypadku projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN **przekracza równowartość 200 tysięcy EUR** koszty bezpośrednie projektu rozliczane są:
 - **na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub**
 - **stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP (nie dotyczy niniejszego naboru) lub**
 - **jako kombinacja powyższych form**
- w przypadku projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN **nie przekracza równowartość 200 tysięcy EUR**, koszty bezpośrednie projektu rozliczane są:
 - **z zastosowaniem kwot ryczałtowych** określonych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu,

Kurs euro aktualny na dzień ogłoszenia naboru wynosił 4,4565 zł.

Kwotami ryczałtowymi muszą być rozliczane projekty, których łączny koszt nie przekracza 891 300 zł.

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

10) Grupa docelowa

w przypadku osób fizycznych uczy się / pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa łódzkiego, w przypadku podmiotów posiada jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

1) OPIS GRUPY DOCELOWEJ

Czy:

- przedstawiono **charakterystykę grupy docelowej** (istotne cechy uczestników projektu), w odniesieniu do planowanego wsparcia;
- opisano **potrzeby i oczekiwania uczestników projektu** w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
- opisano **bariery, na które napotykają uczestnicy projektu**;
- zaplanowano **kryteria i sposób rekrutacji uczestników projektu** adekwatnie do grupy docelowej

Drugie kryterium rozstrzygające

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

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

2) ZADANIA I WSKAŹNIKI

Czy:

- zaplanowane **zadania wynikają z potrzeb i oczekiwań grupy docelowej** w kontekście wsparcia oraz barier uczestnictwa
- opisano zadania, **planowany sposób ich realizacji, zasadność realizacji zadań w partnerstwie** (o ile dotyczy);
- opisano, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

2) ZADANIA I WSKAŹNIKI

- dobrane zostały **wskaźniki produktu i rezultatu**, zgodne z zakresem projektu, a w przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) **czy wskaźniki i ich wartości do rozliczenia kwot ryczałtowych oraz poprawność dokumentów potwierdzających ich wykonanie** dobrane w sposób trafny;
- założono **realne wartości wskaźników**, zgodne z treścią zadań, odpowiadające wartościom wydatków, czasowi realizacji i potencjałowi wnioskodawcy oraz właściwy sposób ich pomiaru.

Pierwsze kryterium rozstrzygające

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

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

3) POTENCJAŁ I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

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

- **potencjał kadrowy** do wykorzystania w ramach projektu (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 do wykorzystania w ramach projektu;

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

3) POTENCJAŁ I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

- 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 z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy);

- czy wnioskodawca posiada **zasoby finansowe** niezbędne do wniesienia do projektu i gwarantujące jego prawidłową realizację.

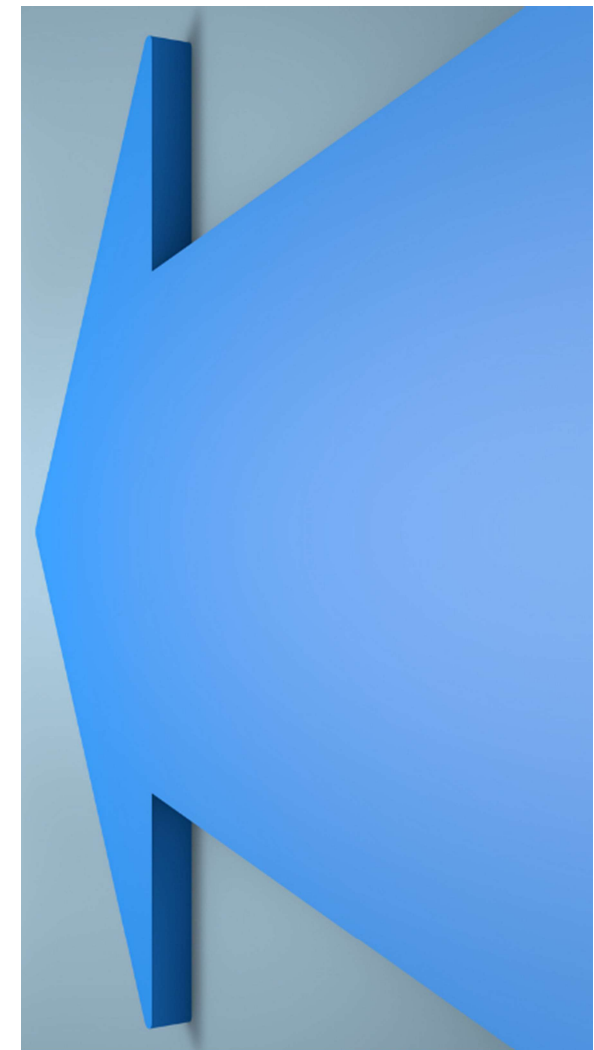
0/10 pkt. - kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów tj. 5 punktów.

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

4) DOŚWIADCZENIE

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;



KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

4) DOŚWIADCZENIE

- czy uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy (i partnerów o ile dotyczy) jest odpowiednie do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy (i partnerów o ile dotyczy).

Trzecie kryterium rozstrzygające

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

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

5) BUDŻET PROJEKTU

Czy **wydatki** zaplanowane w budżecie są:

- **kwalikowalne i zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności** wydatków na lata 2021-2027, aktualnymi na dzień ogłaszania naboru, w zakresie ogólnych i szczególnych warunków kwalifikowalności;
- **niezbędne, racjonalne i efektywne;**
- **zgodne z SzOP**, aktualnym na dzień ogłaszania naboru, w zakresie dopuszczalnego poziomu **cross-finansingu**, **limitu kosztów pośrednich**, **maksymalnego poziomu dofinansowania**;

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

5) BUDŻET PROJEKTU

- czy w sposób poprawny **uzasadniono wydatki**, a w przypadku **projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych** (o ile dotyczy) **wykazano uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu**;
- czy **wydatki zaplanowane w budżecie są zgodne z cenami rynkowymi**, czy zastosowano właściwe stawki jednostkowe (o ile dotyczy) oraz **czy spójne są z innymi częściami wniosku: wskaźnikami, grupą docelową, harmonogramem**.

0/14 pkt. - kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska 0-14 punktów.

SPECYFICZNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

1) Uczestnicy

Czy w przypadku realizacji typu projektu „integracja społeczna, zawodowa, edukacyjna” planuje się, że wsparcie skierowane będzie do osób, które nie posiadają obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein, Szwajcaria?

SPECYFICZNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

2) Indywidualizacja wsparcia

Czy w przypadku realizacji typu projektu „integracja społeczna, zawodowa, edukacyjna” udzielane wsparcie będzie adekwatne do potrzeb uczestnika projektu – jego sytuacji na rynku pracy, znajomości języka polskiego, wykształcenia, kwalifikacji, różnic kulturowych, płci, wieku, sytuacji zdrowotnej itp.?

SPECYFICZNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

3) Działania integrujące

Czy w przypadku realizacji typu projektu „wsparcie społeczeństwa przyjmującego” planuje się, że działania na rzecz włączenia migrantów w polskie społeczeństwo zaangażowane zostaną obie strony tj. cudzoziemcy i społeczeństwo przyjmujące, w tym organizacje pozarządowe i społeczność migranckiego pochodzenia?

SPECYFICZNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

4) Preferencje udziału

Czy w przypadku realizacji typu projektu „integracja społeczna, zawodowa, edukacyjna” planuje się, że przyjęte kryteria rekrutacji będą zapewniać preferencje dla osób, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową?

KRYTERIUM PREMIUJĄCE

1) Centrum Integracji Cudzoziemców

Czy w projekcie przewiduje się utworzenie Centrum Integracji Cudzoziemców w koordynacji z projektami Funduszu Azylu, Migracji i Integracji dotyczącymi budowania struktur dla integracji cudzoziemców w Polsce?

PUNKTACJA:

0 – w projekcie nie przewiduje się utworzenia Centrum Integracji Cudzoziemców.

5 – w projekcie przewiduje się utworzenie Centrum Integracji Cudzoziemców.

Zasady tworzenia CIC określono w załączniku nr 4 do Regulaminu.

Centrum Integracji Cudzoziemców

Zakres zadań, które powinny znaleźć się w CIC to:

- Nauka języka polskiego,
- Doradcy międzykulturowi (wsparcie integracyjne),
- Punkt informacyjny,
- Wsparcie prawne i psychologiczne,
- Kursy adaptacyjne,
- Podnoszenie wiedzy społeczeństwa przyjmującego (moduł fakultatywny).

Przykładowe działania: tworzenie miejsc spotkań i wymiany doświadczeń, działania informacyjno-promocyjne.

Możliwość uwzględnienia kosztów przygotowania siedziby CIC pod kątem technicznym oraz merytorycznym (np. kadra administracyjna, materiały informacyjne).

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.

SPOSÓB WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE



SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

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

- 1) cel projektu,
- 2) grupę docelową projektu,
- 3) główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu,
- 4) główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu,
- 5) 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.

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI

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

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, zaplanowanie różnorodnych form i kanałów komunikacji);

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI

- ❖ **zadania**, w tym założone **wskaźniki i produkty** (opis zastosowanych mechanizmów zapewnienia dostępności, w tym architektonicznej, cyfrowej);
- ❖ **budżet projektu** tj. planowane wydatki i ich uzasadnienie (w szczególności zapewnienie dostępności infrastruktury w związku z finansowaniem wydatków w ramach cross-financingu);
- ❖ **potencjał i doświadczenie** wnioskodawcy i partnera/ów, w tym **zarządzanie** (m.in dostępność zasobów lokalowych, oprogramowania i sprzętu specjalistycznego dla osób z niepełnosprawnościami, doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami osób realizujących projekt).

ZASADA RÓWNOŚCI KOBIET I MĘŻCZYŹN

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

Niektóre projekty z założenia nie są oceniane w ramach standardu minimum (stanowią wyjątki).

Wówczas **polu Opis projektu** należy zawrzeć zapisy, że projekt należy do wyjątku od standardu minimum - ze względu na:

- ❖ ograniczenia wynikające z profilu działalności;
- ❖ zamkniętą rekrutację oraz uzasadnienie tego założenia, wymieniając podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

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**.

OPIS GRUPY DOCELOWEJ

W polu **Grupy docelowe** należy:

- ❖ opisać uczestników projektu, a więc jedynie osoby i podmioty otrzymujące wsparcie bezpośrednie;
- ❖ przedstawić jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
- ❖ wskazać bariery, na które napotykają uczestnicy projektu;
- ❖ przedstawić informacje potwierdzające spełnienie kryterium 1 Standardu minimum

OPIS GRUPY DOCELOWEJ

Należy wskazać **istotne cechy uczestników projektu** takie jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność, obszar zamieszkania.

Liczba uczestników powinna być realistyczna, przemyślana, odpowiadająca okresowi realizacji projektu, zasobom kadrowym i technicznym wnioskodawcy (ewentualnie też partnera).

OPIS GRUPY DOCELOWEJ

W polu **Grupy docelowe** należy opisać **potrzeby i oczekiwania** uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz **bariery**, na które napotykają uczestnicy projektu.

Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają uczestnikom udział w projekcie.

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 interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

SEKCJA 2: WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

W przypadku realizacji projektu przez **jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej** (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) jej dane należy wykazać w **polu Udział innych podmiotów w realizacji projektu** jako realizatora projektu.

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

SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

Sekcja **Wskaźniki projektu** zawiera listę wskaźników definiujących cele projektu. Każdy ze wskaźników powinien mieć określoną wartość docelową, która powinna być osiągnięta w wyniku realizacji projektu 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 7 do Uchwały Nr 844/23 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 18 września 2023 r.

WSKAŹNIKI PRODUKTU

W ramach naboru obowiązują następujące **wskaźniki produktu**:

- Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych),
- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym,
- Liczba utworzonych Centrów Integracji Cudzoziemców.

INNE WSPÓLNE WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wspólne wskaźniki produktu mierzone we wszystkich celach szczegółowych:

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

WSKAŹNIKI REZULTATU

- Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu,
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu,
- Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu,
- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.

SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKÓW

W polu **Sposób pomiaru wskaźnika** należy wskazać:

- źródła danych do pomiaru wskaźnika,
- jak będą weryfikowane źródła danych,
- z jaką częstotliwością wskaźnik będzie mierzony,
- osoby, które będą odpowiedzialne za pomiar wskaźników.

SEKCJA 4: ZADANIA

Istnieją dwa rodzaje zadań: **zadania zwykłe** i **zadanie o nazwie Koszty pośrednie**.

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

W ramach **pola Opis i uzasadnienie zadania** powinna znaleźć się informacja dotycząca **rodzaju i charakteru udzielanego wsparcia** ze wskazaniem **liczby osób, które otrzymają dane wsparcie w ramach projektu**.

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, zaangażowana kadra.

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.

Informacje dotyczące zaangażowanej kadry powinny uwzględniać jej kompetencje / doświadczenie / wykształcenie adekwatne do przewidzianego wsparcia.

Należy też opisać w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy).

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.

OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA – KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU

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

Zgodnie z kryterium 2 wnioski o dofinansowanie projektu powinny zawierać działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

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

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.

OPIS ZADAŃ W PRZYPADKU KWOT RYCZAŁTOWYCH

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

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.

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 jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. **racjonalności**, co oznacza dostosowanie do podejmowanych działań projektu, potrzeb grupy docelowej (ale też niedublowania już posiadanych zasobów bez uzasadnienia) i **efektywności**, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu, relacji efektów i ponoszonych na nie nakładów.

Budżet projektu przedstawiany jest **w formie budżetu zadaniowego**, co oznacza wskazanie **kosztów bezpośrednich** (tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu) i **kosztów pośrednich** (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków).

UWAGA!

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.
stypendium stażowe 10 os * 1 790,30 zł * 6 m-cy

Jeżeli wydatek jest kosztem rzeczywiście poniesionym należy przyporządkować go do odpowiedniej **Kategorii kosztu**.

Najczęściej występować będą:

- Personel projektu
- Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu np. stypendium szkoleniowe, stypendium stażowe
- Koszty wsparcia uczestników projektu, np. zwrot kosztów przejazdu
- Usługi zewnętrzne
- Środki trwałe/dostawy
- Wartości niematerialne i prawne
- Amortyzacja

Opis wszystkich kategorii znajduje się w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.

Każdą z pozycji budżetowych trzeba też zaliczyć do odpowiedniego **Limitu** wydatków.

Opcje wyboru limitów obejmują m.in.:

- Pomoc de minimis
- Cross-financing
- Wkład niepieniężny np. wolontariat, użyczenie sal
- Podwykonawstwo

Wydatki w projekcie objęte limitami nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

Dany koszt może być jednocześnie objęty kilkoma limitami, a zatem może np. stanowić pomoc de minimis w projekcie oraz zaliczać się do cross-finansingu.

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.

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

W przypadku kosztów rozliczanych kwotami ryczałtowymi w polu **Limity** należy wybrać **„cross-financing” lub „pomoc de minimis”**. Wydatki ponoszone w ramach ww. limitów należy wykazać w **odrębnych pozycjach budżetowych**. W odniesieniu do pozostałych kosztów nieobjętych ww. limitami pole Limity należy pozostawić niezapełnione.

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 10 do Regulaminu) będzie musiał skorzystać ze wskaźników i dokumentów wskazanych w ww. Liście. W przypadku zaplanowania zadań nieuwzględnionych w zał. nr 10 Beneficjent może samodzielnie określić wskaźniki i dokumenty do rozliczenia kwot ryczałtowych.

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 następujących stawek ryczałtowych:

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

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.

Wkład własny może być finansowany z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, innych środków publicznych lub środków prywatnych.

SEKCJA 8: UZASADNIENIE WYDATKÓW

Uzasadnienie wydatków może obejmować m.in. następujące pola:

- Uzasadnienie dla cross-financing'u
- Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym np. użyczenie sal i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
- Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu
- Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowe lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
- Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT
- Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis

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**.

SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU

Sekcja ta zawiera informacje na temat **potencjału wnioskodawcy i partnerów** (jeśli dotyczy) do realizacji projektu w kontekście **doświadczenia, sposobu zarządzania projektem, wkładu rzeczowego, własnych środków finansowych i potencjału kadrowego**. W sekcji tej przedstawia się też **sposób rekrutacji uczestników projektu**.

W pierwszym **polu Doświadczenie** należy opisać potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).

Należy przede wszystkim uzasadnić, dlaczego doświadczenie, którym dysponuje Beneficjent jest adekwatne do realizacji projektu.

Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w 3 aspektach:

a) **w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie** przewidziane w ramach projektu (w szczególności jak planowany projekt wpisuje się w działalność statutową organizacji).

Każdy obszar należy traktować wąsko i w tym zakresie opisywać posiadany potencjał społeczny.

b) **na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie** przewidziane w ramach projektu;

c) **na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.**

Wnioskodawca powinien precyzyjnie i jednoznacznie wykazać, że posiada doświadczenia w realizacji działań na określonym terytorium (województwa lub danych powiatów), którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

W celu oceny potencjału społecznego wnioskodawca powinien opisać **efekty dotychczas zrealizowanych** przez siebie i partnerów (jeśli dotyczy) **działań / akcji / projektów** na rzecz społeczności, czy podjętej współpracy z innymi organizacjami / instytucjami publicznymi w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie (np. jeżeli wniosek składany jest w 2023 roku opis działań może dotyczyć okresu 2020-2022).

W polu **Opis sposobu zarządzania projektem** należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów i wykonawców (jeżeli występują).

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 wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) 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).

W polu **Opis wkładu rzeczowego** należy przedstawić wkład rzeczowy, jaki wnioskodawca planuje wnieść do projektu. Wkład rzeczowy obejmuje wydatki polegające na udostępnianiu/użyczeniu budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu.

W polu **Opis własnych środków finansowych** należy wskazać jakie zasoby finansowe do projektu wniesie wnioskodawca/partner.

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 rekrutacji i uczestników projektu** należy podać szczegółowy opis:

- **planowanych działań informacyjno-promocyjnych** dostosowanych do specyfiki, potrzeb i możliwości grupy docelowej;
- **założeń procedury rekrutacyjnej**, w tym m.in.: czas i miejsce rekrutacji, dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasady tworzenia list rezerwowych, wskazanie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji;
- **technik i metod rekrutacji** dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu;
- katalogu przejrzystych **kryteriów rekrutacji** oraz sposobu ich oceny;

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.

SEKCJA 10: DODATKOWE INFORMACJE

Sekcja ta zawiera:

- pole Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju,
- pole dotyczące spełnienia przez wniosek kryterium premiującego,
- pola, w których należy wskazać dokumenty na podstawie których będą rozliczane kwoty ryczałtowe.

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

- **wykazać zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju** np. stosowanie klauzul społecznych w zamówieniach oraz kryteriów ekologicznych tzw. „zielonych zamówień publicznych”, drukowanie dwustronne materiałów administracyjnych i szkoleniowych lub elektroniczny obieg dokumentów
- **złożyć deklarację o stosowaniu w trakcie jego realizacji zasady „nie czynić poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).**

W polu **Uzasadnienie spełnienia kryterium premiującego**

- **zaznacz odpowiedź „Tak”** jeżeli projekt spełnia wskazane kryterium premiujące, a w polu Uzasadnienie spełnienia kryterium premiującego wpisz jedynie krótką informację, że projekt dotyczy tworzenia Centrum Integracji Cudzoziemców. **Szczegółowe zapisy dotyczące tworzenia i funkcjonowania CIC umieść w opisie zadań.**
- **zaznacz odpowiedź „Nie”** jeżeli projekt nie spełnia kryterium premiującego, a w uzasadnieniu wpisz zwrot Nie dotyczy lub skrót nd.

Pole **Wykaz dokumentów, na podstawie których będą rozliczane kwoty ryczałtowe** - wypełniane jedynie w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi.

SEKCJA 11: HARMONOGRAM

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

Oś czasu podzielona jest na lata i kwartały.

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.

SEKCJA 13: ZAŁĄCZNIKI

WUP w Łodzi nie wymaga dołączenia do wniosku załączników.

INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi **Punkt Informacyjny**

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

telefon: (42) 638 91 30/39

e-mail: wup.fel@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



Fundusze Europejskie

Dziękujemy za uwagę



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie