



Wojewódzki  
Urząd Pracy  
w Łodzi

## Fundusze Europejskie

Nabór nr: FELD.07.04-IP.01-001/26

# POWIATOWE URZĘDY PRACY

## Działanie FELD.07.04 Kadry PSZ

Priorytet 7. Fundusze Europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem  
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027



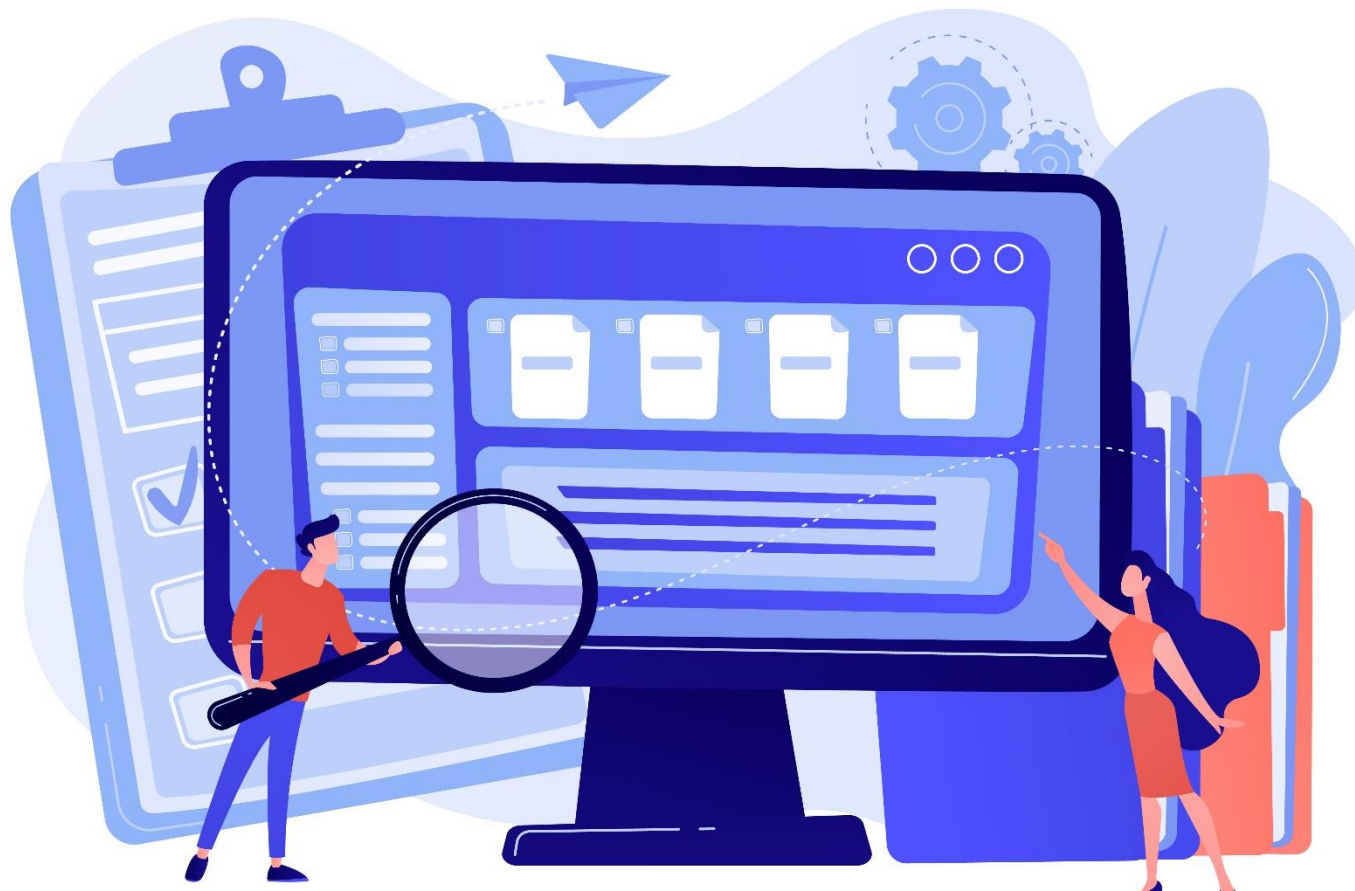
Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kluczowe informacje na temat naboru

# SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

## TERMIN ZŁOŻENIA WNIOSKU

**ROZPOCZĘCIE**

**NABORU:**

**7 maja**

2026 r.

godzina 00:00:00

**ZAKOŃCZENIE**

**NABORU:**

**22 czerwca**

2026 r.

godzina 23:59:59

Planowany termin rozstrzygnięcia naboru:

**SIERPIEŃ/WRZESIEŃ 2026 r.**

# KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

**2 022 777,00 PLN**

**Maksymalny poziom dofinansowania  
wynosi: 85%**

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

# **SPOSÓB ROZLICZANIA PROJEKTÓW**

**Projekty będą rozliczane kwotami ryczałtowymi!**

**Całkowita wartość projektu nie może przekroczyć 400 tysięcy PLN.**

# SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

## SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU

Wyłącznie **w wersji elektronicznej**

za pośrednictwem aplikacji SOWA

EFS, dostępnej na stronie:

[www.sowa2021.efs.gov.pl/](http://www.sowa2021.efs.gov.pl/)



Wnioskodawcami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w naborze są:

**1. powiatowe urzędy pracy z terenu województwa łódzkiego;**

**2. Łódzka Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy.**

Wybór projektów odbywa się w sposób **konkurencyjny.**

**Wsparciem mogą być objęci wyłącznie  
pracownicy powiatowych urzędów  
pracy oraz Łódzkiej Wojewódzkiej  
Komendy Ochotniczych Hufców  
Pracy.**

**Warsztaty**

**Kursy**

**Szkolenia**

**Studia podyplomowe/licencjackie**



# WYBÓR PROJEKTÓW

**ZGODNOŚĆ  
Z TYPEM PROJEKTU  
I BENEFICJENTA  
ORAZ CELEM**

Weryfikacja:

- katalogu beneficjentów,
- typu projektu,
- zgodności z celem szczegółowym dla działania.

## ZGODNOŚĆ GRUPY DOCELOWEJ

Weryfikacja, czy wsparciem objęto grupę docelową wskazaną w Regulaminie wyboru projektów.

## 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.

## ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z KONWENCJĄ O PRAWACH OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

### Weryfikacja:

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

## 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.

## DZIAŁANIA DYSKRYMINUJĄCE

DOTYCZY

PUP

(część 1)

Czy **JST** (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, w szczególności nie przyjęła obowiązujących aktów prawnych, które są sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060...

## DZIAŁANIA DYSKRYMINUJĄCE

(część 2)

w zakresie odnoszącym się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej?

## ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

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

## RÓWNOŚĆ KOBIET I MĘŻCZYZN

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

**POTENCJAŁ  
FINANSOWY  
WNIOSKODAWCY**

**Nie dotyczy**

## WŁAŚCIWA METODA ROZLICZANIA KOSZTÓW

**Koszty bezpośrednie projektu muszą być rozliczane za pomocą kwot ryczałtowych.**

**ZGODNOŚĆ  
PROJEKTU  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI  
PRZEPISAMI POMOCY  
PUBLICZNEJ  
I POMOCY DE MINIMIS**

Nie dotyczy

## GRUPA DOCELOWA

Uczestnik projektu musi uczyć się/pracować lub zamieszkiwać na obszarze województwa łódzkiego.

## PARTNERSTWO

Czy występujące w projekcie partnerstwo spełnia warunki określone w art. 39 Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, a także czy partner (partnerzy) jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu?

## UZASADNIONA OPINIA KOMISJI EUROPEJSKIEJ

Czy projektu nie dotyczy bezpośrednio uzasadniona opinia Komisji Europejskiej w sprawie naruszenia, na mocy art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania projektu?

# KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE (1)

## OPIS GRUPY DOCELOWEJ

## DRUGIE KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE

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

Czy:

- **przedstawiono charakterystykę** grupy docelowej (0-6 pkt);
- opisano **potrzeby, bariery i oczekiwania** uczestników projektu (0-6 pkt);
- zaplanowano **kryteria i sposób rekrutacji** uczestników projektu (0-4 pkt).

# 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.

Czy:

- projekt przyczynia się **do osiągnięcia celu szczegółowego** dla działania (0-1 pkt);
- zaplanowane **zadania wynikają z potrzeb i oczekiwań** grupy docelowej (0-7 pkt);

## ZADANIA I WSKAŹNIKI

- **opisano zadania, planowany sposób ich realizacji, zasadność realizacji zadań w partnerstwie (0 – 6 pkt);**

## ZADANIA I WSKAŹNIKI

- dobrane zostały **wskaźniki produktu i rezultatu**, zgodne z zakresem projektu, oraz czy założono **realne wartości wskaźników** oraz właściwy **sposób ich pomiaru** (0 – 6 pkt).

# KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE (3)

## POTENCJAŁ I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

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

- wnioskodawca (i partnerzy o ile dotyczy) posiada **odpowiedni potencjał kadrowy** do wykorzystania w ramach projektu, zarówno **do działań merytorycznych jak też do zarządzania projektem** (0-4 pkt);

## POTENCJAŁ I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

- wnioskodawca (i partnerzy o ile dotyczy) posiada **odpowiedni potencjał techniczny**, w tym **sprzętowy i warunki lokalowe** do wykorzystania w ramach projektu (0 – 2 pkt);

## POTENCJAŁ I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

- **czy sposób w jaki projekt będzie zarządzany, gwarantuje prawidłową jego realizację (0 – 4 pkt).**

## DOŚWIADCZENIE

### TRZECIE KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE

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

- wnioskodawca posiada doświadczenie **w obszarze wsparcia projektu** (0-4 pkt);
- wnioskodawca posiada doświadczenie **na rzecz grupy docelowej**, do której skierowany będzie projekt (0-4 pkt);
- wnioskodawca posiada doświadczenie **na określonym terytorium**, którego będzie dotyczyć realizacja projektu (0-2 pkt).

# KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE (5)

## BUDŻET PROJEKTU

**0/14** - kryterium uznaje się za spełnione, gdy kryterium uzyska minimum 50% punktów tj. 7 punktów

- wydatki zaplanowane w budżecie są **kwalifikowalne** i zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, w tym czy wydatki zaplanowane w budżecie **wynikają z zakresu zadań, są racjonalne i efektywne oraz niezbędne** do osiągnięcia celów projektu (0 – 7 pkt);

## BUDŻET PROJEKTU

- wydatki zaplanowane w budżecie są zgodne z Regulaminem wyboru projektów, **limitu kosztów pośrednich, maksymalnego poziomu dofinansowania (0 – 2 pkt)**;

## BUDŻET PROJEKTU

- w sposób poprawny **uzasadniono wydatki**, oraz czy wydatki są zgodne z **cenami rynkowymi** oraz czy **spójne są z innymi częściami wniosku**:  
wskaźnikami, grupą docelową,  
harmonogramem (0-5 pkt).

## LICZBA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

Czy dany wnioskodawca złożył tylko jeden wniosek o dofinansowanie?

W przypadku wycofania wniosku złożonego w ramach trwającego naboru wnioskodawca ma prawo złożyć w jego ramach kolejny wniosek.

## DIAGNOZA POTRZEB

Czy wsparcie dla pracowników zaplanowano na podstawie diagnozy potrzeb lokalnego rynku pracy?

**WARTOŚĆ  
PROJEKTU**

**Czy całkowita wartość projektu  
nie przekracza kwoty 400  
tysięcy PLN?**

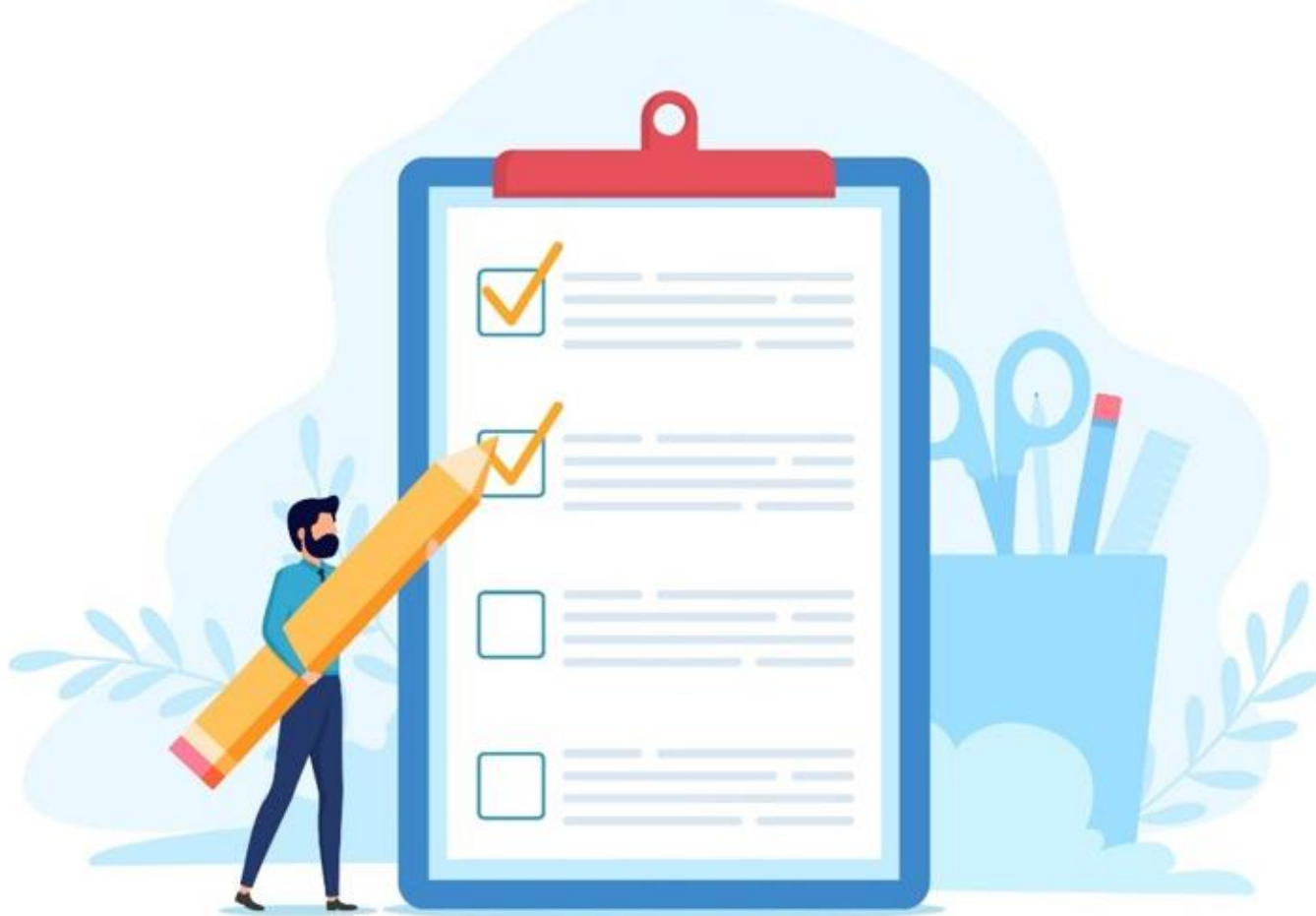
## LINIA DEMARKACYJNA

Czy wsparcie nie jest tożsame z  
działaniami 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.

## SZKOLENIA GRUPOWE

Czy jedną z form wsparcia stanowią szkolenie grupowe (min. 5 osób) mające na celu podniesienie kwalifikacji pracowników?



## **Jak wypełnić wniosek o dofinansowanie?**

# 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,
- główne zadania,
- opis spełnienia zasad równościowych

# SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

## ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI (1)

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



# SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

## ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI (2)

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

- grupy docelowe
- rekrutacja, promocja i informacja projektu
- zadania, w tym założone wskaźniki i produkty
- potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów

# SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

## ZASADA RÓWNOŚCI KOBIEC I MĘŻCZYZN

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



# **SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE**

## **OPIS GRUPY DOCELOWEJ (1)**

W polu Grupy docelowe należy wskazać:

- 1. UCZESTNIKÓW PROJEKTU**
- 2. ICH POTRZEBY I OCZEKIWANIA**
- 3. BARIERY**
- 4. SPEŁNIENIE KRYTERIUM 1 STANDARDU MINIMUM**

# SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

## OPIS GRUPY DOCELOWEJ (2)

### UCZESTNICY PROJEKTU

Opis grupy docelowej powinien dotyczyć podmiotów, którym wnioskodawca będzie udzielał wsparcia w projekcie.

Opisując grupę docelową należy zawrzeć zapisy, które umożliwią uznanie specyficznego kryterium merytorycznego nr 1 „Uczestnicy” za spełnione.

# SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

## OPIS GRUPY DOCELOWEJ (3)

### POTRZEBY I OCZEKIWANIA

### BARIERY

Należy opisać potrzeby i oczekiwania podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają podmioty, do których kierowane jest wsparcie.

# SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

## OPIS GRUPY DOCELOWEJ (4)

### **SPEŁNIENIE KRYTERIUM 1 STANDARDU MINIMUM**

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



W przypadku tego naboru **wnioskodawcą** będzie „Powiat/Miasto X” zaś „Powiatowy Urząd Pracy w X” należy wskazać jako realizatora.

# SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

Sekcja zawiera listę wskaźników definiujących cele projektu. Definicje wskaźników znajdują się w **Załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.**



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



Przedstawienie wskaźników w podziale na K i M jest jednym z warunków na spełnienie kryterium 4 Standardu minimum.

# SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

## WSKAŹNIKI PRODUKTU

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

# SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

## WSKAŹNIKI REZULTATU

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

# SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

## INNE WSPÓLNE WSKAŹNIKI PRODUKTU (1)

- 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,

# SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

## INNE WSPÓLNE WSKAŹNIKI PRODUKTU (2)

- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie,
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

# SEKCJA 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU

## SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKÓW

W tym polu należy wskazać:

1. Źródła danych do pomiaru wskaźnika
2. Częstotliwość pomiaru wskaźnika
3. Osoby odpowiedzialne za pomiar wskaźnika

## Istnieją dwa rodzaje zadań:

1. Zadania zwykłe
2. Zadania o nazwie koszty pośrednie

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

# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA (1)

Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy, np. formy wsparcia, 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**.

Opis i uzasadnienie zadania

• Liczba osób, które zostaną objęte wsparciem: 20 osób - w 2026 r. będą to 2 szkolenia w 2 różnych terminach z odmiennych tematów w grupach po 20 osób.

Osoba będzie mogła skorzystać z kilku form wsparcia w projekcie, w tym szkoleń i będzie wykazywana tylko raz.

Planowane terminy szkoleń:

1. przełom III/IV 2026r.
2. przełom XI/XII 2026r.

Czas trwania: 1 dzień, 8 godzin dydaktycznych, tryb stacjonarny.

Planowane miejsce: Rawa Mazowiecka.

Tematyka szkolenia obejmuje nabycie uniwersalnych kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na każdym stanowisku pracy w urzędzie:

1. z zakresu elektronicznego zarządzania dokumentacją
2. z zakresu ochrony danych

Planowany program szkoleń:

1. z zakresu elektronicznego zarządzania dokumentacją - min. przepisy prawne dotyczące zarządzania dokumentacją, adres do doręczeń elektronicznych, usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, hybrydowy model e-doręczeń, czy istnieje konieczność zmiany Instrukcji Kancelaryjnej, Rzeczowego Wykaz Akt, Instrukcji Archiwalna w kontekście e-doręczeń, rodzaje dokumentacji wpływającej lub tworzonej w podmiocie i właściwe z nią postępowanie, sposoby procedowania spraw w EZD, czynności kancelaryjne w systemie EZD, korespondencja wewnętrzna w EZD - współdziałanie na zasadzie komórki merytorycznej i niemerytorycznej, archiwizacja dokumentacji papierowej i elektronicznej, itd.

2. z zakresu ochrony danych osobowych - min. krajowe i unijne aktualne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, co to jest dana osobowa i kiedy informacje nie są danymi osobowymi, kategorie danych - dane "zwykłe" oraz szczególne kategorie danych, biometryczne dane osobowe oraz dane dotyczące stanu zdrowia, pseudonimizacja a anonimizacja - różnice i cel stosowania, zasady dot. przetwarzania danych, obowiązek informacyjny udostępnienie i powierzenie przetwarzania danych, przetwarzanie danych osobowych przez urzędy pracy w odniesieniu do realizowanych zadań, system ochrony danych osobowych w urzędzie, monitorowanie przestrzegania przepisów i procedur, dostęp do informacji publicznej, naruszenia ochrony danych osobowych.

# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA (2)

Informacje dotyczące zaangażowanej kadry powinny uwzględniać jej:

- kompetencje
- doświadczenie
- wykształcenie (adekwatne do przewidzianego wsparcia)

# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA (3)

**Nie należy wyodrębnić 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.

# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA (4)

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.



# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA (5)

Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym projektu (kryterium 2).

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

# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE 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

# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA (1)

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.**

# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA (2)

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

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

# SEKCJA 4: ZADANIA

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA (3)

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

## Zadania

Zadanie numer 1

Nazwa zadania

**Szkolenie grupowe - I grupa**

Koszty pośrednie

**Nie**

Data rozpoczęcia

**2025-01-01**

Data zakończenia

**2025-06-30**

Nazwa zadania

**Szkolenie grupowe - II grupa**

Koszty pośrednie

**Nie**

Data rozpoczęcia

**2025-01-01**

Data zakończenia

**2025-06-30**

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU (1)

W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki **kwalfikowalne** 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**.

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU (2)

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.

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

## KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI (3)

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:**

Jeżeli w projekcie przewiduje się udział partnerów należy podać wydatki ponoszone przez każdy podmiot (wnioskodawca/partner) w odrębnych pozycjach budżetowych.

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

## KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI (4)

Dla każdego 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 **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.

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

## KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI (5)

Jeżeli w projekcie założono formy wsparcia, dla których WUP w Łodzi przygotował „Listę wskaźników i przykładowych dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych” (załącznik nr 2 do Regulaminu) we wniosku **należy uwzględnić wskaźniki i dokumenty wskazane w ww. Liście.**

W przypadku form wsparcia nieuwzględnionych w zał. nr 2 Wnioskodawca może samodzielnie określić wskaźniki i dokumenty do rozliczenia kwot ryczałtowych.

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

## KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI (6)

Budżet projektu		
Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Zadanie 1. Szkolenie grupowe - I grupa	20 000,00 zł	10 000,00 zł
Nazwa kosztu		
1.1. Szkolenie grupowe - I grupa		
Uproszczona metoda rozliczenia	Rodzaj ryczałtu	
Tak	Kwota ryczałtowa	
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
20 000,00 zł	10 000,00 zł	
Limity	Realizator	
	Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu	
Wskaźnik kwoty ryczałtowej		
Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	
Liczba osób objętych usługami szkoleniowymi	1,00	

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

## KOSZTY ROZLICZANE KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI (7)

Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Zadanie 3. Studia podyplomowe w zakresie kadr i płac	16 572,00 zł	16 572,00 zł
Nazwa kosztu		
3.1. Studia podyplomowe w zakresie kadr i płac		
Uproszczona metoda rozliczenia	Rodzaj ryczałtu	
Tak	Kwota ryczałtowa	
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
16 572,00 zł	16 572,00 zł	
Limity	Realizator	
	Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu	
Wskaźnik kwoty ryczałtowej		
Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	
Liczba osób objętych usługami edukacyjnymi w postaci studiów podyplomowych	3,00	

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

## KOSZTY POŚREDNIE (8)

**Koszty pośrednie** ze względu na wartość projektu stawka ryczałtowa kosztów pośrednich wynosi: **25% kosztów bezpośrednich**.

Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Zadanie 10. Koszty pośrednie	85 218,95 zł	21 304,70 zł
Nazwa kosztu	10.1. Koszty pośrednie - 25% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich	
Uproszczona metoda rozliczenia	Rodzaj ryczałtu	
Tak	Stawka ryczałtowa	
Wysokość stawki	25,00 %	
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
85 218,95 zł	21 304,70 zł	

# SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

## KOSZTY POŚREDNIE (8)

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.

# 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 jednostek samorządu powiatu jak również ze środków fakultatywnych Funduszu Pracy.**

# SEKCJA 7: ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

## PRZYKŁAD:

Źródła finansowania	
Dofinansowanie	362 180,50
Razem wkład własny	63 914,25
W tym budżet państwa	0,00
W tym budżet jednostek samorządu terytorialnego	63 914,25
W tym inne publiczne	0,00
W tym prywatne	0,00
Suma	426 094,75

# SEKCJA 8: UZASADNIENIE WYDATKÓW (1)

**Uzasadnienie** wydatków powinno obejmować uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie **wkładu własnego**.

Uzasadnienia wydatków
<p>Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników</p> <p>Środki w ramach wkładu własnego zostaną wniesione z budżetu jednostek samorządu terytorialnego w formie pieniężnej.</p> <p>zadanie 1. Koszt zadania 20 000,00 zł, w tym dofinansowanie 10 000,00 zł i wkład własny 10 000,00 zł.</p> <p>zadanie 2. Koszt zadania 23 000,00 zł, w tym dofinansowanie 23 000,00 zł.</p> <p>zadanie 3. Koszt zadania 16 572,00 zł, w tym dofinansowanie 16 572,00 zł.</p> <p>zadanie 4. Koszt zadania 8 950,00 zł, w tym dofinansowanie 6 102,12 zł i wkład własny 2 847,88 zł.</p>

# SEKCJA 8: UZASADNIENIE WYDATKÓW (2)

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

## 2. Szkolenia podnoszące kompetencje pracowników PUP - II tura dla 20 osób

W ramach zadania zaplanowano wydatki:

1. Koszt przeprowadzenia szkolenia (faktura), na który składa się: wynagrodzenie trenera, materiały szkoleniowe, pełne wyżywienie, tj.: kolacja w pierwszym dniu pobytu, w drugim i trzecim dniu pełne wyżywienie, ostatniego dnia śniadanie i obiad, zakwaterowanie – 3 noclegi w pokojach 1 lub 2 osobowych oraz zorganizowany dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem. Urząd wystąpił do 4 firm szkoleniowych z prośbą o wstępną wycenę planowanych szkoleń (zgodnie z opisem zadań). Do Urzędu wpłynęły dwie odpowiedzi. Proponowana wstępna cena wynosi:

pierwsza oferta:

- 3.590,00 zł od osoby.

druga oferta w zależności od lokalizacji szkolenia:

- 3.650,00 zł od osoby

- 4.100,00 zł od osoby.

Średnia kwota wyniesie:  $3.590,00 \text{ zł} + 3.650,00 \text{ zł} + 4.100,00 \text{ zł} = 11.340,00 \text{ zł} / 3 = 3.780,00 \text{ zł}$

# SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU (1) DOŚWIADCZENIE

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

Należy krótko opisać doświadczenie, którym dysponuje Wnioskodawca.

# SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU (2) DOŚWIADCZENIE

**Doświadczenie rozpatrywane będzie w 3 aspektach:**

1. w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
2. na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu
3. na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

# SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU (3) OPIS SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

W tym polu należy opisać, jak będzie wyglądała **struktura zarządzania projektem**.

**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).

# SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU (4) OPIS SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

**Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:**

1. sposób zarządzania projektem - czy jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną i terminową realizację;
2. 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;

# SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU (5) OPIS SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

3. wskazanie kadry zarządzającej (zakres zadań wykonywanych przez poszczególne osoby, doświadczenie zaangażowanych osób, kwalifikacje personelu).

# SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU (6) OPIS WKŁADU RZECZOWEGO

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

**Jeżeli wnioskodawca nie wnosi wkładu rzeczowego w polu Opis wkładu rzeczowego należy wpisać „nie dotyczy”.**

# SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU (7)

## OPIS REKRUTACJI I UCZESTNIKÓW PROJEKTU

W polu **Opis rekrutacji i uczestników projektu** należy przedstawić:

- planowane działania informacyjno-promocyjnych;
- założenia procedury rekrutacyjnej, w tym m.in.: kiedy będzie przeprowadzona rekrutacja, dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji, wskazanie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie rekrutacji;
- katalog kryteriów rekrutacji oraz sposób ich oceny.

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

- wykazać zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju poprzez np.: drukowanie dwustronne materiałów; elektroniczny obieg dokumentów itp.
- **zamieścić deklarację stosowania zasady „nie czynić poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH) w trakcie realizacji projektu.**

# SEKCJA 10: DODATKOWE INFORMACJE (2)

W sekcji tej należy również przedstawić dokumenty na podstawie, których będą rozliczne kwoty ryczałtowe.

Wykaz dokumentów na podstawie których będą rozliczane kwoty ryczałtowe

Dotyczy zadania nr 1 – Studia podyplomowe

## **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie wniosku o płatność:**

- **kopie umów z uczestnikami** zawierające informację o:
  - podmiocie realizującym studia,
  - dacie i liczbie godzin zajęć w rozpisaniu na poszczególne bloki.

## **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie kontroli:**

- **umowy z uczestnikami** zawierające informację o:
  - podmiocie realizującym studia,
  - dacie i liczbie godzin zajęć w rozpisaniu na poszczególne bloki,
  - możliwości zwrotu kosztu dojazdu, zakwaterowania – jeśli przewidziano w projekcie.

Oryginał **dyplomów/certyfikatów/zaświadczeń** może posiadać uczestnik projektu, zaś na potrzeby kontroli **wystarczającym będzie przedstawienie ich kopii.**

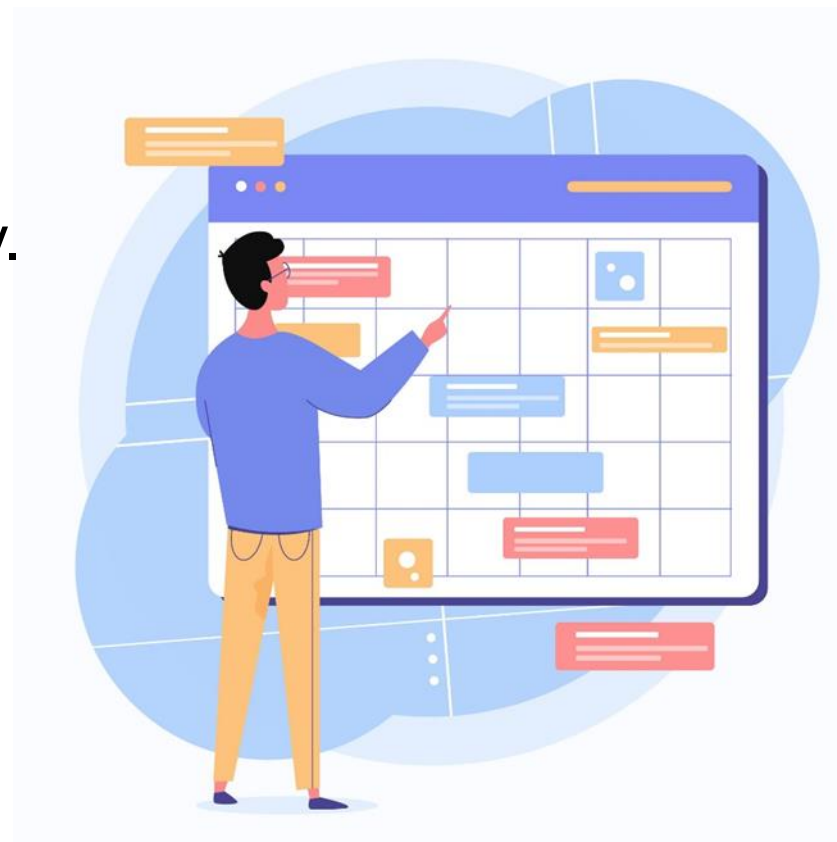
Rozliczenia **kosztów dojazdu na szkolenia/studia** oraz **kosztów zakwaterowania** powinny być dokonywane i dokumentowane **zgodnie z przepisami wewnętrznymi wnioskodawcy.**

**Nie ma obowiązku ubezpieczenia pracowników** na czas studiów podyplomowych i dojazdów na uczelnię; kwalifikowalność tego kosztu zostanie rozpatrzona na etapie oceny wniosku pod kątem racjonalności i niezbędności poniesienia takiego wydatku (w zależności od tego jak zostanie to uzasadnione).

# SEKCJA 11: HARMONOGRAM

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

Oś czasu podzielona jest na lata i kwartały.



W celu spełnienia kryterium „Działania dyskryminujące” w sekcji Oświadczenia należy zaznaczyć odpowiedź „**Tak**”.

**WUP w Łodzi nie wymaga dołączenia do wniosku załączników.**

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

[www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl)

Informacje i wyjaśnienia dotyczące naboru są udzielane drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej przez:

**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](mailto:nabory1@wup.lodz.pl)

godz. 8.00-16.00