



## JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O DOFINANSOWANIE?

1

### Najważniejsze dokumenty

#### Pod względem technicznym:

- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
- Wzór karty oceny merytorycznej
  - znajdujące się w treściach powiązanych do Regulaminu.

#### Pod względem merytorycznym:

- Ogólne warunki naboru określone w Regulaminie wyboru projektów i jego załącznikach:
  - Załącznik 1 - Kryteria wyboru projektów,
  - Załącznik 2 - Wymagania dotyczące wsparcia oraz wskaźniki
  - Załącznik 3 - Wzór umowy

#### Dokumenty dostępne są na stronie internetowej:

<https://wuplodz.praca.gov.pl/web/funduszeue/dzialanie-feld.07.11-001/25-nabor-w-trybie-konkurencyjnym>

2

## INFORMACJE O PROJEKCIE

### OPIS PROJEKTU

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

- cel projektu, np. **wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci...**
- grupę docelową projektu (dla kogo),
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte (po co),
- główne zadania, które zostaną zrealizowane (jak),
- 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.

3

- Pamiętaj, że **projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**. W związku z tym wniosek o dofinansowanie powinien uwzględniać zapisy potwierdzające zgodność z tymi dokumentami, co zostanie zweryfikowane na etapie oceny merytorycznej.



- Natomiast w **polu Opis projektu należy** zamieścić deklarację o zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

**UWAGA!** Realizatorem usług nie może być placówka wsparcia dziennego lub placówka świadcząca opiekę instytucjonalną.

Realizator projektu musi posiadać **standardy ochrony małoletnich**, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

4

## ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

**Zasada ta oznacza** wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia.

**Dostępność** oznacza możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami.

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



5

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

- **grupy docelowe** - charakterystyka, analiza potrzeb i barier osób z niepełnosprawnościami;
- **rekrutacja oraz promocja i informacja projektu** (m.in dostępny przekaz, opracowanie dokumentów informacyjnych i rekrutacyjnych w dostępnym formacie, zaplanowanie różnorodnych form i kanałów komunikacji);
- **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, doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami osób realizujących projekt).

6

## ZASADA RÓWNOŚCI KOBIEI I MĘŻCZYŹN

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



Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

7

## ZASADA RÓWNOŚCI KOBIEI I MĘŻCZYŹN

### Opis zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn

powinien znaleźć się w poszczególnych polach wniosku, m.in.:

- grupy docelowe,
- wskaźniki projektu,
- zadania,
- opis sposobu zarządzania projektem,
- opis rekrutacji i uczestników projektu.



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

8

## OPIS GRUPY DOCELOWEJ

W polu Grupy docelowe należy wskazać:

UCZESTNIKÓW  
PROJEKTU

POTRZEBY I  
OCZEKIWANIA

BARIERY

Wskazać na istnienie lub  
brak barier równości  
szans pod względem płci

9

## OPIS GRUPY DOCELOWEJ

UCZESTNICY  
PROJEKTU

POTRZEBY I  
OCZEKIWANIA

W polu Grupy docelowe należy wskazać **liczbę uczestników** (grupa główna i otoczenie). Liczba uczestników powinna być realistyczna, przemyślana, odpowiadająca okresowi realizacji projektu, zasobom kadrowym i technicznym wnioskodawcy (ewentualnie też partnera) oraz dostępnemu budżetowi.

**Ponadto** należy wskazać **istotne cechy uczestników projektu** takie jak np. wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, obszar zamieszkania (**informacje te są niezbędne m.in. do oceny kwalifikowalności grupy docelowej**) w odniesieniu do planowanego wsparcia.

**Pamiętaj!** Grupą docelową projektu mogą być wyłącznie osoby zamieszkujące obszar województwa łódzkiego.

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

10

## OPIS GRUPY DOCELOWEJ

BARIERY

Wskazać na istnienie  
lub brak barier  
równości szans pod  
względem płci

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 odnieść się do zasady równości szans kobiet i mężczyzn tj. zamieścić informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym projektu. Informacje te są niezbędne do oceny spełnienia kryterium nr 1 **Standardu minimum**.

11

## OBSZAR REALIZACJI PROJEKTU

- W polu tym należy sprecyzować tereny, z których będą pochodzić uczestnicy projektu – wybór ten powinien być zgodny z opisem grupy docelowej (jej obszaru zamieszkania, zidentyfikowanych problemów, barier itp.)
- W ramach naboru **obowiązują kryterium premiujące** związane z obszarem realizacji projektu:
  1. **Tereny wiejskie tzn.** Czy co najmniej 50% dzieci i młodzieży oraz młodych dorosłych, uczestniczących w projekcie zamieszkuje gminy wiejskie lub tereny wiejskie w gminach miejsko-wiejskich?

12

## WNOSKODAWCA I REALIZATORZY

**Dane wnioskodawcy** należy wykazać podczas rejestracji do systemu SOWA EFS. Podczas wypełniania wniosku dane te przeniosą się automatycznie do pola dotyczącego wnioskodawcy.

Należy wpisać aktualne dane wnioskodawcy i realizatorów / partnerów (jeśli dotyczy).

### UWAGA!

**1.** W ramach naboru wniosków o dofinansowanie jeden podmiot występuje maksymalnie raz w charakterze wnioskodawcy lub partnera. **Kryterium nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.**

**2.** W przypadku projektu, którego wartość nie przekracza równowartości 5 mln EURO, w wierszu *możliwości odzyskania VAT* należy wskazać *nie dotyczy*.

13

## WSKAŹNIKI PROJEKTU

Pole **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** (część Wskaźniki).



14

## WSKAŹNIKI PRODUKTU

- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.
- Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. objętych wsparciem
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Całkowita liczba osób objętych wsparciem.
- Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej.

## DODATKOWY WSKAŹNIK PRODUKTU

- Liczba osób objętych usługami w mieszkaniach.

15

## WSKAŹNIKI REZULTATU

- Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie.
- Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu.
- Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług.
- Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie.
- Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu.

## DODATKOWY WSKAŹNIK REZULTATU

- Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w mieszkaniach.

16

## INNE WSPÓLNE WSKAŹNIKI PRODUKTU

- 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.

17

## WSKAŹNIK SPECYFICZNY PROJEKTU

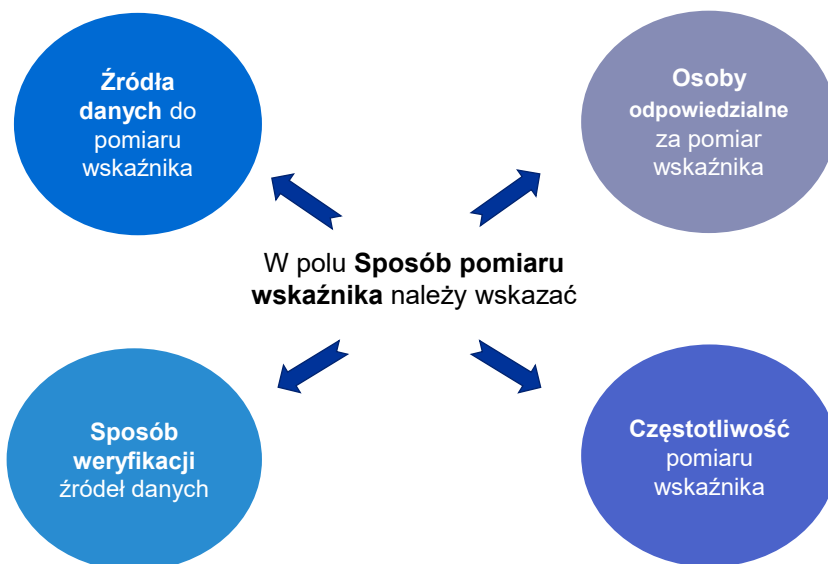
- Liczba dzieci i młodzieży oraz młodych dorosłych zamieszkujących tereny wiejskie.

**UWAGA!** Wskaźnik specyficzny projektu odnosi się, do projektów mających **spełnić kryterium premiujące „Tereny wiejskie”**. Wskaźnik określa liczbę dzieci i młodzieży oraz młodych dorosłych zamieszkujących gminy wiejskie lub tereny wiejskie w gminach miejsko-wiejskich.

**UWAGA!** Zalecamy uwzględnić w projekcie wszystkie wskaźniki rezultatu i produktu wskazane w Załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektów (część Wskaźniki) oraz wskazać termin i źródła ich pomiaru zgodnie z treścią tego załącznika. W związku z tym w przypadku części wskaźników na wejściu do projektu wartość docelowa może wynosić 0, co nie zwalnia Państwa z obowiązku ich monitorowania w trakcie realizacji projektu.

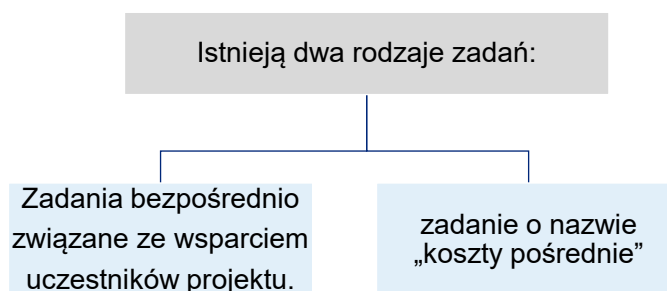
18

## SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKÓW



19

## ZADANIA



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

20

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA

### PAMIĘTAJ:

- Z opisu zadań musi wynikać, że planowane w projekcie wsparcie dostosowane jest do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji odbiorców usług. W ramach projektu musi zostać stworzona **indywidualna ścieżka wsparcia** dla każdego uczestnika projektu.
- Projekt obligatoryjnie musi zakładać realizację przynajmniej jednego **przedsięwzięcia podstawowego** oraz **wsparcia towarzyszącego w postaci** wspierania kompetencji w zakresie spędzania czasu wolnego i rekreacji (rodzaje przedsięwzięć możliwych do realizacji w projekcie zostały określony w części 4 Wymagań dotyczących wsparcia...).
- Zaplanowane zadania i sposób ich realizacji muszą wynikać z potrzeb i oczekiwań grupy docelowej w kontekście wsparcia oraz barier uczestnictwa.

21

## OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA

- **Opis zadań powinien być szczegółowy**, np. liczba godzin, liczba osób, częstotliwość, zaangażowana kadra.
- **Należy opisać** działania odpowiadające na zidentyfikowane **bariery równościowe** lub działania zapewniające **przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn** (kryterium 2 lub 3 standardu minimum).
- **Należy opisać działania w kontekście zgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) – sposób realizacji działań nie może stać z nimi w sprzeczności.**
- Planowane zadania **powinny być również efektywne**, tj. zakładać możliwie **najkorzystniejsze efekty ich realizacji** przy określonych nakładach finansowych.
- W przypadku **projektów partnerskich należy opisać zaangażowanie i obszar odpowiedzialności partnerów projektu** (zasadność realizacji w partnerstwie).

22

## Przykładowy opis zadania - 1

### Opracowanie Indywidualnej Ścieżki Wsparcia (IŚW)

Wsparcie skierowane do 45 uczestników projektu (23K,22M), w tym 30 dzieci i 15 rodziców/opiekunów prawnych. Działania realizowane w 3 edycjach po 15 osób (10 i 5 dorosłych): 08.2026, 12.2026, 04.2027.

Celem IŚW jest diagnoza indywidualnych potrzeb, możliwości i barier uczestników oraz zaplanowanie wsparcia sprzyjającego rozwiązywaniu problemów dzieci i młodzieży wymagającej wsparcia.

Zakres wsparcia: Psycholog, pedagog – diagnoza potrzeb i barier, ocena potencjału i motywacji, opracowanie IŚW.

Wymiar godzin: Psycholog – 45 h, Pedagog – 45 h (zatrudnieni na umowę cywilno-prawną) – wykształcenie wyższe i min. 2 lata doświadczenia, w tym w pracy z grupą docelową.

Wsparcie dostosowane do potrzeb uczestników, z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Materiały dostosowane do OZn, druk dwustronny na papierze ekologicznym. IŚW zapewnia indywidualne i kompleksowe wsparcie.

Wymagana 100% frekwencja. Nadzór i monitoring: Koordynator Projektu.

23

## Przykładowy opis zadania - 2

### Indywidualne poradnictwo psychologiczne dla dzieci i młodzieży

Wsparcie skierowane jest do 30 dzieci i młodzieży (15K/15M), podzielonych na 3 edycje po 10 osób. Zajęcia przeznaczone są dla małoletnich, którzy doświadczają problemów emocjonalnych i wychowawczych, mają trudności w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi, z komunikacją oraz wyrażaniem potrzeb. Wsparcie obejmuje także dzieci doświadczające sytuacji kryzysowych, m.in. zaburzeń lękowych, depresyjnych, adaptacyjnych, odżywiania, psychosomatycznych, przemocy lub uzależnień w rodzinie.

Zajęcia prowadzić będzie wykwalifikowana psycholog. Podczas spotkań zapewniony zostanie poczęstunek (suchy prowiant konferencyjny).

Wymiar wsparcia: 10 UP × 1 godz. dydaktyczna × 4 dni w miesiącu × 4 miesiąc × 3 edycje = 480 godzin.

Terminy realizacji: I edycja: 09–12.2026 r., II edycja: 01–04.2027 r., III edycja: 05–08.2027 r.

Kadra: Psycholog (480 godz., zatrudniony na ¼ etatu) – wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe, w tym w pracy z grupą docelową projektu.

Doposażenie sali: Zakupiony zostanie zestaw mebli i wyposażenia: sofa, 4 pufy, lampa podłogowa, dywan, oświetlenie terapeutyczne, klimatyzacja z montażem, czajnik, dzbanek filtrujący z wkładami oraz inne niezbędne elementy zapewniające komfortowe warunki zajęć.

Wsparcie realizowane będzie w salach bez barier (dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami).

Nadzór i monitoring: Koordynator Projektu.

24

## Przykładowy opis zadania - 3

### Indywidualne konsultacje psychologiczne dla rodziców i opiekunów

Indywidualne konsultacje psychologiczne dla 15 rodziców/opiekunów (8K/7M) podzielonych na 3 edycje po 5 osób. Celem zadania jest m.in.: poprawa komunikacji z dziećmi, budowanie relacji opartych na zaufaniu i szacunku, bez agresji i przemocy, lepsze rozumienie potrzeb dzieci, nabycie umiejętności rozwiązywania konfliktów, wsparcie dzieci w kryzysach i trudnych emocjach, radzenie sobie z własnymi emocjami w sytuacjach kryzysowych na linii rodzic/opiekun–dziecko.

Konsultacje poprowadzi wykwalifikowana psycholog. Podczas spotkań zapewniony będzie poczęstunek (suchy prowiant konferencyjny).

Wymiar wsparcia: 5 UP × 1 godz. dydaktyczna × 4 dni w miesiącu × 4 miesiące × 3 edycje = 240 godzin.

Terminy realizacji: I edycja: 09–12.2026 r., II edycja: 01–04.2027 r., III edycja: 05–08.2027 r.

Kadra: Psycholog (240 godz., umowa cywilno-prawna) – wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe, w tym w pracy z grupą docelową projektu.

Wsparcie realizowane będzie w salach bez barier (dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami).

Wymagana frekwencja: 100%.

Nadzór i monitoring: Koordynator Projektu.

25

**Należy pamiętać o spójności podanych informacji z przedstawionymi w innych częściach wniosku (Harmonogram, Budżet, wartości wskaźników).**

**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.

26

## BUDŻET PROJEKTU

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

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



27

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

### KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH

(tj. kosztów realizacji poszczególnych zadań merytorycznych)

### KOSZTÓW POŚREDNICH

(tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu,).

**WAŻNE!**



W nazwie danego wydatku należy przedstawić metodologię wyliczenia wydatku np. wynagrodzenie pielęgniarki 10 h x 100 zł x 6 m-cy.

28

Każdy wydatek należy przyporządkować do odpowiedniej **Kategorii kosztu**.

Najczęściej występować będą:

- **personel projektu** (przede wszystkim osoby zatrudnione na umowę o pracę, otrzymujące dodatki do wynagrodzeń, wolontariusze);
- **koszty wsparcia uczestników projektu**, np. posiłki, zwrot kosztów przejazdu;
- **usługi zewnętrzne** np. zatrudnienie osób na umowy cywilno-prawne;
- **dostawy (inne niż środki trwałe)** np. artykuły do świadczenia usług;
- **środki trwałe/dostawy** np. meble, sprzęt;
- **nieruchomości** np. użyczenie lub wynajem lokalu.



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

29

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

Opcje wyboru limitów obejmują m.in.:

**Pomoc de minimis**

**Cross-financing**

**Wkład niepieniężny**

**Podwykonawstwo**

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

**UWAGA.** Koszt nieruchomości stanowiącej własność beneficjenta, jego jednostki organizacyjnej czy też podmiotu powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo, mogą zostać rozliczone w projekcie wyłącznie w formie **wkładu niepieniężnego**.

30

## 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**

31

## ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

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

Źródła finansowania	
Dofinansowanie	1 981 819,20
Razem wkład własny	105 000,00
W tym budżet państwa	0,00
W tym budżet jednostek samorządu terytorialnego	105 000,00
W tym inne publiczne	0,00
W tym prywatne	0,00
Suma	2 086 819,20

**UWAGA!** Zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Podrozdział 3.3. Wkład niepieniężny, pkt. 1 lit. f – wkład niepieniężny nie może być wcześniej finansowany ze środków UE. Oznacza to, że wkładem własnym do projektu nie może być lokal, który był uprzednio remontowany ze środków UE.

32

## UZASADNIENIE WYDATKÓW

Uzasadnienie wydatków powinno 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

- **Sposób wyliczenia wartości wydatków** objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis

**UWAGA!** W polu tym, w przypadku każdej pozycji budżetowej, należy opisać jakie konkretne wydatki składają się na jej wartość oraz wskazać szczegółową metodologię jej wyliczenia. Dobrze też jest wskazać na jakiej podstawie ją oszacowano.

33

## POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU

Ta część wniosku zawiera informacje na temat **potencjału wnioskodawcy i partnerów** (jeśli dotyczy) do realizacji projektu w kontekście:

1. DOŚWIADCZENIA

2. SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

3. WKŁADU RZECZOWEGO, WŁASNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

4. POTENCJAŁU KADROWEGO

W tej części wniosku przedstawia się też **sposób rekrutacji uczestników projektu**.

34

## 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.

↓

**Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w 3 aspektach:**

→ **w obszarze**, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu

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

→ na określonym **terytorium**, którego dotyczyć będzie realizacja 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.

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

Należy opisać efekty dotychczasowej działalności wnioskodawcy/partnera w okresie 3 ostatnich lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek (np. jeżeli wniosek składany jest w 2026 roku opis działań może dotyczyć okresu 2024-2026).

35

## OPIS SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

W tym polu 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** (partnerstwo musi spełniać warunki art. 39 Ustawy wdrożeniowej)
- **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).

36

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).

**Ważne!** Opisz odrębnie dla każdej z osób: sposób i wymiar zaangażowania / oddelegowania do projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności oraz jej kompetencje / doświadczenie / wykształcenie.

37

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;
- katalogu przejrzystych **kryteriów rekrutacji** oraz sposobu ich oceny.

38

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 minimum).

W polu **Opis rekrutacji i uczestników projektu** należy przedstawić informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym projektu. Pozwoli to na uzyskanie punktu za spełnienie kryterium 1 Standardu minimum.

39

## DODATKOWE INFORMACJE

Pole ta zawiera:

1. pole **Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju**, gdzie należy

- **wykazać zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju** np. drukowanie dwustronne materiałów administracyjnych i szkoleniowych lub elektroniczny obieg dokumentów
- **złożyć deklarację o stosowaniu w trakcie jego realizacji zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).**

2. pole **Adres do e-Doręczeń**, gdzie należy wskazać swój adres skrzynki do e-Doręczeń.

40

## DODATKOWE INFORMACJE

Pole ta zawiera:

### 3. W polu **Uzasadnienie spełnienia kryterium premiującego**

- zaznacz odpowiedź „**Tak**” jeżeli projekt spełnia kryterium premiujące i **Uzasadnij spełnianie kryterium premiującego**.
- zaznacz odpowiedź „**Nie**” jeżeli projekt nie spełnia danego kryterium premiującego, a w uzasadnieniu wpisz zwrot **Nie dotyczy** lub skrót **nd**.

41

## KRYTERIUM PREMIUJĄCE 1

1

**Tereny wiejskie**

Czy co najmniej 50% dzieci i młodzieży oraz młodych dorosłych, uczestniczących w projekcie zamieszkuje gminy wiejskie lub tereny wiejskie w gminach miejsko-wiejskich?

### PUNKTACJA:

0 – nie

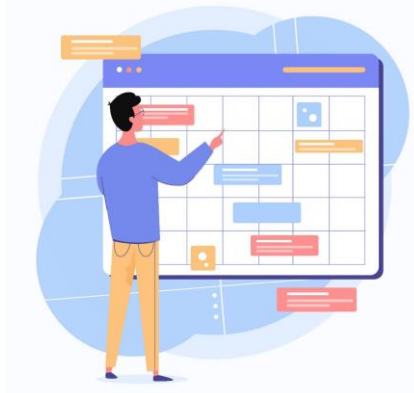
5 – tak

42

## HARMONOGRAM

Pole to zawiera listę etapów realizacji poszczególnych zadań wskazanych w projekcie.

Oś czasu podzielona jest na lata i kwartały.



43

## OŚWIADCZENIA - dotyczy podmiot kontrolowanego lub zależnego od JST

W **Oświadczeniu Działania dyskryminujące** należy oświadczyć, że jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, w szczególności 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.

Wybierz odpowiednio odpowiedź „**Tak**” lub „**Nie**”.

Jeśli jako wnioskodawca (partner) nie jesteś JST lub podmiotem kontrolowanym/zależnym od JST, zaznacz odpowiedź „**Nie dotyczy**”.

44

## ZAŁĄCZNIKI

WUP w Łodzi nie wymaga dołączenia do wniosku załączników.

45

## INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

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

### **Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**

#### **Oddział Naboru Wniosków II**

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

telefon: (42) 638 91 62/63

e-mail: [nabory2@wup.lodz.pl](mailto:nabory2@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](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl)

46



Fundusze Europejskie

Dziękujemy za uwagę



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

