

Komentarze i wskazówki dla Wnioskodawców – materiał pomocniczy do wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu nr RPLD.10.02.02-IZ.00-10-001/16 Wdrożenie programów typu outplacement RPO WŁ

Wskaźniki

III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO WŁ - max. 10 000 znaków na punkty 3.1 i 3.2.

3. 1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym RPO WŁ

3. 1. 1 Wskaźniki realizacji celu

- * Wskaż cel szczegółowy RPO do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu;
- * Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu, produktu oraz wskaźniki efektywności społeczno - zatrudnieniowej, czy też zatrudnieniowej (o ile dotyczy);
- * Określ jednostkę pomiaru wskaźników;
- * Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu);
- * Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu;
- * Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru).

Cel szczegółowy RPO WŁ

Cel szczegółowy RPO WŁ dla Osi X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie	(X.2.2) Poprawa zdolności adaptacyjnych pracowników do zmian zachodzących w gospodarce w ramach działań outplacementowych
---	---

Wskaźniki realizacji celu	jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O	K	M	O

Nr	Wskaźniki horyzontalne						
1.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, <i>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale</i>	rekomendowana jednostka pomiaru to: sztuka					0,00 nie musisz wskazywać wartości docelowej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie tzn. w polu dotyczące wartości docelowej możesz wpisać 0 Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku

	też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia					związanego z racjonalnymi usprawnieniami
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaż źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. liczba umów z tłumaczem języka migowego, dowód zapłaty za drukarkę				
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaż jak będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników				
2.	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, <i>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt.</i>	rekomendowana jednostka pomiaru to: osoby				00,0 nie musisz wskazywać wartości docelowej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie tzn. w polu dotyczące wartości docelowej możesz wpisać 0
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaż źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. ankiety, testy, listy obecności, zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty, dzienniki zajęć.				
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaż jak będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników				
3.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, <i>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</i>	rekomendowana jednostka pomiaru to: sztuka				0,00 nie musisz wskazywać wartości docelowej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie tzn. w polu dotyczące wartości docelowej możesz wpisać 0
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaż źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. protokół-zdawczo-odbiorczy.				
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaż jak będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników				

Wskaźniki realizacji celu		jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
Nr.	Wskaźniki dot. Efektywności		ogółem			ogółem		
1.	<p>Efektywność zatrudnieniowa w stosunku do osób, które zakończyły udział w projekcie</p> <p><i>Wskaźnik „efektywność zatrudnieniowa w stosunku do osób, które zakończyły udział w projekcie” wykazywany jest w %, jako stosunek liczby osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu do liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.</i></p>	<p>rekomendowana jednostka pomiaru to: procent</p>				<p>Wartość docelowa powinna być mierzona w oparciu o stosunek wskaźnika: Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek po opuszczeniu programu do wskaźnika: Liczba osób, które zakończyły udział w programie.</p> <p>Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej sformułowany w oparciu o Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 przewidziany w ramach programów typu outplacement wynosi co najmniej 50% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie</p>		
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaź źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. kserokopie umów o pracę, cywilno-prawnych.						
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaź personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników. Należy wskazać, iż wskaźnik mierzy efektywność zatrudnieniową do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.						
2.	<p>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C)</p> <p><i>Wskaźnik mierzy liczbę osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia EFS podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.</i></p> <p><i>Wskaźnik należy rozumieć, jako <u>zmianę statusu na rynku pracy</u> po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.</i></p>	<p>rekomendowana jednostka pomiaru to: osoby</p>						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaź źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. dokumenty potwierdzające zatrudnienie tj. kserokopie umów o pracę, cywilno-prawnych.						
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaź personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników. Należy wskazać, iż wskaźnik mierzy efektywność zatrudnieniową do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.						
Wskaźniki realizacji celu		jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
Nr			K	M	O	K	M	O
		Wskaźniki Rezultatu						

Wskaźniki Rezultatu dla Poddziałania X.2.2								
1.	Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie <i>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy objętych działaniami i programami typu outplacement.</i>	rekomendowana jednostka pomiaru to: osoby	Określ wartość bazową wskaźnika, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu. Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać Twoje doświadczenie w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, może dotyczyć również wsparcia pozaprojektowego oraz działań innych podmiotów w danym obszarze. Jeśli oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe wartość bazowa będzie wynosić 0,00			Określ wartość docelową wskaźnika, czyli taką, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Wartość docelowa wskaźnika powinna odnosić się wyłącznie do projektu opisywanego we wniosku i określać cel, jaki chcesz osiągnąć dzięki realizacji projektu. Wnioskodawca zobligowany jest do określenia wartości docelowej wskaźnika na poziomie minimum 60% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie		
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaź źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. ankiety, testy, listy obecności, zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty, dzienniki zajęć, IPD.						
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaź personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników. Ponadto należy wskazać, iż wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.						
2.	Możesz wskazać wskaźniki projektowe - specyficzne dla Twojego projektu – niezbędne dla celów monitorowania jego prawidłowego postępu: Rekomendowany wskaźnik ułatwiający realizację i rozliczanie projektu: 1. Liczba osób, które zakończyły udział w programie (jednostka pomiaru osoby)	określ jednostkę pomiaru	określ wartość bazową j.w.	określ wartość bazową j.w.	określ wartość bazową j.w.	określ wartość docelową j.w.	określ wartość docelową j.w.	określ wartość docelową j.w.
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaź źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. ankiety, testy, listy obecności, zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty, dzienniki zajęć, IPD						
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaź jak będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością, wskaź personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników						
Wskaźniki realizacji celu		jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O	K	M	O
Nr	Wskaźniki Produktu							
	Wskaźniki Produktu dla Poddziałania X.2.2							
1.	Wskaźnik obligatoryjny - Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie <i>Wskaźnik mierzy liczbę pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy i osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych działaniami i programami typu outplacement.</i>	rekomendowana jednostka pomiaru to: osoby				określ wartość docelową j.w.	określ wartość docelową j.w.	określ wartość docelową j.w.
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaź źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. oświadczenia z zakładu pracy, kserokopie wypowiedzenia z pracy/rozwiązania umów, umowy uczestnictwa w projekcie.						
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaźnik badany w dniu rozpoczęcia uczestnika udziału w projekcie. Ponadto wskaź personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników						

2.	<p>Możesz wskazać wskaźniki projektowe - specyficzne dla Twojego projektu – niezbędne dla celów monitorowania jego prawidłowego postępu</p> <p>Rekomendowane wskaźniki ułatwiające realizację i rozliczanie projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba osób zwolnionych objętych wsparciem w projekcie 2. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek objętych wsparciem w programie (sposób i metodologia mierzenia zawarta w załączniku nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>) 	określ jednostkę pomiaru		określ wartość docelową j.w.	określ wartość docelową j.w.	określ wartość docelową j.w.
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaż źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. ankiety, testy, listy obecności, zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty, dzienniki zajęć, IPD.				
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaźnik badany w dniu rozpoczęcia uczestnika udziału w projekcie. Ponadto wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników				
3.	<p>W przypadku chęci spełnienia kryteriów premiujących wpisz do wniosku o dofinansowanie odpowiednie wskaźniki:</p> <p>Liczba osób powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie (C) i/lub</p> <p>Liczba osób z wykształceniem podstawowym lub gimnazjalnym objętych wsparciem w programie (C) i/lub</p> <p>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C) [osoby]</p>	określ jednostkę pomiaru		określ wartość docelową j.w.	określ wartość docelową j.w.	określ wartość docelową j.w.
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:		Wskaż źródła danych do pomiaru wskaźnika – muszą być dostępne i wiarygodne np. ankiety, testy, listy obecności, zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty, dzienniki zajęć, IPD				
Sposób pomiaru wskaźnika:		Wskaż jak będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością, wskaż personel projektu, który będzie odpowiedzialny za pomiar wskaźników				
<p>Po wypełnieniu pola dotyczącego wskaźników ponownie sprawdź:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy wskaźniki spełniają regułę CREAM (tj. były: precyzyjne, odpowiednie, ekonomiczne, adekwatne, mierzalne)?; • czy ustalono wartość (bazową i docelową) wskaźników; czy wartość docelowa w kontekście zapisów we wniosku jest realna do osiągnięcia? • czy określono dostępne i wiarygodne źródła danych do pomiaru wskaźników? • czy prawidłowo dobrano źródła danych do pomiaru wskaźnika? • czy precyzyjnie wskazano sposób pomiaru wskaźników (jak?, w jakim czasie? i przez kogo?), 						
<p>3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WŁ.</p>						

Należy określić cel główny projektu i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego RPO WŁ, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku tj. poprawa zdolności adaptacyjnych pracowników do zmian zachodzących w gospodarce w ramach działań outplacementowych.

Cel główny projektu powinien:

- wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/ych w RPO WŁ problemu/ów, jaki/e chcesz rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu;
- być spójny z właściwym celem szczegółowym RPO WŁ oraz ewentualnie z celami sformułowanymi w innych dokumentach o charakterze strategicznym. Spójność celów projektu z innymi odpowiednimi celami powinna być dostosowana do obszaru realizacji projektu (całe województwo -powiat/y - gmina/y) wskazanego w pkt 1.8 wniosku;
- być sformułowany z sposób uwzględniający regułę SMART.

Grupy docelowe

3.2 Grupy docelowe

Opisz osoby lub podmioty objęte wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem - w opisie uwzględnij zasadę równości szans.

- pamiętaj, aby uzasadnić spełnienie kryterium: Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego: w przypadku osób fizycznych uczą się/pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.
- nazwij i opisz osoby lub podmioty, które obejmiesz wsparciem w ramach projektu. W oparciu o dane ogólnodostępne oraz ewentualnie dane własne wskaż istotne cechy uczestników (np. płeć, wykształcenie, wiek). Udowodnij, że znasz grupę docelową i będziesz mógł ją efektywnie wesprzeć.
- uzasadnij wybór konkretnej grupy docelowej spośród potencjalnych grup wskazanych w SZOOP, uwzględniając jej specyfikę oraz cel główny projektu określony w podpunkcie 3.1.2 wniosku.
- twój opis grupy docelowej musi umożliwić osobie oceniającej wniosek jednoznaczne stwierdzenie, że projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP. Dlatego nie ograniczaj tylko i wyłącznie do wskazania grup odbiorców wskazanych w SZOOP, ani nie uzasadniaj wyboru grupy docelowej odwołując się tylko i wyłącznie do typu projektu zawartego w SZOOP.
- osoby, które będą objęte wsparciem opisz z punktu widzenia cech istotnych dla zadań przewidzianych w projekcie np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność. Jeśli dana cecha nie ma znaczenia w kontekście planowanego do realizacji wsparcia, a także kryteriów wyboru danego projektu nie musisz jej uwzględniać w opisie.

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu.

- Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.

- opisz, jakie są **potrzeby i oczekiwania** uczestników w kontekście wsparcia, którego udzielisz w ramach projektu oraz bariery, na które mogą napotykać uczestnicy projektu. Uzasadnij, że zbadałeś skalę zainteresowania udziałem w projekcie i podaj, jak oszacowałeś wielkość grupy docelowej. Przy opisie barier uwzględnij także podział grupy docelowej ze względu na płeć, co wiąże się z uzyskaniem pozytywnej odpowiedzi na jedno z kryterium standardu minimum.
- **Bariery uczestnictwa**, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają w nim udział. Przykłady:
 - ✓ brak środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz brak wiedzy na temat procedur zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej;
 - ✓ brak świadomości potrzeby dokształcania się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne możliwości;Przy opisie barier uwzględnij także osoby z niepełnosprawnościami. Dotyczą ich w szczególności bariery wynikające z:
 - ✓ braku świadomości nt. potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (np. intelektualną, ruchową, osób niewidomych czy niesłyszących),
 - ✓ braku dostępności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących itp.), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe i usługi internetowe np. e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), niektórych Śródków masowego przekazu przez konkretne grupy osób z niepełnosprawnościami (np. radio dla osób niesłyszących)

Wpisanie w projekt danych o barierach oznacza konieczność wsparcia osób, których one dotyczą i powinno mieć odzwierciedlenie w kryteriach rekrutacji.

Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz odpowiednią grupę uczestników projektu. Opis rekrutacji powinien szczegółowy i musi zawierać:

- planowane **działania informacyjno-promocyjne** dostosowane do specyfiki, potrzeb i możliwości grupy docelowej;
- założenia procedury rekrutacyjnej, w tym: czas i miejsce rekrutacji, dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasady tworzenia list rezerwowych, wskazanie osoby odpowiedzialnej/osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji;
- informacje o których mowa w Załączniku nr 12 - **Standard udzielania wsparcia realizowanego w ramach Poddziałania X.2.2.**

Opisz, jakie działania podejmiesz w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu, o ile nie zostaną one opisane w punkcie 3.3 wniosku dotyczącym ryzyka

- **techniki i metody rekrutacji** dopasowane do grupy odbiorców oraz charakteru projektu;
- katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji, z podziałem na formalne i merytoryczne;
- wskaż w jaki sposób w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn;
- pamiętaj, aby wskazać, iż w przypadku zaplanowania w projekcie **wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności** gospodarczej należy zagwarantować, aby **w pierwszej kolejności wsparcie skierowane było do osób, które utraciły zatrudnienie** w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

Przewidywana liczba osób objętych wsparciem:	wypełnij pola liczbowe, wskazując przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem w ramach projektu (jeżeli dotyczy)
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem:	wypełnij pola liczbowe , wskazując przewidywaną liczbę podmiotów objętych wsparciem (jeżeli dotyczy). Wskazane liczby są przenoszone do punktu V wniosku o dofinansowanie

Ryzyko

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu **(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł) - max. 10 000 znaków.**

Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt. 3.1.1 wniosku. Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka).

Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

Wskaźnik rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
wpisz wskaźniki takie same jak wpisałeś w części 3.1.1 (arkusz „Wskaźniki”)	opis sytuacji powinieneś zidentyfikować wszystkie sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu z podpunktu 3.1.1. Wskaż poszczególne rodzaje ryzyka, które mogą wystąpić w projekcie i stopień ich ewentualnego wpływu na osiągnięcie założeń projektu. Opisz tylko ryzyko które jest:	zapobieganie wskaż działania, jakie podejmiesz w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka

	<ul style="list-style-type: none"> • niezależne od Ciebie i • co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo <p>Nie opisuj natomiast sytuacji niezależnych od Twoich działań, ale mało prawdopodobnych (np. utrudnienie lub uniemożliwienie osiągnięcia założeń projektu na skutek klęski żywiołowej).</p> <p>Warto też opisać sytuacje ryzykowne, zależne od Twoich działań, jeśli uważasz, że mogą one znacząco wpłynąć na realizację projektu.</p>	
	<p>sposób identyfikacji</p>	<p>minimalizowanie</p>
	<p>wskaż, w jaki sposób zidentyfikowane sytuacje zajścia ryzyka opisane w pierwszym polu opisowym. Ich wystąpienie jest sygnałem do zastosowania odpowiedniej strategii zarządzania ryzykiem. Identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka może być dokonana np. poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizę wyjściowych założeń projektu i porównywanie ich z rzeczywistymi efektami działań • zbieranie informacji o ryzyku w projekcie; • porównywanie danych dotyczących zakończonej realizacji podobnych projektów w przeszłości • weryfikowanie poprawności założeń projektu przyjętych na etapie jego planowania. 	<p>wskaż działania, jakie podejmiesz, jeśli nie zdołasz zapobiec sytuacji ryzyka i ona wystąpi; co zrobisz, by zminimalizować jego skutki.</p> <p>Jeśli planujesz projekt partnerski, możesz zobowiązać partnera do identyfikacji sytuacji ryzyka oraz podjęcia działań w celu zapobiegania im i minimalizacji jego skutków. I tak jednak jesteś zobowiązany uzupełnić we wniosku ww. pola opisowe.</p> <p>Możesz przyjąć następujące strategie reagowania na ryzyko:</p> <ul style="list-style-type: none"> • unikanie (zapobieganie) - opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na eliminację ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych celów szczegółowych (np. zwiększenie dostępnych zasobów lub posługiwanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu); • transfer - przeniesienie zarządzania ryzykiem na inny podmiot; • łagodzenie (minimalizowanie) - zmniejszenie prawdopodobieństwa i minimalizowanie ewentualnych skutków wystąpienia ryzyka poprzez zaplanowanie odpowiednich działań, strategia polega w tym przypadku na przygotowaniu planu łagodzenia ryzyka i monitorowaniu działań realizowanych na podstawie tego planu. Podjęcie określonych działań może wiązać się ze zmianą harmonogramu realizacji projektu, budżetu projektu oraz struktury zarządzania projektem; • akceptacja - przyjęcie ryzyka i ponoszenie skutków jego wystąpienia, które może być związane ze zmianą metod zarządzania projektem lub zabezpieczeniem rezerwowych zasobów. <p>Zastosowanie jedynie strategii unikania ryzyka może okazać się w przypadku danego projektu niewystarczające i będziesz musiał wdrożyć opracowany wcześniej plan łagodzenia ryzyka opisany we wniosku o dofinansowanie. Zalecane jest więc komplementarne przyjęcie strategii unikania oraz łagodzenia ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.</p>

Krótki opis projektu

3.4 Krótki opis projektu - max. 2 000 znaków.

Podaj krótki opis projektu

Podaj krótki i przejrzysty opis projektu. Zostanie on umieszczony w SL 2014 i pozwoli uprawnionym do tego podmiotom szybko zorientować się, czego dotyczy dany projekt. Uwzględnij (zgodnie z informacjami w punktach 3.1, 3.2 oraz 4) tylko najważniejsze elementy wniosku, czyli:

- cel główny projektu,
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu,
- grupę docelową projektu ,
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

Zadania

IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów - max. 15 000 znaków (dla projektu realizowanego w partnerstwie - max. 20 000 znaków)

4.1 Zadania

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie;
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji;
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównania szans płci w projekcie;
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy);
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania;
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy);
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy);
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
1.	Nazwa zadania powinna obejmować logicznie powiązany zestaw działań dotyczących danej formy	Przyporządkuj do zadania odpowiednie wskaźniki z	wskaż wartość wskaźnika, jaki	Dotyczy, jeśli w punkcie 2.9 wniosku wskazałeś, że projekt będzie realizowany w partnerstwie.

	<p>wsparcia (np. Realizacja zajęć edukacyjno-wychowawczych, Poradnictwo zawodowe, Realizacja szkolenia).</p> <p>Pamiętaj, iż w projekcie obowiązkowo powinno znaleźć się doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania.</p>	<p>określonych w podpunkcie 3.1.1 wniosku Np. Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie</p>	<p>zostanie osiągnięty w ramach zadania. Wartość wskaźnika dla zadania nie musi być równa wartości docelowej wskazanej w podpunkcie 3.1.1</p>	<p>Wskaż partnera i opisz zadania, za których realizację odpowiedzialny będzie w całości lub częściowo partner. Opisz czytelnie podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektu.</p>
<p>Szczegółowy opis zadania:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Opis zadania powinien obejmować uzasadnienie potrzeby i planowany sposób jego realizacji, ze wskazaniem działań na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym wyrównywania szans kobiet i oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. • Opis planowanych zadań powinien być możliwie dokładny. • Uwzględnij w szczególności: osoby odpowiedzialne za ich realizację, warunki do rozpoczęcia wsparcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia jego realizacji, miejsce i formę prowadzenia zajęć/szkoleń, liczbę edycji kursów, liczbę grup, planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowaną kadram, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom. • Pamiętaj, aby opis zadań przekładał się na konstrukcję harmonogramu realizacji projektu. • W przypadku planowanego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej pamiętaj, aby wskazać, iż Wnioskodawca zobowiąże uczestnika do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zarejestrowania • W projekcie powinny znaleźć się co najmniej 4 formy wsparcia wymienione w punktach a-h (patrz str. 53 Regulaminu konkursu pt. „Kompleksowość wsparcia” • W przypadku realizacji formy wsparcia dotyczącej staży i praktyk zawodowych pamiętaj, aby wskazać, iż wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży, a staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych. • Opis zadań powinien być zgodny z zapisami zawartymi w Załączniku nr 12 - Standard udzielania wsparcia realizowanego w ramach Poddziałania X.2.2. 			
<p>Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania:</p>	<p>Dotyczy, jeśli w punkcie 2.9 wniosku wskazałeś, że projekt będzie realizowany w partnerstwie. Należy przypisać partnera do zadania, za których wykonanie będzie on odpowiedzialny w ramach projektu oraz należy uzasadnić ich wybór.</p>			
<p>Trwałość i wpływ rezultatów projektu</p>				
<p>Opisz, w jaki sposób zachowasz trwałość rezultatów projektu. Wskaż przy tym dokładny termin zachowania trwałości rezultatu, który może wynikać np. ze szczegółowych kryteriów wyboru projektów (np. efektywność zatrudnieniowa mierzona do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie) oraz istotne aspekty dotyczące jej utrzymania, w tym źródło, z którego sfinansujesz utrzymanie trwałości, planowane działania zmierzające do utrzymania rezultatów, wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu. Wskaż, jaki wpływ będą miały rezultaty projektu na likwidację bądź ograniczenie zdiagnozowanych barier równości płci (o ile dotyczy w kontekście zasady równości szans kobiet i mężczyzn).</p>				

Kwoty ryczałtowe

W projektach EFS obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000 EUR** (kurs 1 EUR = 4.3631 PLN¹, co stanowi **436 310,00 PLN**). W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

W tych projektach stosowanie ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

Stosowanie kwot ryczałtowych w projektach o wartości dofinansowania wkładu publicznego przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR nie jest możliwe.

Szczegółowe informacje na temat rozliczania kwot ryczałtowych znajdziesz **3.5.1 Kwoty ryczałtowe**

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.

4.2 Kwoty ryczałtowe

- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą;
- Określ wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.

Kwota ryczałtowa	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	
		Kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.1. Wskaźniki dla rozliczenia kwoty ryczałtowej możesz skopiować z podpunktu 3.1.1 lub dodatkowo określić nowe, w tym przypadku, nie określa się ich wartości bazowej.		

¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>
str. 11

<p>Kwoty ryczałtowe będziesz mógł wypełnić jeśli wpisałeś już dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w arkuszu: VI „Budżet szczegółowy” poszczególne wydatki w ramach zadań oraz • w arkuszu: V „Budżet ogółem” - zadania, które objęte są kwotą ryczałtową (wpisz TAK lub NIE przy każdym z zadań). 	<p>Z list rozwijalnych wybierz zadania, które zostaną objęte kwotą ryczałtową oraz przypisz do nich odpowiednią kwotę ryczałtową (jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową).</p>	<p>Przykładowe wskaźniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie • Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie • Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C) [osoby] • Liczba osób, która zakończyła udział w stażach i praktykach, • Liczba osób, która uzyskała certyfikat ukończenia szkolenia • Liczba osób, która zarejestrowała działalność gospodarczą 	<p>Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lista obecności uczestników/uczestniczek projektu na szkoleniu/spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu, • dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie, • analizy i raporty wytworzone w ramach projektu, • dyplomy ukończenia studiów, • zaświadczenie o ukończeniu kursu, • certyfikat, • świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.
--	---	---	---

Potencjał

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy);

Wskaż termin/terminy utworzenia albo zainicjowania partnerstwa/partnerstw (o ile dotyczy).

PAMIĘTAJ!, aby we wniosku przedstawić informację: **łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS**, (tylko tych, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku), w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.

Wymóg spełniania powyższego kryterium dotyczy wszystkich Wnioskodawców **za wyjątkiem jednostek sektora finansów publicznych**. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.

Więcej na temat potencjału finansowego, Twojego i Partnera (jeśli dotyczy) znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa X i XI Wersja 3.1, rozdział: IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (arkusze „Zadania”, „Kwoty ryczałtowe”, „Potencjał”)

Wskaż również **zasoby finansowe**, jakie wniesiesz do projektu (i Partner jeśli dotyczy). Już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie musisz przeanalizować, czy posiadany przez Was potencjał finansowy będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu. Możesz wykazać zarówno środki finansowe, którymi dysponujecie, jak i te, które potrafisz zmobilizować od podmiotów zewnętrznych ze społeczności lokalnej w związku z planowaną realizacją projektu.

Jeśli nie posiadasz potencjału w tym zakresie, ale dopiero zamierzasz go nabyć, w polu opisowym wpisujesz „BRAK”. Opis finansowy w tym zakresie powinien znaleźć jasne odzwierciedlenie w szczegółowym budżecie projektu

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie);

Opisz potencjał kadrowy Wnioskodawcy/partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie).

Napisz o potencjale kadrowym, a więc o osobach na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z Wnioskodawcą, np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy współpracy, a **nie tych, które Wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować**. Jeśli to możliwe, wskaż konkretne osoby z imienia i nazwiska, które będą zaangażowane w realizację projektu.

Opisz odrębnie dla każdej z osób: sposób zaangażowania/oddelegowania do projektu (liczba godzin/ilość dni w tygodniu) oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

Jeśli dana osoba wykonywać będzie zadania związane z zarządzaniem projektem - szczegółowy opis jej zadań i doświadczenia opisuje się w pkt 4.5 Sposób zarządzania projektem.

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Wskaż potencjał techniczny, w tym sprzęt i warunki lokalowe Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Nie dotyczy to potencjału technicznego, jakiego nie posiadasz, ale dopiero planujesz zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany do realizacji projektu. Jeśli nie posiadasz potencjału w tym zakresie, ale dopiero zamierzasz go nabyć, wówczas w polu opisowym wpisz „BRAK”.

Zakres i sposób zaangażowania zasobów technicznych opisz oddzielnie dla każdego zadania określonego w projekcie.

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:

1. w obszarze wsparcia projektu;
2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

Potencjał społeczny - odnosi się on do Waszej (Twojej i Partnera, jeśli dotyczy) dotychczasowej działalności i jej rezultatów:

- a) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
- b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie w ramach projektu,
- c) na określonym terytorium, którego dotyczy będzie realizacja projektu.

Powinieneś wykazać obecność i „zakorzenienie” działań podejmowanych przez Ciebie w przeszłości (w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, tj. np. jeżeli wniosek składany jest w 2015 roku opis działań może dotyczyć okresu 2012-2015) w obszarze planowanej interwencji, nawet jeśli nie realizowałeś dotąd projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.

Opis potencjału społecznego ma dowodzić zdolności społecznych Wnioskodawcy i partnerów do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia. Zdolności społeczne powinny być opisywane w kontekście szeroko rozumianego kapitału społecznego, tzn. umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności (grupy docelowej) na rzecz, której podejmowane będą działania w ramach projektu.

Opisz efekty dotychczas zrealizowanych przez siebie (i partnerów) różnego rodzaju przedsięwzięć - projektów/działań/akcji na rzecz społeczności, czy współpracy z innymi organizacjami/instytucjami publicznymi (dotyczy to również przedsięwzięć aktualnie realizowanych i zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat). W opisie należy uwzględnić przede wszystkim przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem realizacji projektu

Wskażać **instytucje, które mogą potwierdzić** opisany przez Ciebie potencjał społeczny.

4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn.

Wskaż miejsce gdzie będzie biuro projektu.

Przy opisie sposobu zarządzania projektem zwróć szczególną uwagę na:

- to, czy proponowany sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację;
- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn (patrz *Instrukcja część I*);
- podział ról i zadań w zespole zarządzającym;
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie (pozwalające na ocenę szybkości procesu decyzyjnego oraz sposobu uwzględnienia kluczowych podmiotów biorących udział w realizacji projektu, m.in. poprzez wykorzystanie odpowiednich mechanizmów komunikacji);
- wskazanie kadry zarządzającej;
- wskazanie miejsca biura projektu;

Zgodnie z zapisem kryterium biuro projektu powinno być prowadzone na terenie danego województwa przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku Beneficjenta o płatność.

W treści wniosku o dofinansowanie musisz przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że Wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Opisz również doświadczenie personelu. Pamiętaj, że koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie.

W przypadku projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie zamieść też informację, że:

- a) partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane w terminie zgodnym z SZOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
- b) partner nie podlega/partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;
- c) spełnione zostały:
 - wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych
 - wymogi dotyczące braku powiązań (więcej informacji na ten temat znajdziesz w Instrukcji (...) rozdział IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (arkusze „Zadania”, „Kwoty ryczałtowe”, „Potencjał”)

Budżet projektu

Do arkusza V Budżet projektu **przenoszone są dane z innych części wniosku** (zadania i szczegółowy budżet projektu) obejmujące: nazwy zadań, kwoty na dane zadania, stawki jednostkowe, personel projektu, zadania zlecone, środki trwałe, cross-financing, wydatki ponoszone poza terytorium UE.
Wypełniasz jedynie pola białe dotyczące:

V. Budżet projektu						
Kw. Ryczałtem	Kategoria wydatku	2016			Ogółem	Wydatki kwalifikowalne
	5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	5.1.1 Koszty bezpośrednie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
wskazania Zadań, które będą rozliczane kwotami ryczałtowymi		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % kosztów bezpośrednich					procent kosztów pośrednich (odpowiednia procentowa stawka ryczałtowa) więcej informacji o kosztach pośrednich znajdziesz w rozdziale Budżet szczegółowy, punkt Koszty pośrednie	
5.2 Kwoty ryczałtowe		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem					0,00%	
5.3 Stawki jednostkowe		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem					0,00%	
5.4 Personel projektu w kosztach ogółem		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem					0,00%	
5.5 Usługi zlecone w kosztach ogółem		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem					0,00%	
5.6 Środki trwałe w kosztach ogółem		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem					0,00%	
5.7 Cross-financing		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości dofinansowania UE					0,00%	
5.8 Łączna wartość cross-finansingu i środków trwałych		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

jako % wartości projektu ogółem				0,00%	
5.9 Wydatki poniesione poza terytorium UE	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem				0,00%	
5.10 Wkład własny (suma) tutaj otrzymasz sumę pól: Wkład własny (inny) i wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
jako % wartości projektu ogółem	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
5.10.1 Wkład własny (inny)	(wkład własny inny niż prywatny)			0,00 zł	
5.10.2 wkład prywatny	Twój wkład prywatny			0,00 zł	
5.10.2.1 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej				0,00 zł	
5.11 Dochód (w rozumieniu art.61 rozporządzenia CPR - nie dotyczy dochodu incydentalnego)	<p>W tej części musisz określić też dochód, z zastrzeżeniem, że tę część uzupełniają Wnioskodawcy, którzy planują w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód (dotyczy tylko i wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego; tekst art. 61 znajdziesz w Rozporządzeniu ogólnym 1303/2013 art. 61.</p> <p>Dodatkowo w Budżecie projektu znajdują się kolumny o nazwie Ogółem i Kwalifikowane. Kolumna Ogółem zlicza wszystkie kategorie wydatków, w tym także dochód. Natomiast kolumna Kwalifikowane wskazuje wydatki pomniejszone o dochód i odnosi się do</p>			0,00 zł	

	wydatków mogących zostać uznane za kwalifikowane					
5.12	Wnioskowane dofinansowanie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.13	Koszt przypadający na jednego uczestnika				0,00 zł	
	Przewidywana liczba osób objętych wsparciem (wymieniona w punkcie 3.2)				0	
5.14	Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem				0,00 zł	
	Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem (wymieniona w punkcie 3.2)				0	

Budżet szczegółowy

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego. Oznacza to, że przedstawiasz w nim koszty kwalifikowane projektu w podziale na:

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

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

Szczegółowy budżet projektu należy wypełniać przed przejściem do części V Budżetu projektu oraz Harmonogramu realizacji projektu, ponieważ dane z Budżetu szczegółowego są przenoszone automatycznie do tych części wniosku. Z kolei do budżetu szczegółowego przenoszą się nazwy zadań z arkusza Zadania oraz tworzą się kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu.

VI. Szczegółowy budżet projektu																		
L.p	Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Usługa zlecona (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	Wkład rzeczowy (T/N)	j.m.	2016					
													Ilość	Cena jednostkowa	Łącznie	Ilość	Cena jednostkowa	Łącznie
	Koszty Ogółem (6.1)												0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	
	Koszty Bezpośrednie (6.1.1)												0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	

													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Koszty pośrednie (6.1.2)													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako% kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)													0,00%	0,00%	0,00%
Wkład własny (6.1.3):													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
wkład prywatny													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Dochód (w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR - nie dotyczy dochodu incydentalnego)													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Wydatki bez pomocy publicznej / de minimis													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą de minimis													0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

- Koszty ogółem – wypełniane są automatycznie na podstawie danych z innych części wniosku.
- Koszty bezpośrednie
- Podatek VAT
- Koszty pośrednie
- Wkład własny

Pamiętaj!

Wkład własny w projekcie musi stanowić minimum 9% wszystkich wydatków projektu.

Cross-financing nie może przekroczyć limitu 10% wartości dofinansowania unijnego (tj. 85% wartości projektu).

Środki trwale oraz cross-financing nie może przekroczyć 10% wartości projektu.

Szczegółowe informacje na temat każdej z pozycji znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa X i XI Wersja 3.1, rozdział: VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU (arkusze „Budżet szczegółowy”, „Uzasadnienie kosztów”).

Uzasadnienie kosztów

L.p.	Uzasadnienie kosztów:
1.	Uzasadnienie zlecenia usług w projekcie
	<p>Opisz wyczerpująco przyczyny zlecenia części projektu (zadań/usług merytorycznych) do realizacji przez wykonawców. Określ powody takiej decyzji (np. może to wynikać z braku odpowiedniego potencjału).</p> <p>Pamiętaj przede wszystkim o przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - <i>Prawo zamówień publicznych</i> oraz zasady konkurencyjności (zastosowanie może mieć również ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o <i>działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i>) - w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do Ciebie lub Twoich partnerów.</p> <p>Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej dokumentuje się zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.</p>
2.	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
	<p>Szczegółowo uzasadnij konieczność zakupu/wynajmu/leasingu/amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 3 500 PLN netto; wykaż, że proponowana metoda jest najbardziej efektywna.</p>
3.	Uzasadnienie dla cross-financing'u
	<p>Uzasadnij niezbędność poniesienia wszystkich wydatków planowanych w ramach cross-financingu dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu; wskaż, dlaczego projekt nie mógłby być realizowany bez ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.</p>
4.	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych dla uczestników
	<p>Uzasadnij, jaki wkład własny, w tym wkład rzeczowy jest/będzie wnoszony do projektu. Pamiętaj, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny. Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w punkcie 4.3 Potencjał Wnioskodawcy i partnerów oraz Szczegółowym budżetem projektu.</p>
5.	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
	<p>Uzasadnienie dotyczy tylko Wnioskodawców, którzy planują w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód (dotyczy tylko i wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego). Powyższe uzasadnienie nie dotyczy Wnioskodawców, którzy mogą w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód występujący w ramach realizacji projektu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.</p>
6.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
	<p>Uzasadnienie dotyczy tylko Wnioskodawców, którzy planują ponosić wydatki w ramach projektu poza terytorium kraju lub programu operacyjnego w rozumieniu podrozdziału 8.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.</p>

7.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
Uzasadnienie dotyczy Wnioskodawców, którzy będą ponosić wydatki w ramach projektu poza terytorium UE w rozumieniu podrozdziału 8.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.	
8.	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowe lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
Wnioskodawca, który planuje przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego i/lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania	
9.	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT
Wnioskodawca, uzasadnia, czy i w przypadku jakich wydatków może kwalifikować podatek VAT (wskazując odpowiednia podstawę prawną).	
10.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne , w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne):
W przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne - uzasadniamy każdy wydatek, który mamy zamiar rozliczać kwotą ryczałtową. Warto podkreślić w tym miejscu, że jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa.	
11.	Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomoc de minimis (pole obligatoryjne – Wnioskodawca uzasadnia występowanie albo brak występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis w projekcie)
<p>Przedstaw sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą <i>de minimis</i>, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą <i>de minimis</i> (np. pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze, pomoc na subsydiowanie zatrudnienia, inne wydatki objęte pomocą); - sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą <i>de minimis</i> (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i>). <p>W tym polu należy wskazać również wszelkie dodatkowe informacje, które mają wpływ na określenie wysokości pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> w projekcie, np. czy pomoc będzie kierowana do pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych, czy odbiorcami pomocy będą mikro, małe czy średnie przedsiębiorstwa, itp.</p> <p>Jeżeli jesteś równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinienes dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i>, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.</p>	

Harmonogram realizacji projektu

VII. Harmonogram realizacji projektu			
	Etap	2016	

Nr zadania																				
	1																			

Harmonogram realizacji projektu stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie i ma formę wykresu Gantta, obejmującego pierwsze dwanaście miesięcy realizacji w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok) - w ujęciu kwartalnym (w postaci kwartałów kalendarzowych). Harmonogram umożliwia Ci pokazanie w przejrzysty sposób rozkładu realizacji poszczególnych zadań i ich etapów w czasie.

Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie na podstawie dat podanych w punkcie 1.7 *Okres realizacji projektu*.

Poprzez zaznaczenie odpowiednich pól (wybranie X z rozwijanej listy), wskaż okres realizacji każdego etapu w podziale na poszczególne miesiące w pierwszych 12 miesiącach realizacji projektu oraz na kwartały w kolejnych latach (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok).

W kolumnie 1 wpisz numer zadania. Następnie w ramach każdego z zadań określ poszczególne **etapy** jego realizacji. Pamiętaj, żeby traktować etap jako zakres poszczególnych działań do wykonania w ramach zadania, a nie jako zadanie czy wydatek do poniesienia. Racjonalność harmonogramu realizacji projektu oceniana jest z uwzględnieniem opisu zadań w projekcie. Przejrzysty harmonogram projektu umożliwi łatwą identyfikację zadań i poszczególnych etapów tych zadań w czasie, ich chronologiczne ułożenie. Jeżeli przewidujesz do realizacji kilka szkoleń lub kilka edycji tych samych szkoleń, każda edycja powinna zostać przedstawiona w harmonogramie osobno. Okres realizacji poszczególnych etapów zadania powinien mieścić się we wskazanym okresie realizacji całego zadania.