

Załącznik do  
Uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia .....

**Regulamin wyboru projektów w sposób  
niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego  
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**

**Fundusze Europejskie**

**Fundusz: Europejski Fundusz Społeczny Plus**

**Priorytet 7.**

**Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji  
w Łódzkiem**

**Działanie FELD.07.02**

**Aktywizacja zawodowa – OHP**

**Numer naboru: FELD.07.02-IP.01-001/23**

Wersja 1.0



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



województwo  
**łódzkie**

## Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty .....	3
Wykaz skrótów .....	5
Wykaz pojęć .....	6
Postanowienia ogólne .....	9
Instytucja organizująca nabór .....	10
Kontakt i informacje dotyczące naboru .....	10
Przedmiot naboru .....	11
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	13
Grupa docelowa .....	13
Termin i miejsce składania wniosku o dofinansowanie .....	14
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu .....	14
Kwalifikowalność wydatków .....	14
Wskaźniki .....	15
Zasady finansowania projektu .....	17
Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu .....	17
Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....	20
Projekty partnerskie .....	20
Procedura składania wniosku o dofinansowanie .....	20
Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu .....	22
Ocena formalna projektu (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFRR) ....	22
Ocena merytoryczna projektu .....	22
Wyniki naboru .....	23
Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny .....	24
Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu .....	24
Autorskie prawa majątkowe .....	25
Postanowienia końcowe .....	25
Spis załączników .....	26



## Podstawy prawne i dokumenty

Nabór jest organizowany w szczególności, w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

**Uwaga – obowiązującą wersją, wymienionych poniżej dokumentów, jest wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru.**

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym, dalej rozporządzenie ogólne;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- c) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/1315 z dnia 23 czerwca 2023r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz rozporządzenie (UE) 2022/2473 uznające niektóre kategorie pomocy udzielonej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- d) Rozporządzenie 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 de minimis;
- e) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- f) Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;



- g) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027;
- h) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- i) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, dalej ustawa wdrożeniowa;
- j) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- k) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- l) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej PZP;
- m) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- n) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z rozporządzeniami wykonawczymi;
- o) Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej, zatwierdzony Uchwałą ZWŁ, dalej FEŁ2027;
- p) Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- q) Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Aktualizacja 2022 r.;
- r) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- s) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 dalej Wytyczne kwalifikowalności;
- t) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- u) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- v) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
- w) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- x) Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

## Wykaz skrótów

**CST2021** – centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych i projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich 2021-2027;

**DNSH** – (ang. Do No Significant Harm - „nie czyń poważnych szkód”) - zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregokolwiek z następujących celów środowiskowych:

- łagodzenie zmian klimatu;
- adaptacja do zmian klimatu;
- odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling;
- zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
- ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów;

**EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

**FEL2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

**ION** - Instytucja Organizująca Nabór, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;

**IP** – Instytucja Pośrednicząca, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;

**IPD** - Indywidualny Plan Działania

**IZ FEL2027** – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Zarząd Województwa Łódzkiego;

**KM FEL2027** – Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

**KOM** - Karta Oceny Merytorycznej;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

**LWK 2021 dla EFS+** – Lista Wskaźników Kluczowych na lata 2021-2027 dla EFS+, o której mowa w art. 28 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

**OHP** – Łódzka Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy;

**SL2021 Projekty** – aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu realizacji projektów, w tym gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, o której mowa w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS – to aplikacja wspierająca procesy ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego FEŁ2027;

**UE** – Unia Europejska;

**WUP w Łodzi** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

### Wykaz pojęć

**beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

**cross-financing** – zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania;

**dofinansowanie** – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;

**finansowanie UE** – dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;

**Gwarancja dla Młodzieży (GDM)** – wsparcie dla osób w wieku 15 – 29 lat udzielane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępującym zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży i Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce (aktualizacja z dnia 1 sierpnia 2022 r.);

**Instytucja Pośrednicząca** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;

**Instytucja Zarządzająca** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;

**Komitet Monitorujący** – komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

**Komisja Oceny Projektów** – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;

**kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

**mechanizm racjonalnych usprawnień** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;

**osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia;

**osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;

b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;

c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;

**osoba młoda** - osoba w wieku między 15 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 15 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny;

**osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;

**osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

**portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego;



**postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

**program** – krajowy program, o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy wdrożeniowej lub program regionalny, o którym mowa w art. 2 pkt 23 ustawy wdrożeniowej;

**projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej;

**projekt ukończony** – projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach naboru, niezależnie od tego czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane przez Beneficjenta. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym;

**realizator**- podmiot realizujący projekt wspólnie z wnioskodawcą, w tym partner, niebędący jednocześnie wykonawcą lub podwykonawcą;

**regulamin** – regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej;

**standard minimum** to narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego. Standard minimum wraz z instrukcją stanowi załącznik nr 1 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

**system teleinformatyczny** – system, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w tym centralny system teleinformatyczny;

**Szczegółowy Opis Priorytetów** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu FEŁ2027, dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą programem regionalnym FEŁ2027, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu. SZOP jest przygotowywany w wersji elektronicznej w CST2021, w module eSzop;

**umiejętności lub kompetencje cyfrowe** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe;

**umowa o dofinansowanie projektu** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a i b ustawy wdrożeniowej;





**właściwa instytucja** –IZ/IP, której zostały powierzone określone zadania związane z wyborem projektów w ramach programu;

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie, których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

**wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

**wytyczne** – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej.

## § 1

### Postanowienia ogólne

- 1) W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa, a Regulaminem stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost.
- 2) W przypadku kolizji pomiędzy zapisami Wytycznych a programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, stosuje się zapisy FEŁ2027.
- 3) Stosownie do art. 59 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
- 4) ION przeprowadza postępowanie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny.
- 5) Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawcę nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 6) Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 7) Regulamin wyboru ION zamieszcza na stronie internetowej [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl)
- 8) Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień Regulaminu, w tym wyrażenia zgody na:
  - a) udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym oceny lub kontroli,



- b) udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzanych przez IZ FEŁ2027 lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną,
- c) udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym ewaluacji, z zastrzeżeniem ochrony informacji w nim zawartych.

Przystąpienie do naboru oznacza także, iż Wnioskodawca zobowiązuje się, że na każdym jego etapie, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zawiadomi IP o każdej zmianie okoliczności faktycznych i prawnych we wniosku o dofinansowanie projektu, mających wpływ na ocenę projektu.

- 9) ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru do czasu jego rozstrzygnięcia. W przypadku zmian w Regulaminie informację o ich wprowadzeniu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, ION zamieszcza na stronie internetowej [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu.
- 10) W przypadku zmiany Regulaminu ION udostępnia zmieniony Regulamin w taki sam sposób, w jaki nastąpiło pierwotne udostępnienie Regulaminu. Oznacza to obowiązek zamieszczania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu.
- 11) W przypadku zmiany Regulaminu ION niezwłocznie informuje wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie.
- 12) ION zastrzega możliwość unieważnienia ogłoszonego naboru, jeżeli:
  - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub,
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

## § 2

### Instytucja organizująca nabór

- 1) Instytucją Organizującą Nabór jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, 90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49, który dla Priorytetu 7. pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

## § 3

### Kontakt i informacje dotyczące naboru

- 1) Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udziela Oddział naboru wniosków I w odpowiedzi na pisemne zapytania kierowane poprzez SOWA EFS w module Korespondencja.



- 2) Z pracownikami Oddziału można również kontaktować się telefonicznie: tel. 42 638-91-75, 42 638-91-77, 42 638-91-79.
- 3) 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). Jeśli odpowiedź polega jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu, nie ma konieczności jej publikowania.
- 3) Informacje i wyjaśnienia w zakresie kwestii technicznych działania aplikacji SOWA EFS udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: [generator.sowa@wup.lodz.pl](mailto:generator.sowa@wup.lodz.pl) oraz telefonicznie pod nr (42) 638-91-80.

## § 4

### Przedmiot naboru

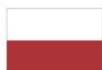
- 1) Przedmiotem naboru jest wybór projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny, który przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania FELD.07.02 Aktywizacja zawodowa – OHP. Celem szczegółowym działania jest poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej.
- 2) W ramach naboru możliwa jest realizacja następującego typu projektu:
  - 1. programy przyczyniające się do poprawy sytuacji na rynku pracy tj.**
    - a) Instrumenty mające na celu identyfikowanie barier dotyczących funkcjonowania na rynku pracy, określenie ścieżki zawodowej oraz indywidualizację wsparcia, w tym:**
      - identyfikacja potrzeb oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez opracowanie IPD; poszerzone o diagnozę umiejętności cyfrowych w przypadku osób młodych,
      - poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru lub zmiany zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej,
      - pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby,
      - trener pracy wspierający osoby z niepełnosprawnością.
    - b) Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej, nabycia kwalifikacji i podniesienia kompetencji, w tym:**
      - identyfikacja deficytów edukacyjnych i społeczno-wychowawczych, potrzeb i umiejętności danej osoby służąca doborowi form wsparcia (instrumentów i usług rynku pracy) do jej indywidualnej sytuacji,



- opieka ukierunkowana na osobę młodą m.in. poprzez doradztwo, poradnictwo i mentoring służące zmotywowaniu oraz przygotowaniu danej osoby do wejścia na rynek pracy i na wymogi związane z uczeniem się przez całe życie,
- wsparcie osób młodych w wyrównaniu zaległości edukacyjnych oraz rozwijaniu zdolności i umiejętności m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć integracyjnych i rozwoju osobistego,
- wsparcie rozwoju kompetencji emocjonalno-społecznych osób młodych m.in. poprzez zajęcia terapeutyczno-korekcyjne, szkolenia z zakresu tzw. kompetencji miękkich służące redukcji zachowań dysfunkcyjnych,
- wsparcie osób młodych w podnoszeniu umiejętności zawodowych i kompetencji społecznych potrzebnych do wykonywania danego zawodu m.in. poprzez organizację różnego typu szkoleń służących do skutecznego wejścia na rynek pracy i pomyślnego funkcjonowania w społeczeństwie.

**c) Instrumenty służące podniesieniu kwalifikacji lub nabywaniu kompetencji oraz zdobyciu doświadczenia zawodowego, m.in.:**

- wysokiej jakości szkolenia,
  - staże spełniające standardy wskazane w zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży.
- 3) Projekt realizowany będzie w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - 4) Zgodnie ze specyficznym kryterium merytorycznym nr 1: „Identyfikacja potrzeb każdego uczestnika” udzielenie wsparcia powinno być poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika Indywidualnego Planu Działania. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i podlega ewentualnej aktualizacji w trakcie projektu.
  - 5) Zgodnie ze specyficznym kryterium merytorycznym nr 2: „Umiejętności cyfrowe” wnioskodawca powinien zaplanować ocenę umiejętności cyfrowych, z wykorzystaniem narzędzia rekomendowanego przez ministra właściwego do spraw pracy oraz w razie potrzeby uzupełnić poziom kompetencji.
  - 6) Zgodnie ze specyficznym kryterium merytorycznym nr 3: „Gwarancje dla młodzieży” w ciągu pierwszych 4 m-cy od przystąpienia do projektu, osobom młodym powinna zostać zapewniona oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.
  - 7) Realizacja szkoleń (organizowanych grupowo i indywidualnie) powinna prowadzić do nabycia kwalifikacji (w tym zwalidowanych kompetencji) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania. Nabycie kwalifikacji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do Wytycznych dotyczących monitorowania z uwzględnieniem określonej w nim „Listy sprawdzającej do weryfikacji czy dany



dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji) / kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji”. Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronie internetowej: [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl).

## § 5

### Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

- 1) Uprawnionym wnioskodawcą do ubiegania się o dofinansowanie w przedmiotowym naborze jest wyłącznie Łódzka Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy.

## § 6

### Grupa docelowa

- 1) W ramach naboru wsparciem mogą być objęte osoby młode, w wieku od 15 roku życia, wspierane przez ochotnicze hufce pracy.  
Uczestnikami projektu w ramach Działania FELD.07.02 nie mogą być osoby, które jednocześnie uczestniczą w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
- 2) Zgodnie z kryterium merytorycznym dostępu nr 10 „Grupa docelowa” wnioskodawca zapewnia, że działania będą skierowane do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego. W przypadku osób fizycznych uczą się/ pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.
- 3) Warunkiem kwalifikowalności uczestnika otrzymującego wsparcie jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone odpowiednim dokumentem, np. protokołem rekrutacyjnym. Obowiązek weryfikacji statusu uczestnika spoczywa na Beneficjencie.  
Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu. Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie jest przeprowadzane w sposób gwarantujący wiarygodność danych. Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 14 RODO. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.



## § 7

### Termin i miejsce składania wniosku o dofinansowanie

- 1) Termin rozpoczęcia naboru wniosku o dofinansowanie: **13.10.2023r.**  
godzina 00:00:00.
- 2) Termin zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie: **17.11.2023 r.**  
godzina 23:59:59.
- 3) Planowany termin rozstrzygnięcia naboru: grudzień 2023 r.  
W uzasadnionych przypadkach wskazany termin może ulec zmianie.
- 4) Wszelkie terminy realizacji wskazane w Regulaminie, jeżeli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Do sposobu obliczania terminów określonych w Regulaminie stosuje się przepisy zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego.
- 5) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- 6) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji **SOWA EFS**, dostępnej na stronie:  
<https://sowa2021.efs.gov.pl/>

**Uwaga! Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS. Wniosek złożony w innej formie niż za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS pozostanie bez rozpatrzenia.**

## § 8

### Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

- 1) **Kwota środków** przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi **5 968 657,00 PLN**.
- 2) Maksymalny poziom dofinansowania w projekcie wynosi: 85%.
- 3) Minimalny poziom wkładu własnego wynosi: 15%.

## § 9

### Kwalifikowalność wydatków

- 1) Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu. Warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytocznych kwalifikowalności.
- 2) Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r. Kończącą datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2029 r.



- 3) Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 4) Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie o dofinansowanie projektu.
- 5) Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych kwalifikowalności, oraz w umowie o dofinansowanie projektu.
- 6) Wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.
- 7) Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie poniesionych wydatków związanych z realizacją projektu w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
- 8) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu z IP oraz czas na procedowanie podpisania umowy o dofinansowanie.
- 9) Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu IP, niezależnie, od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.<sup>1</sup>

## § 10

### Wskaźniki

- 1) W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników

<sup>1</sup> Przez projekt fizycznie ukończony/w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem przedłożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

rezultatu bezpośredniego i produktu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

- 2) W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące **wskaźniki produktu**:
- Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie,
  - Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie,
  - Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie,
  - Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie,
  - Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie.
- 3) W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące **wskaźniki rezultatu**:
- Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu,
  - Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu,
  - Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.
- 4) **Inne wspólne wskaźniki produktu** mierzone we wszystkich celach szczegółowych:
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
  - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
  - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie,
  - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie,
  - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie,
  - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie,
  - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.
- 5) W ramach przedmiotowego naboru obowiązuje następujący **dotatkowy wskaźnik produktu**:
- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży.

We wskaźniku należy monitorować wydatki przeznaczone na wsparcie osób młodych wpisujące się w gwarancje dla młodzieży.

W związku z tym, że projekt w całości będzie poświęcony wsparciu osób młodych we wskaźniku należy ująć całość kosztów projektu (wydatki bezpośrednie i pośrednie).

- 6) W przypadku ww. wspólnych wskaźników produktu dotyczących osób z niepełnosprawnościami, obcego pochodzenia, należących do mniejszości, w





tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, zbieranie danych nie może się odbywać przy zastosowaniu wiarygodnych szacunków. Wnioskodawca określa wartość ww. wskaźników na podstawie danych uzyskanych od uczestników projektu.

- 7) Definicje ww. wskaźników znajdują się w Załączniku nr 7 do Uchwały Nr 844/23 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 18 września 2023 r.
- 8) Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w CST2021. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane uczestnika (m.in. imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL, płeć, wiek w chwili przystąpienia do projektu, wykształcenie), dane kontaktowe (tel. kontaktowy, adres e-mail, kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA), szczegóły wsparcia (m.in. data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj otrzymanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej) oraz status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność).
- 9) Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

## § 11

### Zasady finansowania projektu

- 1) Szczegółowe zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie.
- 2) Wnioskodawca ma obowiązek udzielać zamówień w projekcie oraz realizować te zamówienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności.

## § 12

### Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

- 1) We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego, wskazując opis i uzasadnienie poniesienia wydatków oraz koszty pośrednie.



- 2) Budżet jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projekcie w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
- 4) Koszty bezpośrednie to koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).
- 5) We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- 6) Koszt wynagrodzenia personelu projektu EFS+ nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy (art. 9 § 1 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.) lub statystyki publicznej.
- 7) Koszty pośrednie stanowią koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu. Szczegółowy katalog kosztów pośrednich wskazany został w Wytycznych kwalifikowalności.
- 8) Ze względu na kwotę kosztów bezpośrednich w projekcie OHP dopuszczalna stawka ryczałtowa dla kosztów pośrednich to **10%** kosztów bezpośrednich.
- 9) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. ION na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem i innymi limitami np. limitem na dostępność.
- 10) Zasady kwalifikowalności VAT.  
W projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, z wyłączeniem projektu objętego pomocą publiczną.
- 11) Zasady kwalifikowalności cross-finansingu.  
Cross-finansing zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują



się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania.

Wydatki w ramach cross-finansingu, nie mogą łącznie przekroczyć 15% finansowania unijnego w ramach projektu .

Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile zostały spełnione wymogi Wytucznych kwalifikowalności dotyczące zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach). Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem;
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
  - zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu lub
  - beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu lub
  - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. wyposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

W przypadku spełnienia któregoś z powyższych wymogów, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.



## § 13

### Pomoc publiczna i pomoc de minimis

- 1) Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym m.in.:
  - a) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/1315 z dnia 23 czerwca 2023 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz rozporządzenie (UE) 2022/2473 uznające niektóre kategorie pomocy udzielanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
  - b) Rozporządzenie 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 de minimis,
  - c) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.

## § 14

### Projekty partnerskie

Nie dotyczy niniejszego naboru.

## § 15

### Procedura składania wniosku o dofinansowanie

- 1) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć wyłącznie **w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS** udostępnionej na stronie internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl/>.
- 2) Wzór formularza wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 3) Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 4) Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach.  
Aby móc korzystać z aplikacji **SOWA EFS** należy założyć konto i zarejestrować organizację wnioskodawcy (o ile nie została wcześniej zarejestrowana) zgodnie z Instrukcją Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów. Konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane



- podczas całego postępowania wyboru projektu.
- 5) Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
  - 6) Do momentu wysłania wniosku o dofinansowanie do instytucji, wnioskodawca może usunąć wniosek z aplikacji.
  - 7) W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do ION, może go anulować w aplikacji **SOWA EFS**. Anulowanie wniosku skutkuje tym, że nie będzie podlegał on weryfikacji i jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie tego projektu. Anulować wniosek można w każdej fazie naboru, do momentu podpisania umowy o dofinansowanie z ION.
  - 8) Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie, w aplikacji **SOWA EFS** nabór zostanie automatycznie zamknięty, co oznacza, że od tego momentu nie ma już możliwości złożenia wniosku w tym naborze.
  - 9) Komunikacja pomiędzy ION a wnioskodawcą prowadzona jest w module Korespondencja SOWA EFS.
  - 10) Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić ION o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania w/w obowiązku doręczenie pisma/wiadomości pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
  - 11) Terminy określone w korespondencji doręczanej w module Korespondencja w SOWA EFS liczone są od dnia następującego po dniu jej wysłania.
  - 12) W przypadku korespondencji składanej przez wnioskodawcę za pośrednictwem modułu Korespondencja w SOWA EFS za datę skutecznego złożenia uznaje się datę jej wpływu do ION w module Korespondencja w SOWA EFS.
  - 13) W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, ION nie będzie brała pod uwagę wyjaśnień, uzupełnień, poprawek przekazanych w inny sposób.
  - 14) Zidentyfikowane błędy związane z funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: [generator.sowa@wup.lodz.pl](mailto:generator.sowa@wup.lodz.pl). W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą aplikacji SOWA EFS, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej: [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl).
  - 15) Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS, leżące po stronie wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez ION.
  - 16) Złożenie wniosku za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą treści zawartej w formularzu wniosku, zarówno ze strony wnioskodawcy, jak i realizatorów.



## § 16

### Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu

- 1) Postępowanie w ramach wyboru projektu odbywa się w sposób niekonkurencyjny.
- 2) Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FEŁ2027.
- 3) Złożony w naborze wniosek OHP podlega ocenie przeprowadzonej przez Komisję Oceny Projektów na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 4) Szczegółowe informacje nt. zapisów, które powinny znaleźć się we wniosku w celu spełnienia kryteriów wyboru projektu znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku.
- 5) Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie.
- 6) Ocena spełniania kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez KOP, powołaną przez ION. W skład KOP wchodzi pracownicy ION. Informacja o składzie KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) po rozstrzygnięciu naboru.
- 7) Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.
- 8) Jeśli członek KOP oceniający projekt znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować w aplikacji SOWA EFS informując o tym wnioskodawcę lub wezwać wnioskodawcę do jej poprawy.

## § 17

### Ocena formalna projektu (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFRR)

Nie dotyczy niniejszego naboru.

## § 18

### Ocena merytoryczna projektu

- 1) Ocena merytoryczna projektu obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze merytorycznym wskazanych w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
- 2) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez jednego członka KOP przy pomocy Karty Oceny Merytorycznej. Wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 3) Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny.



- 4) Ocena merytoryczna projektu polega na weryfikacji, czy wniosek o dofinansowanie spełnia:
  - a) kryteria merytoryczne dostępu,
  - b) specyficzne kryteria merytoryczne,
  - c) kryteria merytoryczne.
- 5) Każdy wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie spełniania przez niego ww. kryteriów merytorycznych. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” z wyjątkiem merytorycznego kryterium dostępu nr 7 Równość kobiet i mężczyzn, w odniesieniu do którego stosowana będzie punktacja. Projekty niespełniające ww. kryteriów kierowane są do poprawy.
- 6) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium merytoryczne jest spełnione.
- 7) Na wezwanie ION wnioskodawca może poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu.
- 8) Wezwanie do poprawy wniosku przekazywane jest za pomocą SOWA EFS w module Korespondencja. Informacja dotycząca poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu zawiera zakres koniecznych zmian w projekcie, które należy przedłożyć w terminie wskazanym w wezwaniu, z zastrzeżeniem, że ION przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.
- 9) Pracownik ION dokonuje w SOWA EFS zwrotu wniosku o dofinansowanie wnioskodawcy oraz dokonuje zmiany statusu wniosku skierowanego do poprawy. Dane zawarte we wniosku są przekazywane automatycznie do systemu.
- 10) Jeśli Wnioskodawca nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu jest ponownie wzywany do poprawy wniosku do momentu uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej.
- 11) Po wpływie poprawionego wniosku podlega on ponownej ocenie merytorycznej w terminie 7 dni.

## § 19

### **Etap negocjacji (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFS+)**

Nie dotyczy niniejszego naboru.

## § 20

### **Wyniki naboru**

- 1) Po zakończeniu oceny wniosku ION sporządza Listę projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną, a także Protokół z pracy KOP zawierający informację o przebiegu i wyniku oceny projektu.



- 2) O wyniku oceny merytorycznej wniosku OHP zostanie powiadomiony stosownym pismem wysyłanym poprzez moduł Korespondencja w SOWA EFS niezwłocznie po zatwierdzeniu ww. listy.
- 3) Ww. lista upubliczniana jest na stronie internetowej [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## § 21

### Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny

Nie dotyczy niniejszego naboru.

## § 22

### Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

- 1) Podstawą zobowiązania OHP do realizacji projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu. Możliwe są dwie opcje podpisania umowy o dofinansowanie, tj. w wersji papierowej lub elektronicznej przy użyciu podpisu kwalifikowalnego za pomocą aplikacji SL2021. Sposób podpisania umowy wybiera wnioskodawca.
- 2) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IP będzie wymagać od OHP złożenia następujących dokumentów:
  - a) **Jeden egzemplarz zatwierdzonego przez WUP w Łodzi wniosku o dofinansowanie** (w formie papierowej tożsamej z wersją elektroniczną złożoną za pośrednictwem SOWA EFS). Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy podpisać oraz opieczętować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy, powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną;
  - b) **Pełnomocnictwo do reprezentowania OHP** (jeśli umowa będzie podpisywana przez pełnomocnika). Pełnomocnictwo powinno być ważne na dzień złożenia wniosku;
  - c) **Harmonogram płatności;**
  - d) **Dane dotyczące rachunku bankowego** (ewentualnie dodatkowo numeru subkonta dla danego projektu) do obsługi projektu;
  - e) **Wniosek o dodanie osoby uprawnionej do reprezentowania beneficjenta** w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego CST2021;
- 3) Wzory dokumentów wymienionych w punktach c) - e) zostaną przesłane w wersji elektronicznej do OHP wraz z pismem informującym o wybraniu projektu do dofinansowania.
- 4) ION może wezwać pisemnie wnioskodawcę do złożenia innych, niż ww. dokumenty, jeśli ze względu na specyfikę projektu i/lub wnioskodawcy okażą się one niezbędne do przygotowania lub podpisania umowy o dofinansowanie projektu.





- 5) Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IP terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IP odstąpienie od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IP.
- 6) Należy pamiętać, że każdy dokument będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem wg następującego sposobu: pieczęćka/ sformułowanie „za zgodność z oryginałem” opatrzone aktualną datą oraz podpisem osoby poświadczającej (czytelnym w przypadku braku pieczęćki imiennej) lub pieczęćka/ sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony do strony”, opatrzone aktualną datą oraz podpisem osoby poświadczającej. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron dokumentu.
- 7) Wszystkie dokumenty posiadające status oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu OHP zgodnie z aktualnym pełnomocnictwem.

## § 23

### **Autorskie prawa majątkowe**

Nie dotyczy niniejszego naboru.

## § 24

### **Postanowienia końcowe**

- 1) Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie przyjęcia Regulaminu.
- 2) W przypadkach zgodnych z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IP zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
- 3) W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP przekaze do publicznej wiadomości oraz zamieści na stronie internetowej [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania wraz z podaniem przyczyny.
- 4) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.



## § 25

### Spis załączników

- Załącznik nr 1** - Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 2** - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 3** - Kryteria wyboru projektu OHP
- Załącznik nr 4** - Wzór Karty Oceny Merytorycznej

