



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Regulamin wyboru projektów

**w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Europejski Fundusz Społeczny PLUS**

**Priorytet VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego
Działanie 8.3 Zwiększenie aktywności społeczno - zawodowej**

Nabór nr: FEPD.08.03-IZ.00-001/24

(wersja 6)

Białystok, 31 października 2024 r.

Spis treści

| | |
|---|----------|
| 1. INFORMACJE OGÓLNE | 3 |
| 1.1 Przedmiot naboru | 4 |
| 1.2 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze | 5 |
| 1.3 Sposób składania wniosku o dofinansowanie..... | 5 |
| 1.4 Procedura wycofania wniosku..... | 6 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 2. | WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTU | 7 |
| 2.1 | Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu | 7 |
| 2.2 | Grupa docelowa | 7 |
| 2.3 | Typy projektów..... | 10 |
| 2.4 | Warunki realizacji projektu | 10 |
| 2.4.1 | Obszary działań i rodzaje interwencji..... | 10 |
| 2.4.2 | Zasady realizacji projektu..... | 11 |
| 2.5 | Wskaźniki..... | 17 |
| 2.5.1 | Obowiązkowe wskaźniki kluczowe..... | 18 |
| 2.5.2 | Obowiązkowe wskaźniki wspólne..... | 18 |
| 2.5.3 | Wskaźniki własne | 19 |
| 2.5.4 | Definicje wskaźników..... | 19 |
| 2.6 | Reguła proporcjonalności | 22 |
| 2.7 | Zasady horyzontalne | 22 |
| 2.7.1 | Zasada równości kobiet i mężczyzn..... | 23 |
| 2.7.2 | Zasada zrównoważonego rozwoju..... | 23 |
| 2.7.3 | Zasada równości szans i niedyskryminacji..... | 24 |
| 2.7.4 | Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej..... | 25 |
| 2.7.5 | Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych..... | 25 |
| 3. | KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW | 25 |
| 3.1 | Okres kwalifikowalności | 25 |
| 3.2 | Ocena kwalifikowalności wydatków | 26 |
| 3.3 | Wydatki niekwalifikowalne | 27 |
| 3.4 | Zasady udzielania zamówień w ramach projektu | 29 |
| 3.5 | Personel projektu..... | 30 |
| 3.6 | Źródła finansowania..... | 31 |
| 3.7 | Wkład własny | 32 |
| 3.8 | Cross – financing oraz zakup środków trwałych..... | 33 |
| 3.9 | Budżet projektu | 35 |
| 3.9.1 | Koszty bezpośrednie..... | 35 |
| 3.9.2 | Koszty pośrednie | 35 |
| 3.10 | Uproszczone metody rozliczania projektu | 37 |
| 3.11 | Podatek od towarów i usług – VAT | 37 |
| 3.12 | Pomoc publiczna/pomoc de minimis..... | 37 |
| 4. | PROCES WYBORU PROJEKTÓW | 38 |
| 4.1 | Opis procedury oceny projektów | 38 |
| 4.2 | Rozbieżność w ocenie | 39 |
| 4.3 | Procedura odwoławcza | 39 |
| 4.4 | Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku..... | 39 |
| 5. | DECYZJA W SPRAWIE DOFINANSOWANIA PROJEKTU..... | 39 |
| 6. | INFORMACJA I PROMOCJA | 40 |
| 7. | KONTAKT..... | 41 |
| 8. | SPOSÓB KOMUNIKACJI..... | 41 |
| 9. | WYKAZ SKRÓTÓW I SŁOWNIK POJĘĆ | 42 |
| 10. | PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE..... | 44 |
| 11. | ZAŁĄCZNIKI | 48 |

1. Informacje ogólne

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP), którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany w zakresie naboru przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Wybór projektów do dofinansowania przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równego traktowania Wnioskodawców.

Opisane postępowanie dotyczy niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej.

Niniejszy Regulamin wyboru projektów przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.

1.1 Przedmiot naboru

Ogłoszony nabór w ramach Działania 8.3 Zwiększenie aktywności społeczno – zawodowej programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 obejmuje **działania w zakresie wzmocnienia roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego** w ramach przedsięwzięcia priorytetowego.

Podstawowe informacje o naborze

Nabór będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS, w terminie:

- rozpoczęcie naboru wniosków: **01.02.2024 godz. 0:00**

- zakończenie naboru wniosków: **30.09.2024 godz. 23:59**

Orientacyjny termin zakończenia postępowania zaplanowany jest na **listopad 2024 r.**

ION dopuszcza możliwość skrócenia terminu naboru i zawieszania naboru. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii systemu SOWA EFS 2021+) ION zastrzega sobie również możliwość wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej <https://funduszeupodlaskie.eu/> (dalej: strona internetowa) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (dalej: portal) dodatkowo informując wnioskodawcę drogą elektroniczną.

Nabór jest skierowany do Województwa Podlaskiego, obsługiwanego w zakresie realizacji projektu przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Promocji.

Województwo Podlaskie zostało wskazane w załączniku nr 3 do Aneksu nr 1 Kontraktu Programowego dla Województwa Podlaskiego jako Beneficjent realizujący przedsięwzięcie priorytetowe.

W ramach naboru wybrany do dofinansowania projekt będzie projektem grantowym w rozumieniu art. 41 ustawy wdrożeniowej.

W uzasadnionych sytuacjach ION ma prawo unieważnić ogłoszony przez siebie nabór, tj. w sytuacji gdy:

- w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o unieważnieniu postępowania wraz z wyjaśnieniem przyczyn unieważnienia.

1.2 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze

Projekt współfinansowany jest ze środków UE w ramach EFS+ oraz budżetu państwa.

| źródła finansowania | udział | Kwota (PLN) |
|---------------------|--------|--------------|
| dofinansowanie | 95,00% | 4 845 558,57 |
| – środki UE z EFS+ | 85,00% | 4 335 500,00 |
| – Budżet Państwa | 10,00% | 510 058,57 |
| wkład własny | 5,00% | 255 027,12 |

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu – **95%** – oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE lub współfinansowaniem krajowym ze środków budżetu państwa. Decyzja w sprawie dofinansowania projektu może zawierać odstępstwa w tym zakresie.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości **minimum 5%** wydatków kwalifikowalnych.

ION zastrzega sobie możliwość zmiany, w trakcie trwania naboru, kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu, w tym w wyniku zmiany kursu euro.

1.3 Sposób składania wniosku o dofinansowanie

Wnioski o dofinansowanie projektów oraz załączniki składane są wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą aplikacji SOWA EFS w centralnym systemie teleinformatycznym na stronie:
<https://sowa2021.efs.gov.pl/>.

Nie jest składana wersja papierowa (dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosku o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie).

W dniu rozpoczęcia naboru ION udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS, aby potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru. W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji SOWA EFS, Wnioskodawca musi zarejestrować konto a następnie przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o zamieszczoną na stronie IZ FEdP: [Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS \(SOWA EFS\) - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 \(funduszeuepodlaskie.eu\)](https://funduszeuepodlaskie.eu/).

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027, która stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS nie wymaga podpisu na

etapie składania wniosku.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do ION uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS. Po upływie terminu na składanie wniosków o dofinansowanie projektu SOWA EFS uniemożliwi przesłanie wniosku do ION.

W przypadku awarii i problemów z funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS Wnioskodawca może zgłaszać problemy za pomocą skrzynki mailowej: pomoc.fepd@podlaskie.eu lub telefonicznie pod numerami: **85 66 54 933/363**.

Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu złożyć za pomocą aplikacji SOWA EFS następujące załączniki:

1. Procedura udzielania grantów;
2. oświadczenie, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 8** do regulaminu,

Wskazane załączniki należy podpisać podpisem kwalifikowalnym.

W przypadku braku podpisu kwalifikowalnego, Instytucja Ogłaszająca Nabór dopuszcza możliwość złożenia dokumentu w formacie PDF z podpisem odręcznym – czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis. W przypadku dokumentów podpisanych odręcznie należy przedłożyć ich skan w formie jednego pliku PDF. Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia oryginałów dokumentów podpisanych odręcznie.

UWAGA:

W przypadku założenia w imieniu wnioskodawcy konta w systemie informatycznym SOWA EFS przez podmiot inny niż wnioskodawca, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku z konta podmiotu zewnętrznego na konto wnioskodawcy. Pozostawienie uprawnień do kont poza kontrolą wnioskodawcy może uniemożliwić proces wnioskowania, poprawy wniosku, podjęcia Decyzji w sprawie dofinansowania projektu lub realizacji projektu.

1.4 Procedura wycofania wniosku

Przed przesłaniem do ION:

Wnioskodawca posiada możliwość usunięcia swojego projektu z systemu, ale tylko do momentu wysłania wniosku do instytucji. Aby usunąć projekt należy skorzystać z funkcji Usun projekt dostępnej w menu projektu. Operacja usunięcia ma charakter nieodwracalny.

Po przesłaniu do ION:

Po wysłaniu wniosku do instytucji istnieje możliwość anulowania projektu tylko przez ION (wg poniższej procedury):

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i anulowanie złożonego przez siebie projektu od momentu złożenia (przesłania) wniosku o dofinansowanie projektu do momentu podjęcia decyzji w sprawie dofinansowania projektu, informując o swojej decyzji ION wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS lub w formie papierowej.

2. Złożenie lub przesłanie informacji o anulowaniu projektu w innej formie niż wyżej wskazana (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. Informacja o anulowaniu projektu powinna zawierać:
 - jednoznaczną deklarację woli anulowania projektu,
 - numer naboru, nr projektu, tytuł projektu i datę złożenia projektu,
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
4. Anulowany projekt posiada status „anulowany” w systemie SOWA EFS. Nie ma możliwości trwałego usunięcia projektu, który został już przesłany do ION.
5. Na wniosek Wnioskodawcy ION może wznowić realizację anulowanego projektu (ION przywraca status projektu na wartość sprzed anulowania).
6. W przypadku anulowania projektu przez Wnioskodawcę, IZ dokonuje anulowania postępowania. Właściwa instytucja informuje o tym Wnioskodawcę, a także zamieszcza informację na swojej stronie internetowej i na portalu

2. Wymagania dotyczące projektu

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia priorytetowego **w zakresie wzmocnienia roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego** może ubiegać się **wyłącznie Województwo Podlaskie** w imieniu którego działa Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Promocji. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie poprawny typ beneficjenta, zgodnie z katalogiem w SZOP, tj.:

- typ wnioskodawcy ogólny: Administracja publiczna,
- typ wnioskodawcy szczegółowy: Jednostki samorządu terytorialnego.

2.2 Grupa docelowa

Wsparcie udzielane w projekcie kierowane jest do:

1. organizacji społeczeństwa obywatelskiego,
2. przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych oraz wolontariusze).

Organizacja społeczeństwa obywatelskiego to podmiot spełniający następujące kryteria:

1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja
2. strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego)
3. niezarobkowy charakter organizacji
4. suwerenność i samorządność
5. dobrowolność przynależności.

Przykładem takich organizacji są:

- **organizacje pozarządowe** (np. zajmujące się np. edukacją, włączeniem społecznym, rynkiem pracy);
- **organizacje lokalne** (np. stowarzyszenia młodzieżowe lub stowarzyszenia rodzin).

Ze wsparcia **wylączeni są partnerzy społeczni** rozumiani jako organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności: reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego.

Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 2** projekt musi być realizowany na rzecz organizacji społeczeństwa obywatelskiego działających na terenie województwa podlaskiego i posiadających na jego obszarze jednostkę organizacyjną.

Realizacja projektu na rzecz podmiotów funkcjonujących na terenie województwa podlaskiego jest uzasadniona regionalnym/ lokalnym charakterem wsparcia oraz pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu i wzmocnienie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie podlaskim.

Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli Wnioskodawca w procedurze udzielania grantów zastosuje obligatoryjne kryterium zgodnie z którym podmiot otrzymujący wsparcie posiada jednostkę organizacyjną, tj.: siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu oraz prowadzi działalność na terenie województwa podlaskiego.

Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 3**, projekt służy wzmocnieniu potencjału instytucjonalnego wyłącznie organizacji społeczeństwa obywatelskiego czynnie działających w obszarach EFS+ na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego.

Kryterium zostanie uznane za spełnione jeśli organizacja społeczeństwa obywatelskiego otrzymująca wsparcie w ramach projektu prowadzi działalność statutową wpisującą się w obszary wsparcia EFS+ wskazane w „Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027”.

Obszary wsparcia EFS+, o których mowa w kryterium szczególnym nr 3 i w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, czyli obszary w których działalność muszą prowadzić organizacje aby kwalifikować się do otrzymania wsparcia to:

- włączenie społeczne (w tym aktywna integracja, usługi społeczne, ekonomia społeczna),
- adaptacyjność,
- edukacja,

- zdrowie.

Zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności warunkiem kwalifikowalności podmiotu otrzymującego wsparcie jest:

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot

oraz

- uzyskanie danych o uczestniku projektu, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia EFS+, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

IZ rekomenduje stosowanie (w zależności od sytuacji lub statusu danego uczestnika lub podmiotu otrzymującego wsparcie) poniższych dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie, np.:

- w przypadku przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych oraz wolontariusze) np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, umowa wolontariatu;
- w przypadku organizacji zaświadczenie lub inny dokument wydany przez właściwą Instytucję potwierdzający, że dany podmiot jest organizacją społeczeństwa obywatelskiego np. statut, dokument potwierdzający formalną rejestrację
- dokument potwierdzający, że dana organizacja czynnie działa w obszarach EFS+ na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego (np. sprawozdanie z działalności).

Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie 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 lub podmiotu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie należy przeprowadzić w sposób gwarantujący wiarygodność danych.

Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO.

2.3 Typy projektów

Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może uzyskać przedsięwzięcie priorytetowe wpisujące się w typ projektu:

Działania w zakresie wzmocnienia roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego w ramach przedsięwzięcia priorytetowego.

Kod interwencji, który należy wykazać we wniosku o dofinansowanie to:

138 – Wsparcie na rzecz ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych

Natomiast projekt wpisuje się w założenia uzupełniających obszarów tematycznych EFS+ o kodzie 08 – Budowanie zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

2.4 Warunki realizacji projektu

2.4.1 Obszary działań i rodzaje interwencji

Zakres wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego musi być oparty na planie rozwoju, który zawierał będzie informacje o zdiagnozowanych potrzebach oraz w jaki sposób realizacja grantu przyczyni się do rozwoju potencjału organizacji, która czynnie działa w obszarach EFS+ na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego, tj. w następujących obszarach:

- włączenie społeczne (w tym aktywna integracja, usługi społeczne, ekonomia społeczna),
- adaptacyjność,
- edukacja,
- zdrowie.

W ramach grantu nie jest możliwe wsparcie polegające wyłącznie na zakupie sprzętu i wyposażenia. Finansowanie wynagrodzeń pracowników organizacji społeczeństwa obywatelskiego nie jest uznawane za budowanie potencjału tych organizacji.

Takie wydatki mogą być kwalifikowalne wyłącznie jako element innych działań, zmierzających do budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań z zakresu polityki zatrudnienia, edukacji i włączenia społecznego, tj. nie możliwe są działania polegające wyłącznie na finansowaniu bieżącego funkcjonowania czy kosztów operacyjnych tych organizacji.

Działania na rzecz budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego mogą obejmować następujące obszary działań:

- standardy i procedury zarządzania,
- refleksyjność,
- wydolność finansowa,

- rzecznictwo,
- jakość usług,
- współpraca międzysektorowa (podmioty),
- wdrażanie nowych metod działania lub rodzajów usługi.

2.4.2 Zasady realizacji projektu

W ramach projektu zakłada się **udzielenie grantów organizacjom społeczeństwa obywatelskiego**. Zasady realizacji projektów grantowych określa art. 41 ustawy wdrożeniowej.

1. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 4** projekt będzie realizowany z udziałem Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
2. Granty udzielane będą Grantobiorcom wybranym w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 6** w ramach projektu odbędą się co najmniej 2 nabory grantowe, w celu zapewnienia rozłożenia wsparcia w czasie.
3. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 5** wartość grantu przekazanego Grantobiorcy nie jest wyższa niż 100 000 zł. Wysokość grantu powinna być tak określona, aby zapewnić wsparcie jak największej liczbie organizacji.
4. Grantobiorca powinien być podmiotem bezpośrednio korzystającym ze wsparcia w ramach udzielonego grantu, tj. otrzymane środki przeznacza tylko i wyłącznie na wzmocnienie własnej organizacji, ale nie dystrybuuje ich dalej (realizując wsparcie na rzecz innych grup docelowych).
5. Grantobiorcami mogą być organizacje społeczeństwa obywatelskiego) spełniające kryteria szczególne, z wyłączeniem:
 - a. podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 Oświadczenie składane przez Grantobiorcę w tym zakresie powinno być zweryfikowane przez Beneficjenta z Rejestrem podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich prowadzonym przez Ministerstwo Finansów.
 - b. podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
 - c. podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
 - d. podmiotów, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;

- e. podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - f. podmiotów, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
 - g. podmiotów, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
 - h. podmiotów, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.
6. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 1** Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia **Procedury udzielania grantów** zawierającą między innymi regulamin udzielania grantów, kryteria wyboru podmiotów otrzymujących wsparcie, wzór umowy o powierzenie grantu. W Procedurze Beneficjent powinien określić przedmiot grantów oraz zasady postępowania od złożenia wniosku aplikacyjnego do zamknięcia rozliczenia umowy o powierzenie grantu. Dokument ten powinien opisywać procesy związane z realizacją i rozliczeniem grantu; nie powinien też odsyłać do innych dokumentów, np. umowy o powierzenie grantu w zakresie przedmiotu grantu, czy też sposobu jego realizacji, rezultatów, czy produktów grantu. Opracowując Procedurę, Grantodawca powinien mieć na względzie minimalizację obciążeń administracyjnych nakładanych na Grantobiorców. Procedury powinny koncentrować się na regulacji najważniejszych procesów, powinny być czytelne i proste w realizacji. Ma to przede wszystkim na celu umożliwienie koncentracji działań Grantobiorcy na powierzonych mu w ramach grantu działaniach merytorycznych. Procedury muszą też być zgodne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego oraz uwzględniać zalecenia wskazane w niniejszym regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie projektów.
7. **Procedura udzielania grantów**, powinna uwzględniać co najmniej wymienione poniżej kwestie:
- a) zapewnienie wyboru Grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości;
 - b) cel projektu grantowego wraz z informacją o przeznaczeniu grantów, w tym ogólny opis przedmiotu grantów;
 - c) specyfikację rezultatów, które mają być osiągnięte;
 - d) kryteria udzielania grantów zgodne z ogólnym opisem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego:
 - kryteria o charakterze podmiotowym (dotyczące Grantobiorców) określające profil Grantobiorcy, którego Grantodawca chce objąć projektem. W kryteriach udzielania grantów powinny zaś zostać odzwierciedlone, m.in. następujące aspekty:

- sprawdzenie, czy Grantobiorca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do wsparcia zgodnie z założeniami wniosku i wskazanie, w jaki sposób zostanie to zweryfikowane (np. na podstawie kopii dokumentów),
- weryfikacja wiarygodności Grantobiorcy oraz opis sposobu, w jaki ta weryfikacja zostanie dokonana (np. może to być weryfikacja doświadczenia podmiotu ubiegającego się o grant w realizacji zadań w obszarze EFS+ i na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego);
- sprawdzenie, czy Grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków;
- inne kryteria merytoryczne odnoszące się do Grantobiorcy, o ile zostały przewidziane przez Beneficjenta;
- kryteria o charakterze przedmiotowym (dotyczące działań do zrealizowania przez Grantobiorcę), tj. kryteria odnoszące się do przedmiotu grantu. Grantodawca przed przyznaniem grantu ma obowiązek zweryfikować, czy potencjalny Grantobiorca gwarantuje realizację działań zgodnie z założeniami projektu grantowego. W Procedurze udzielania grantów należy opisać, w jaki sposób, przy użyciu jakich narzędzi i zasobów Beneficjent będzie dokonywał tej weryfikacji. Wprowadzenie kryteriów oceny ma na celu jej uspołnienie i zapewnienie jednolitego podejścia do ocenianych wniosków potencjalnych Grantobiorców.

W Procedurze należy uwzględnić wagi punktowe do kryteriów i sposób ich oceny.

- e) kwotę przeznaczoną na granty w danej rundzie naboru;
- f) minimalną i/lub maksymalną wysokość grantu i kwotę wkładu własnego Grantobiorcy (jeśli dotyczy), a także czynniki, które będą miały wpływ na wysokość grantu, o ile zakłada się różne wysokości grantów;
- g) maksymalny okres realizacji grantu przez Grantobiorcę;
- h) sposób rozliczania grantu m. in. wymagane dokumenty potwierdzające zrealizowane zadania;
- i) tryb aplikowania o granty oraz zasady oceny zgłaszanych pomysłów, w szczególności: rodzaj naboru: otwarty (ciągły) / zamknięty; sposób aplikowania o grant; sposób dokonywania oceny wniosków o przyznanie grantów; czynniki (np. punktacja) decydujące o wyborze; sposób składania i termin rozpatrywania skarg;
- j) zasady oceny grantów;
- k) minimalny zakres informacji oczekiwanych przez Beneficjenta do przedstawienia przez potencjalnego Grantobiorcę dotyczących:
 - opisu działań – wskazującego na zgodność z założeniami projektu grantowego;
 - wskaźników i zakładanych rezultatów wraz ze sposobem ich pomiaru i wymogami jakościowymi (określane w sytuacji, gdy specyfikacja projektu grantowego tego wymaga);
 - harmonogramu realizacji grantu;
 - sposobu szacowania grantu (budżet);

l) jeśli zaplanowano, limit cross-financingu w grantie oraz zobowiązanie Grantobiorcy do przestrzegania trwałości projektu w przypadku, gdy Beneficjent w związku z wydatkami ponoszonymi przez Grantobiorców w ramach cross-financingu jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu;

m) procedury zapewniające brak podwójnego finansowania działań i wydatków w rozliczonych w ramach grantu ze środkami przeznaczonymi na wsparcie organizacji w ramach EFS+ (w tym inne programy regionalne oraz FERS) oraz KPO.

n) sposób weryfikacji wystąpienia pomocy publicznej/de minimis;

Jeśli na poziomie Grantobiorcy może wystąpić pomoc publiczna lub pomoc de minimis, spełnienie przez Grantobiorcę warunków udziału w projekcie musi być zweryfikowane przez Beneficjenta przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu. Podpisanie ww umowy w kontekście pomocy, jest bowiem rozumiane jako dzień udzielenia tej pomocy.

o) zasady kontroli grantów przez Grantodawcę oraz jakie są możliwe reakcje na wyniki kontroli ze strony Grantobiorcy; w przypadku przeprowadzania kontroli u Grantobiorców w miejscu realizacji przedsięwzięcia, o ile Beneficjent nie będzie kontrolował 100% grantów, w Procedurze należy wskazać, że będą one prowadzone planowo na próbie grantów oraz doraźnie w sytuacji wątpliwości Beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu;

p) zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu (np. w postaci weksla in blanco) oraz termin jego zwrotu.

8. Załączniki do procedury w tym m.in. wzór umowy o powierzenie grantu podlegają akceptacji przez ION.

9. Beneficjent projektu grantowego z wybranymi Grantobiorcami zawiera **umowę o powierzenie grantu**. Minimalny zakres umowy musi być zgodny z art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej i obejmować w szczególności:

a) cel projektu grantowego i zadania Grantobiorcy objęte grantem;

b) kwotę grantu i wkładu własnego Grantobiorcy (o ile jest wymagany w danym projekcie od Grantobiorcy);

c) warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez Grantobiorcę dotyczące:

- liczby transz z uwzględnieniem czasu realizacji grantu i zakończenia przedsięwzięcia grantowego,
- formy rozliczenia grantu i jego dokumentowanie t.j. na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków – gdzie podstawowym dowodem wykonania przedmiotu grantu będą dokumenty księgowe (faktury, listy płac);
- podstawą rozliczenia grantu są zestawienia dokumentów księgowych, które Beneficjent weryfikuje na podstawie całości lub próby określonej w procedurach udzielania grantów oraz w umowie o powierzenie grantu
- powiązania wypłaty grantu z obowiązkiem przedstawienia:
 - numer rachunku bankowego, na który grant będzie przekazywany,
 - zabezpieczenia grantów: zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, np. weksel in blanco, przy czym Procedurze udzielania grantów należy określić termin jego zwrotu;

- d) zapisy, które zapewnią Beneficjentowi przekazywanie przez Grantobiorców danych niezbędnych Beneficjentowi do rozliczenia grantu oraz właściwego wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego. W szczególności Beneficjent powinien zobowiązać Grantobiorców do przekazywania danych na potrzeby realizacji wskaźników.
- e) zasady rozliczania grantu w sytuacji, gdy w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu nie uda się Grantobiorcy osiągnąć rezultatów;
- f) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego:
- określenie warunków zwrotu grantu przez Grantobiorcę;
 - termin na dokonanie zwrotu grantu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu; w umowie o powierzenie grantu należy zapisać konieczność zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku niezrealizowania danego etapu / działania;
- g) zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez Beneficjenta lub inne uprawnione podmioty (wskazane w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej). Oznacza to, że Beneficjent zobowiązany jest do określenia w umowie o powierzenie grantu zasad jego monitorowania i kontroli:
- określenie metod monitorowania grantu przez Beneficjenta; powinny być one adekwatne do zadań wykonywanych przez Grantobiorcę (niezasadne np. może okazać się przeprowadzanie kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia, gdy rezultatem grantu ma być opracowanie produktu w postaci dokumentacji);
 - w przypadku przeprowadzania kontroli u Grantobiorców/kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia, o ile Beneficjent nie przewiduje kontroli 100% grantów, należy wskazać, że będą one prowadzone planowo na próbie grantów oraz doraźnie, np. w sytuacji wątpliwości Beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu lub przedstawionego rozliczenia grantu, a także opisać sposób przeprowadzenia kontroli, ich przedmiot, tryb informowania o nich, itp.;
 - o ile Beneficjent nie pozyskuje od Grantobiorców całości dokumentacji dotyczącej grantu, Grantobiorca powinien być zobligowany do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- h) warunki zmiany umowy:
- i) określenie rodzaju zmian możliwych do wprowadzenia do umowy o powierzenie grantu oraz jej załączników,
- j) czy i jakie zmiany w zakresie wykorzystania grantu Grantobiorca może wprowadzić samodzielnie (bez zgody Grantodawcy), a jakie wymagają ustalenia z Grantodawcą i zawarcia aneksu do umowy o powierzenie grantu oraz, w jakich terminach i w jaki sposób Grantobiorca powinien wnioskować o wprowadzenie zmian,
- k) możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wysokości grantu w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu; Zaleca się sformułowanie zapisów w tym zakresie możliwie elastycznie, z uwzględnieniem specyfiki projektu grantowego,

- l) zasady kwalifikowalności grantu – w projektach grantowych wydatek kwalifikowalny stanowią granty i inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami projektu,
 - m) obowiązki informacyjno-promocyjne Grantobiorców,
 - n) ochronę danych osobowych,
 - o) informacje o taryfikatorze korekt za naruszenia przepisów/zasad dotyczących udzielania zamówień zarówno w drodze ustawy PZP jak i na podstawie zasad określonych w procedurach (o ile zakłada się realizację zamówień w ramach grantu);
 - p) obowiązki Grantobiorcy w zakresie spełnienia wymogu zachowania trwałości projektu, jeżeli z opowiedniego stosowania przepisów art. 65 rozporządzenia ogólnego wynika, że inwestycja, na którą został przekazany grant, powinna być objęta tym wymogiem;
10. Wnioskodawca na etapie procedury wyboru grantów powinien zastosować mechanizmy gwarantujące porównywalność poszczególnych kosztów pomiędzy grantami, tak aby zatwierdzić w grantach porównywalne koszty za podobne usługi/towary np. poprzez opracowanie zestawienia stawek rynkowych przewidywanych wydatków, które mogą się powtarzać przy realizacji grantów;
11. Beneficjent dokona weryfikacji wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę na podstawie zestawień dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków, które Beneficjent weryfikuje na podstawie całości lub próby określonej w procedurach udzielania grantów oraz w umowie o powierzenie grantu;
12. Udzielone granty będą ujmowane przez Beneficjenta w zestawieniu wydatków wniosku o płatność i przedkładane do IZ FEoP 2021-2027 dopiero po ich rozliczeniu (całkowitym lub częściowym) przez Grantobiorcę. Nie ma możliwości wykazywania jako wydatek kwalifikowalny zaliczki wypłaconej Grantobiorcy nawet w sytuacji, gdy zgodnie z umową o dofinansowanie, zaliczka wliczana jest do wydatkowania 70% transzy.
13. Na poziomie grantów nie można finansować i rozliczać kosztów pośrednich /administracyjnych.
14. Jeżeli w ramach projektu grantowego będą finansowane wydatki w ramach cross-financingu, wydatki te poniesione na poziomie Grantobiorcy wliczane są do limitu cross-financingu w całym projekcie.
15. Beneficjent odpowiada merytorycznie i finansowo za prawidłową realizację projektu, w szczególności za:
- a) realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem i Procedurą udzielania grantów;
 - b) przygotowanie propozycji kryteriów wyboru Grantobiorców i przekazanie ich do ION;
 - c) dokonywanie wyboru Grantobiorców w oparciu o określone kryteria, z zapewnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
 - d) zawieranie z Grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
 - e) rozliczanie wydatków poniesionych przez Grantobiorców;
 - f) monitorowanie realizacji zadań przez Grantobiorców;
 - g) kontrolę realizacji zadań przez Grantobiorców;

h) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu.

16. Grantobiorców nie wiążą, co do zasady, wytyczne wydane na podstawie ustawy wdrożeniowej, a zatem nie są oni zobowiązani do stosowania wszystkich zasad wiążących Beneficjentów w odniesieniu do monitorowania, składania wniosków o płatność, wymiany danych, itp. Również Wytyczne kwalifikowalności nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez Grantobiorców, za wyjątkiem:

- a) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa,
- b) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- c) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- d) podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych,
- e) podrozdziału 2.4 dotyczącego cross-finansingu,
- f) podrozdziału 2.6 dotyczącego trwałości projektu (konieczność zachowania trwałości projektu w przypadku wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę w ramach cross-finansingu),
- g) podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.

Poza ww. wymogami Beneficjent nie powinien zobowiązywać Grantobiorców do stosowania Wytycznych kwalifikowalności przy ponoszeniu wydatków.

2.5 Wskaźniki

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu bezpośredniego odpowiednich do planowanych działań w projekcie w kontekście typu projektu, w ramach którego projekt jest realizowany oraz do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu. Wskaźniki produktu są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu, natomiast wskaźniki rezultatu są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu.

Wartości wskaźników powinny być wykazywane zgodnie z definicjami wskaźników znajdującymi się w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+, stanowiącej **załącznik nr 3 do regulaminu**.

IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w wytycznych monitorowania, przy wyliczaniu wartości wskaźników produktu odnoszących się do następujących cech: uczestnicy z niepełnosprawnościami, obywatele państw trzecich, uczestnicy obcego pochodzenia, mniejszości, w tym społeczności marginalizowane takie jak Romowie, osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem mieszkaniowym.

Wskaźniki stosowane w ramach naboru na podstawie SZOP i programu FEdP 2021-2027 wymagające obowiązkowo (adekwatne do wsparcia) określenia wartości docelowej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i monitorowania w projekcie:

2.5.1 Obowiązkowe wskaźniki kluczowe

Wskaźniki stosowane w ramach naboru na podstawie SZOP i programu FEdP 2021-2027, które należy wybrać, o ile przewidziano w projekcie wsparcie, które jest monitorowane za pomocą danego wskaźnika.

Wskaźniki te (jeśli zostaną wybrane) wymagają obligatoryjnie określenia wartości docelowej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu:

– obowiązkowe wskaźniki kluczowe produktu:

1. Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty).
2. Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług (podmioty).
3. Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie (osoby).

– obligatoryjne wskaźniki kluczowe rezultatu:

1. Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty).
2. Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług (podmioty).
3. Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje (osoby).

2.5.2 Obowiązkowe wskaźniki wspólne

Wskaźniki, które obligatoryjnie należy wskazać we wniosku o dofinansowanie, gdyż będą monitorowane we wszystkich projektach na etapie realizacji na podstawie danych zawartych we wnioskach o płatność (w przypadku gdy w ramach projektu nie zaplanowano wsparcia, które jest monitorowane za pomocą danego wskaźnika na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca może przypisać im wartość docelową „0”):

– obowiązkowe wskaźniki wspólne produktu:

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

2.5.3 Wskaźniki własne

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może zdefiniować własne wskaźniki, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

IZ zaleca wskazanie wskaźnika dotyczącego liczby udzielonych grantów.

2.5.4 Definicje wskaźników

| Obligatoryjne wskaźniki kluczowe produktu |
|---|
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)</i> |
| Definicja: Organizacja społeczeństwa obywatelskiego to podmiot spełniający następujące kryteria: <ol style="list-style-type: none">1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja2. strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego)3. niezarobkowy charakter organizacji4. suwerenność i samorządność5. dobrowolność przynależności. Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którym zostało udzielone wsparcie w ramach co najmniej jednego z obszarów wskazanych w nazwie wskaźnika. Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. |
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług (podmioty)</i> |
| Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego objętych wsparciem w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług. Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. |
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie (osoby)</i> |
| Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych oraz wolontariuszy) objętych wsparciem w programie. Osoba jest wliczana do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. |
| Obligatoryjne wskaźniki kluczowe rezultatu: |
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)</i> |
| Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, zgodnie z definicją ze wskaźnika „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)”, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z obszarów wskazanych we wskaźniku. Jako zwiększenie potencjału rozumie się zweryfikowaną poprawę aspektów wskazanych we wskaźniku względem danej organizacji. |

| |
|---|
| Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. |
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług (podmioty)</i> |
| Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, wykazanych we wskaźniku „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług (podmioty)”, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania. Jako poprawę lub wprowadzenie nowych metod rozumie się faktyczne ich wdrożenie do działań organizacji. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. |
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje (osoby)</i> |
| Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę osób, wykazanych we wskaźniku „Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie (osoby)”, które zdobyły nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskały kwalifikacje w wyniku udziału w projekcie. Pomiar kwalifikacji jak we wskaźniku wspólnym dot. kwalifikacji. Pomiar umiejętności i wiedzy za pomocą testu przed rozpoczęciem projektu i po zakończonym udziale w projekcie. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. |
| Obligatoryjne wspólne wskaźniki produktu |
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</i> |
| Definicja: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, 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 z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty 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 z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. |
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie</i> |
| Definicja: Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie. Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. |
| Nazwa wskaźnika: <i>Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie</i> |
| Definicja: |

We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.

Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
 5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
- Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

Nazwa wskaźnika: *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami*

Definicja:

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.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).

Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.

Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Nazwa wskaźnika: *Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie*

Definicja:

Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+.

Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

2.6 Reguła proporcjonalności

IZ może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku:

- nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu,
- niespełnienia kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.

Zgodnie z decyzją w sprawie dofinansowania projektu IZ może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu – w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.

IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

2.7 Zasady horyzontalne

Realizując projekty dofinansowane z FEoP 2021-2027 należy przestrzegać zasad horyzontalnych a obowiązek ich stosowania wynika z Umowy Partnerstwa, programu FEoP 2021-2027 oraz wytycznych.

Projekt musi być zgodny z następującymi zasadami, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego:

- zasadą równości kobiet i mężczyzn,
- zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH),
- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępnością dla osób z niepełnościami,

oraz:

- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
- Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji, promocji i kontroli.

2.7.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn

Polega na wdrożeniu działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Zgodnie z artykułem 6 rozporządzenia EFS+ w przypadku zasady równości kobiet i mężczyzn ważne jest przede wszystkim podejmowanie działań w zakresie: zwiększenia uczestnictwa kobiet w zatrudnieniu, a także lepszego godzenia życia zawodowego i prywatnego, zwalczania feminizacji ubóstwa oraz dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz w kształceniu i szkoleniu.

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 5**. Ocena zgodności odbywa się na podstawie „standardu minimum” określonego w załączniku nr 1 do wytycznych równościowych. Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Głównym celem tej zasady w projekcie jest zapewnienie równości płci na każdym etapie projektu, w szczególności na etapie diagnozy problemów w obszarze tematycznym projektu, planowania i wdrażania działań w odpowiedzi na te problemy, określania wskaźników realizacji tych działań oraz całościowego zarządzania projektem.

Działania zmierzające do przestrzegania zasady zostały szczegółowo wskazane w dokumencie pn. Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ stanowiącym załącznik nr 1 do wytycznych równościowych oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu FEdP 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

2.7.2 Zasada zrównoważonego rozwoju

Ma na celu zapewnienie, że projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, celami Porozumienia Paryskiego, zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH) oraz celami w zakresie środowiska określonymi w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 6**. Ocenie podlegać będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. poszanowania środowiska, postępu społecznego i wzrostu gospodarczego. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodność ta oznacza, że stosownie do podejmowanych w projekcie działań (zarówno w ramach zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych) zastosowane zostaną rozwiązania proekologiczne tj. m.in.: oszczędność wody i energii, powtórne wykorzystywanie zasobów. Na przykład materiały projektowe i promocyjne zostaną udostępnione elektronicznie lub wydrukowane zostaną na papierze z recyklingu, odpady będą segregowane, użytkowane będzie energooszczędne oświetlenie, itp. Proces zarządzania projektem również będzie się odbywał w ww. sposób – z ograniczeniem zużycia papieru, zdalną formą współpracy ograniczającą ślad węglowy, stosowaniem zielonych klauzul w zamówieniach, korzystaniem z energooszczędnych rozwiązań, promocją działań i postaw proekologicznych itp. Efekty i produkty projektów nie będą wpływać negatywnie na środowisko naturalne.

2.7.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji

Polega na wdrożeniu działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Ponadto, należy mieć na uwadze, by wszelkie działania projektowe mogły służyć, czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Jest to spowodowane szczególnie trudną sytuacją osób z niepełnosprawnościami w dostępie do produktów, usług i udziału w życiu społeczno-gospodarczym. Należy przy tym podkreślić, że zgodnie z ideą projektowania uniwersalnego, infrastruktura, produkty i usługi zaprojektowane i zrealizowane z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, służą wszystkim użytkownikom i likwidują lub ograniczają różne bariery, również takie na które napotykają osoby bez niepełnosprawności (np. cudzoziemcy, osoby starsze, kobiety w ciąży itp.).

Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 3**. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami na etapie oceny wniosku oznacza, że nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z tą zasadą, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego oraz we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług) dla wszystkich ich użytkowników/ użytkowniczek. Dostępność pozwala osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki, np. wiek, tymczasową niepełnosprawność, opiekę nad dziećmi itd.), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym, na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami, zgodnie z zapisami w wytycznych równościowych.

Standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały wskazane w załączniku nr 2 do Wytycznych równościowych. Jest to zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań w celu zapewnienia osobom, które mogą być wykluczone, w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym z możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Standardy regulują tylko ten obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. Standardy ustanawiają minimalne wymagania wsparcia. Jest pięć standardów dostępności:

- standard **szkoleniowy** dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów, doradztwa,
- standard **informacyjno-promocyjny** dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów,
- standard **transportowy** dotyczy infrastruktury komunikacji publicznej,
- standard **architektoniczny** dotyczy dostosowania architektonicznego budynków, jak i stanowisk postojowych dla samochodów osób z niepełnosprawnościami,

- standard **cyfrowy** dotyczy serwisów internetowych, aplikacji desktopowych (programy komputerowe), aplikacji mobilnych, aplikacji webowych dokumentów elektronicznych, multimediiów, sprzętu informatycznego specjalnego przeznaczenia.

W pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie racjonalnych usprawnień.

Jeżeli w projekcie pojawi się nieprzewidziany na etapie planowania wydatek związany z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU), o którym mowa w sekcji 4.1.2 Wytycznych równościowych.

2.7.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych UE jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 1**. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.

2.7.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekt musi być zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 2**. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

3. Kwalifikowalność wydatków

3.1 Okres kwalifikowalności

2. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, a koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi 31 grudnia 2029 r.
3. Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez ION naboru.
4. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podjęciem decyzji w sprawie dofinansowania projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty

graniczne określone w ust. 1 i 2. Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach projektu przed podjęciem decyzji oraz wydatki poniesione przed podjęciem decyzji a dotyczące realizacji projektu muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.

5. Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
6. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w decyzji w sprawie dofinansowania projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność (np. składki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.1 pkt 3 wytycznych kwalifikowalności, tj. stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.
7. Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu.
8. Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują wytyczne kwalifikowalności oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

3.2 Ocena kwalifikowalności wydatków

Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w wytycznych kwalifikowalności:

- jest zgodny z przepisami prawa,
- jest zgodny z decyzją w sprawie dofinansowania projektu i wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
- został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 wytycznych kwalifikowalności, w okresie wskazanym w decyzji w sprawie dofinansowania projektu,
- spełnia warunki określone w FEdP 2021-2027 i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w wytycznych kwalifikowalności,
- został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 wytycznych kwalifikowalności.

Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podjęcie decyzji w sprawie dofinansowania projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta decyzją w sprawie dofinansowania projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

Wytyczne kwalifikowalności nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez Grantobiorców, za wyjątkiem:

- a) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa,
- b) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- c) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- d) podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych,
- e) podrozdziału 2.4 dotyczącego cross-finansingu,
- f) podrozdziału 2.6 dotyczącego trwałości projektu (konieczność zachowania trwałości projektu w przypadku wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę w ramach cross-finansingu),
- g) podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.

3.3 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego¹, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST oraz:

- a) kary i grzywny,
- b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),

¹ Niekwalifikowalność zakupu nieruchomości i podatku VAT, o której mowa w art. 64 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia ogólnego została opisana odpowiednio w podrozdziale 3.4 i 3.5 wytycznych kwalifikowalności.

- f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
- g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
- h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
- i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFS),
- j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- k) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- l) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste,
- m) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
 - przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
 - prac badawczo-rozwojowych,
- n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.),
- o) zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami decyzji w sprawie dofinansowania projektu lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
- b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
- g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

3.4 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. wytycznych kwalifikowalności. Podrozdział ten nie dotyczy Grantobiorców.

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia ma odbywać się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a działania muszą być podejmowane w sposób przejrzysty i proporcjonalny. W celu spełnienia podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, beneficjent jest zobowiązany do zastosowania odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych.

Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:

- a) zasada konkurencyjności,
- b) tryby udzielania zamówień przewidziane ustawą PZP.

W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna na własne ryzyko realizację projektu przed podjęciem decyzji w sprawie dofinansowania projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności (BK2021).

Mając na uwadze ścieżkę audytu, beneficjent przeprowadzając zasadę konkurencyjności ma obowiązek realizować i dokumentować ją w całości na platformie zakupowej Baza

konkurencyjności (BK2021). Samo ogłoszenie (zapytanie ofertowe) może być dodatkowo publikowane w innych miejscach, niemniej z odpowiednim odesłaniem do BK2021.

Każdy beneficjent powinien pamiętać, że progiem od którego stosować należy zasadę konkurencyjności jest kwota 50 000 zł bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się m.in. do zamówień, do których zastosowanie będzie mieć ustawa – Prawo zamówień publicznych. Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł netto. Oznacza to więc, że w przypadku podmiotów stosujących ustawę PZP (zgodnie z art. 4 ustawy PZP) zasada konkurencyjności będzie miała zastosowanie wyłącznie do zamówień w przedziale wartości 50 000 zł – 129 999 zł. Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających 50 000 zł bez podatku od towarów i usług.

Wytyczne kwalifikowalności dopuszczają szereg sytuacji, w których beneficjent będzie mógł odstąpić od stosowania zasady konkurencyjności. Są to tzw. wyłączenia, których zamknięty katalog zamieszczono w sekcji 3.2.1 wytycznych kwalifikowalności.

Beneficjent przy udzielaniu zamówień zobowiązany jest do opisu przedmiotu zamówienia w sposób dostępny.

Beneficjent przy udzielaniu zamówień, zgodnie z zapisami decyzji w sprawie dofinansowania projektu, zobowiązany jest również do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

1. zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
2. zlecenie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.

3.5 Personel projektu

Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalogu wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu określa podrozdział 3.8 wytycznych kwalifikowalności.

Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu to wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia

społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin) oraz uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co łącznie stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Zatrudnienie lub oddelegowanie personelu projektu do pełnienia zadań związanych z realizacją projektów beneficjenta jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, porozumienia lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie w szczególności zadań wykonywanych w ramach projektów. Dokumenty te powinny obejmować wszystkie zadania personelu projektu lub projektów.

W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.

Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

Spełnienie tego warunku należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez personel projektu. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

Uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych na podstawie uproszczonych metod oraz kosztów pośrednich.

3.6 Źródła finansowania

Beneficjent będzie otrzymywał płatności w postaci transz w dwóch przelewach:

- finansowanie UE z EFS+ w wysokości 85% wydatków kwalifikowalnych, przekazywane przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ/ Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku,
- współfinansowanie krajowe ze środków budżetu państwa w wysokości do 10 % wydatków kwalifikowalnych, przekazywane przez IZ/ Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

Środki na realizację projektu są wypłacane co do zasady jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w decyzji w sprawie dofinansowania projektu. Wzór Decyzji w sprawie dofinansowania stanowi załącznik nr 4 do regulaminu. Dofinansowanie jest przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w decyzji w sprawie dofinansowania projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć z jakich źródeł zostanie sfinansowany dany wydatek (wkład własny czy dofinansowanie).

Zarówno beneficjenci, jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

3.7 Wkład własny

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości **minimum 5 %** wydatków kwalifikowalnych. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego (pieniężny lub niepieniężny).

Źródłem finansowania wkładu własnego powinny być środki publiczne. Wkład własny może pochodzić z budżetu JST. Wkład własny nie może zostać wniesiony przez Grantobiorcę.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich. Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich należy traktować jako wkład pieniężny.

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- wkład pieniężny – czyli wydatki, które będą finansowane przez wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części zakupów lub wynagrodzeń),
- wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
 - 1) kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
 - 2) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku Beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,

- 3) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
- 4) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- 5) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- 6) wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

Pozostałe warunki kwalifikowalności niepieniężnego wkładu własnego określone zostały w podrozdziale 3.3 wytycznych kwalifikowalności.

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w procencie określonym w umowie o dofinansowanie projektu, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w zdaniu pierwszym może zostać uznany za niekwalifikowalny.

3.8 Cross – financing oraz zakup środków trwałych

Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 15 % wartości projektu. Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu, ponoszonych zarówno przez Wnioskodawcę, jak i Grantobiorców

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 wytycznych kwalifikowalności są spełnione²,
- b) zakupu infrastruktury - definicja infrastruktury została wskazana w wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:
 - ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
 - ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
 - zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach FEdP, należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach

² Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financjowaniem. o ile warunki z sekcji 3.4.3 wytycznych kwalifikowalności są spełnione.

istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości, i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości. Do limitu cross-financingu w projektach będą też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami remontowymi związanymi z dostosowaniem budynków lub pomieszczeń do nowej funkcji. Wynika to z faktu, że rezultat nawet niewielkich prac uznaje się za „infrastrukturę”, ponieważ wynik tych prac staje się częścią nieruchomości (zostają one trwale przyłączone do nieruchomości i tracą swoją tożsamość). W ramach zakupu infrastruktury możliwe jest więc dostosowanie budynków poprzez wykonanie do nich podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami, zainstalowanie w budynku windy, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie pomieszczeń (np. dostosowanie budynku lub pomieszczeń do nowych potrzeb) i miejsc pracy do potrzeb działań wykonywanych w projekcie. Dostosowania kwalifikowalne będą w szczególności w związku z koniecznością spełnienia przez budynek lub pomieszczenie pewnych wymogów wynikających z przepisów prawa, np. wymogów sanitarnych czy BHP. Do limitu cross-financingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy, czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-financingiem.

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów³, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie Beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy Beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). W projektach EFS+, jako projektach „miękkich”, najczęściej dochodzi do zakupu środków trwałych, które amortyzowane są w okresie realizacji projektu. W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego.
- ii) 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, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), a jego zasadność także podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku.

- iii) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych).

Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), i podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku. Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W związku z powyższym, gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie

³ Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

szkolenia, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony.

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregoś z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

3.9 Budżet projektu

3.9.1 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w wytycznych kwalifikowalności oraz z uwzględnieniem cen rynkowych.

W kosztach bezpośrednich wnioskodawca przedstawia wydatki niezbędne do realizacji działań merytorycznych w podziale na poszczególne zadania. Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą być one opisane w sposób umożliwiający oceniającemu sprawdzenie, czy koszty są kwalifikowalne, racjonalne i efektywne. Istotnym jest zatem, aby w uzasadnieniu kosztów wnioskodawca przedstawił m.in. informacje pozwalające na weryfikację racjonalności (rynkowości) zaplanowanych kosztów, np. poprzez analizę stron internetowych, informacje o przeanalizowanych ofertach itp. Przedstawione przez wnioskodawcę koszty nie mogą odbiegać od cen rynkowych.

W ramach kosztów bezpośrednich w operacji o znaczeniu strategicznym mogą być ponoszone koszty promocji o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego.

Z uwagi na planowaną wartość projektu, koszty bezpośrednie rozliczane będą w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki. Dokumentem potwierdzającym wypłacenie grantu powinna być np. dyspozycja lub inny właściwy dokument księgowy.

W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich. Będzie to weryfikowane zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również później na każdym etapie realizacji projektu.

3.9.2 Koszty pośrednie

Zgodnie z podrozdziałem 3.12 wytycznych kwalifikowalności koszty pośrednie stanowią następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu, tj.:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym, żadne inne koszty nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich. Jednocześnie niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane z wykorzystaniem metod uproszczonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich:

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

⁴ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁵ j.w.

- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁶ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁷ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross - finansowaniem. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny. Do personelu projektu, którego koszt zaangażowania rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich projektu, nie ma zastosowania podrozdział 3.5 regulaminu.

Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podczas zatwierdzania wniosku beneficjenta o płatność będzie dokonywana weryfikacja, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

IZ zgodnie z zapisami decyzji w sprawie dofinansowania projektu może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień decyzji w zakresie zarządzania projektem zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 9 do wzoru decyzji.

3.10 Uprozczone metody rozliczania projektu

W ramach naboru IZ przewiduje następujące metody uproszczone w ramach rozliczania projektu:

- stawki ryczałtowe na koszty pośrednie - metodologia wyliczania została opisana w podrozdziale 3.9.2 regulaminu.

Z uwagi na planowaną wartość dofinansowania, w ramach niniejszego naboru IZ nie przewiduje rozliczania wydatków bezpośrednich z wykorzystaniem metod uproszczonych. Zatem koszty bezpośrednie w projekcie muszą być rozliczane według wydatków rzeczywiście poniesionych.

3.11 Podatek od towarów i usług – VAT

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest **mniejszy niż 5 mln EUR** (włączając VAT) jest kwalifikowalny. W takim przypadku nie ma konieczności składania przez beneficjenta/partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

3.12 Pomoc publiczna/pomoc de minimis

Wystąpienie przesłanek do udzielania pomocy de minimis weryfikowane jest na etapie oceny na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de

⁶ j.w.
⁷ j.w.

minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 z późniejszymi zmianami.

4. Proces wyboru projektów

4.1 Opis procedury oceny projektów

Do dokonania oceny projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru powołana zostaje Komisja Oceny Projektów (KOP), która ocenia projekt na podstawie wniosku o dofinansowanie i załączników. Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny wniosków podpisują deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności. W skład KOP wchodzi pracownicy ION posiadający stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie, w ramach której jest dokonywany wybór projektów. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, którzy muszą spełniać warunki określone w art. 81 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+ wraz ze wzorem deklaracji poufności i oświadczeń i o bezstronności stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

W przypadku trybu niekonkurencyjnego ocena projektów przeprowadzana jest w ramach etapu oceny formalno – merytorycznej przez co najmniej dwóch członków KOP.

Ocena projektu odbywa się w oparciu o ogólne kryteria wyboru (kryteria formalne, horyzontalne, merytoryczne) i kryteria dedykowane (szczególne).

Systematyka kryteriów ogólnych stanowi załącznik nr 6 do regulaminu, natomiast systematyka kryteriów szczególnych stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.

KOP dokonuje oceny projektów na kartach oceny formalno-merytorycznej (w systemie SOFM). Oceniający uzasadnia ocenę każdego kryterium.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, oceniający może je skorygować (informując o tym wnioskodawcę) lub wezwać wnioskodawcę do poprawienia omyłki we wniosku.

W przypadku niektórych kryteriów ogólnych i szczególnych (zgodnie z przyjętą systematyką) istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 55 ust 1 ustawy wdrożeniowej). ION wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium.

Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalno-merytorycznej na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku.

W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalno - merytorycznej, ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku – tj. uzyskaniu oceny negatywnej.

Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełni wszystkie kryteria zerojedynkowe. Rozstrzygnięcia naboru dokonuje Zarząd Województwa w formie uchwały, w której wskazuje się projekt wybrany do dofinansowania lub projekt, który otrzymał ocenę negatywną.

4.2 Rozbieżność w ocenie

W przypadku wystąpienia różnic w ocenie kryteriów przez dwóch oceniających przewodniczący może je rozstrzygnąć lub wskazać sposób rozstrzygnięcia, co oznacza, że projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Przypadki rozbieżności w ocenie i sposób postępowania został opisany w §7 Regulaminu KOP.

4.3 Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza nie dotyczy naboru prowadzonego w trybie niekonkurencyjnym.

4.4 Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

1. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ 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.
2. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów 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.
3. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

5. Decyzja w sprawie dofinansowania projektu

Zarząd Województwa Podlaskiego przyjmuje uchwałę dotyczącą zatwierdzenia wyników oceny projektu oraz wyboru projektu do dofinansowania. ION niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy w formie pisemnej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu.

Podstawę dofinansowania projektu stanowi decyzja o dofinansowaniu projektu przygotowana na wzorze obowiązującym na moment jej podjęcia. Wprowadzenie zmian do wzoru decyzji (załącznik nr 4 do regulaminu) nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.

Niezwłocznie po przyjęciu przez ZWP uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektu, pracownik ION wysyła do Wnioskodawcy informację w sprawie dostarczenia dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, tj.:

1. wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej,
2. harmonogramu płatności,
3. informacji dotyczącej rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu;
4. wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi CST2021,

5. oświadczenia beneficjenta o uzyskaniu zgody podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy, realizatorzy, podmioty reprezentujące) na ich udział w badaniach ewaluacyjnych (o ile dotyczy),

W szczególnych przypadkach IZ dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących wnioskodawcy i/lub partnera, zawartych ww. wniosku o dofinansowanie projektu, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie projektu, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez IZ.

Na etapie realizacji projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą IZ w zakresie wskazanym w decyzji w sprawie dofinansowania projektu, jeżeli:

- zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu albo
- zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od beneficjenta, których nie mógł przewidzieć działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.

Zarząd Województwa Podlaskiego podejmuje uchwałę w sprawie dofinansowania projektu, do której załącznik stanowi decyzja w sprawie dofinansowania projektu.

Decyzja w sprawie dofinansowania projektu nie może być podjęta w przypadku gdy:

1. wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust.1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej (nie złożył w terminie wymaganych załączników);
2. wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
3. wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania (w tej sytuacji wnioskodawca informuje IZ o swojej decyzji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia).
4. doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.

Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.

6. Informacja i promocja

1. Działania informacyjne i promocyjne są elementem realizacji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich. Działania te są równie istotne, jak wszystkie pozostałe i podlegają kontroli.
2. Beneficjent ma obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu.

3. Niewypełnienie niektórych obowiązków z zakresu informacji i pomoże skutkować pomniejszeniem dofinansowania.
4. Realizując projekt, Beneficjent bierze udział w komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce. Dlatego tak ważne jest to, aby działania komunikacyjne realizować dobrze i efektywnie, bo składają się one na postrzeganie Funduszy Europejskich, a tym samym Unii Europejskiej.

UWAGA! Projekt, który zostanie przygotowany na podstawie niniejszego Regulaminu ma znaczenie strategiczne, w związku z powyższym obowiązkiem Beneficjenta będzie zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego projekt, udział w targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu. Do udziału w wydarzeniu należy zaprosić przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Kontakt

W sprawach dotyczących naboru w ramach Działania 8.3 Zwiększenie aktywności – społeczno – zawodowej programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Instytucji Organizującej Nabór:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

w godzinach pracy urzędu, tj. pn. 8.00 – 16.00, wt. – pt. 7.30 – 15.30

tel. 85 66 54 260 (sekretariat), 85 66 54 257, 85 66 54 273, 85 66 54 258, 85 66 54 357

e-mail: wlaczenie.efs@podlaskie.eu (wpisując w tytule wiadomości tylko nr naboru: FEPD.08.03-IZ.00-001/24);

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich

ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

infolinia: 801 308 013

e-mail: pife.bialystok@podlaskie.eu

8. Sposób komunikacji

Zgodnie z art. 51 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania wyboru projektów. Do czasu rozstrzygnięcia naboru regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. ION udostępnia zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin wyboru projektów, tj. na swojej stronie internetowej www.funduszeuopodlaskie.eu oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Wszelka korespondencja, komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a ION odbywa się za pośrednictwem SOWA EFS lub w formie pisemnej. Głównym narzędziem komunikacji na etapie oceny jest funkcja „Korespondencja” w systemie SOWA EFS.

Zgodnie z artykułem 55 ust. 1 ustawy, na wezwanie ION wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wnioski w zakresie określonym w wezwaniu.

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, IZ FEoP powołała Rzecznika Funduszy Europejskich. Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

- a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu przez właściwą instytucję;
- b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
- c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
- d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu obowiązujących we właściwej instytucji;
- e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji;
- f) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w punkcie a), z właściwą instytucją.

Więcej informacji znajduje się na stronie:

https://funduszeupodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/rzecznik-funduszy-europejskich.html

9. Wykaz skrótów i słownik pojęć

Wykaz skrótów:

BK2021 – baza konkurencyjności

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEoP – program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (wersja obowiązująca w dniu rozpoczęcia naboru)

ION – Instytucja Ogłaszająca Nabór

IZ – Instytucja Zarządzająca

KM – Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie

KOP - Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejski Fundusz Społeczny Plus;

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów (wersja obowiązująca w dniu rozpoczęcia naboru)

UMWP w Białymstoku – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Słownik pojęć:

Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby regulaminu, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści regulaminu wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;

Baza konkurencyjności (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>);

Cross-financing - zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

Dostępność – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane⁸ obiekty, zakupione środki transportu;

Dyskryminacja – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

Grant - środki udzielane Grantobiorcom wybranym w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu grantowego;

Grantobiorca - podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia w ramach udzielonego grantu;

Koszty pośrednie projektu - koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane

⁸ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;

Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) - 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, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;

Projekt grantowy - projekt, którego Beneficjent przekazuje Grantobiorcom środki finansowe projektu w formie grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu. Zasady realizacji projektów grantowych określa art. 41 ustawy wdrożeniowej.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 do wytycznych równościowych. 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;

Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 – zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021- 2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do wytycznych równościowych;

Uczestnik projektu - osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 pkt 40 rozporządzenia ogólnego;

Uniwersalne projektowanie – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027;

Wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej.

10. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokument ten został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakkolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Dokumenty programowe:

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP), przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 16 grudnia 2022 r.;
2. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP); przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 30 listopada 2023 r.;

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej rozporządzeniem EFS+;
3. 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 zwanego dalej „RODO”;
4. 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”;
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
6. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
7. 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;
8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;

10. 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;
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych;
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
13. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
14. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
16. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
17. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
19. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
20. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
21. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
22. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
23. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
24. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
25. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
26. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
27. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
28. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
29. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;

30. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
31. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia;

Wykaz wytycznych

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r., zwane w regulaminie wytycznymi EFS+;
2. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwane w regulaminie wytycznymi kwalifikowalności;
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r., zwane w regulaminie wytycznymi równościowymi;
5. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.; zwane w regulaminie wytycznymi monitorowania;
6. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
7. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
8. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
9. Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 20 września 2022 r.;
10. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych;

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej **www.funduszeupodlaskie.eu** (zwana dalej stroną internetową) oraz na portalu **www.funduszeuropejskie.gov.pl** (zwanym dalej portalem).

- Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu,
- W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Instytucja Organizująca Nabór zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie.

W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie wyboru projektów mają zastosowanie akty prawa krajowego i unijnego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.

11. Załączniki

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
3. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+
4. Wzór decyzji w sprawie dofinansowania projektu ze środków EFS + z załącznikami
5. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+
6. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z europejskiego funduszu społecznego + w ramach programu fundusze europejskie dla podlaskiego na lata 2021-2027 - kryteria ogólne wyboru projektów
7. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z europejskiego funduszu społecznego + w ramach programu fundusze europejskie dla podlaskiego na lata 2021-2027 - szczególne kryteria wyboru projektów
8. Wzór oświadczenia, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne