



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Nabór nr 11/2026/EF5+  
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju 2023-2027 Stowarzyszenia „Lokalna Grupy  
Działania -Tygiel Doliny Bugu”**

**Cel 2. Poprawa warunków do rozwoju aktywności wśród społeczności lokalnej,  
poprzez włączenie osób w niekorzystnej sytuacji.**

**Przedsięwzięcie 2.3. Wsparcie dzieci i młodzieży z Podlasia Nadbużańskiego**

**Regulamin Naboru Wniosków o Wsparcie  
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027  
Europejski Fundusz Społeczny Plus**

**Priorytet IX Fundusze na rzecz Rozwoju Lokalnego  
Działanie 9.4 Wzmocnienie lokalnej aktywnej integracji społecznej  
Typ projektu**

**1. Rozwój usług wsparcia rodziny przeżywającej trudności opiekuńczo-  
wychowawcze, w tym m.in. asystentury rodzinnej, poradnictwa specjalistycznego,  
mediacji, pomocy prawnej, grup wsparcia, rodziny wspierającej, usług interwencji  
kryzysowej oraz usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym  
przemocy w rodzinie.**

**2. Wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania placówek wsparcia dziennego dla  
dzieci i młodzieży m.in.: ogniska wychowawcze i koła zainteresowań, świetlice  
środowiskowe, świetlice socjoterapeutyczne, kluby młodzieżowe organizujące  
zajęcia socjoterapeutyczne lub z programami socjoterapeutycznymi.**

Nabór w aplikacji SOWA EFS nr **FEPD.09.04-IZ.00-012/26**  
(tryb konkurencyjny)

Drohiczyn, czerwiec 2026 r.

## Spis treści

Spis treści .....	2
1. Wykaz skrótów i pojęć.....	4
2. Podstawy prawne i inne ważne dokumenty .....	11
2.1 Dokumenty programowe: .....	12
2.2 Regulacje unijne .....	12
2.3 Regulacje krajowe .....	13
Wykaz wytycznych .....	15
3. Wprowadzenie .....	16
4. Przedmiot naboru.....	17
5. Warunki szczegółowe .....	18
5.1 Lokalne kryteria wyboru.....	23
5.2 Warunki udzielenia wsparcia. ....	23
5.3 Warunki horyzontalne:.....	23
5.3.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	24
5.3.2 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	24
5.3.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji.....	25
5.3.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej.....	26
5.3.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	27
6. Wykluczenia.....	27
7. Kto może składać wnioski - typ Wnioskodawcy .....	28
8. Termin naboru.....	30
9. Intensywność wsparcia i finansowanie projektu .....	30
10. Grupa docelowa .....	30
11. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania.....	32
11.1 Ocena kwalifikowalności wydatków .....	33
11.2 Wydatki niekwalifikowalne .....	34
11.3 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu .....	36
11.4 Personel projektu.....	37
11.5 Źródła finansowania .....	39
11.6 Wkład własny.....	39
11.7 Cross – financing oraz zakup środków trwałych.....	40

11.8	Budżet projektu.....	43
11.9	Koszty bezpośrednie .....	43
11.10	Koszty pośrednie .....	44
11.11	Uproszczone metody rozliczania projektu.....	46
11.12	Podatek od towarów i usług – VAT .....	46
11.13	Pomoc publiczna/pomoc de minimis.....	46
11.14	Trwałość w projektach .....	46
12.	Sposób składania wniosków .....	47
13.	Aplikacja SOWA EFS.....	48
14.	Sposób składania załączników .....	48
15.	Wycofanie wniosku .....	50
16.	Wskaźniki stosowane w ramach naboru .....	50
16.1	Wskaźniki kluczowe.....	51
16.2	Wskaźniki wspólne .....	52
16.3	Wskaźniki własne .....	53
17.	Partnerstwo w projekcie .....	53
18.	Proces oceny wniosków i kryteria wyboru operacji .....	54
18.1	Ocena operacji na poziomie LGD:.....	54
18.2	Ocena operacji na poziomie IZ FEoP: .....	57
19.	Procedura zawierania umowy o dofinansowanie .....	57
19.1	Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu. .59	
19.2	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	60
20.	Procedura odwoławcza .....	61
21.	Zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu FEoP 2021-2027 .....	63
22.	Inne uwagi.....	63
23.	Informacja o miejscu udostępnienia dokumentacji .....	64
24.	Dane kontaktowe .....	64
24.1	Sposób komunikacji.....	65
25.	Rzecznik Funduszy Europejskich.....	65
26.	Załączniki do Regulaminu naboru wniosków .....	66

## 1. Wykaz skrótów i pojęć

**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/>) Informacje dotyczące nowego systemu wsparcia użytkowników:

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej  
ul. Wspólna 2/4  
00-926 Warszawa  
22 273 79 12

Wsparcie techniczne BK2021: [konkurencyjnosc@mfiipr.gov.pl](mailto:konkurencyjnosc@mfiipr.gov.pl)

**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.

**Biuro ds. RLKS** – Biuro ds. Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.

**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;

**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;

**Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu.

**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 modernizowane obiekty, zakupione środki transportu. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

**Deinstytucjonalizacja usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób 1 W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych. 5 niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.). Proces ten wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na poczet usług świadczonych w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej lub w opiece instytucjonalnej.

**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.

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

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

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

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór: Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”, która publikuje na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków wraz z całą dokumentacją. Ogłoszenie o naborze wniosków zamieszczane jest również na stronie internetowej IZ FEdP oraz na portalu Funduszy Europejskich.

**IZ FEdP** – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 - Funkcję Instytucji Zarządzającej FEdP 2021-2027 pełni Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany w zakresie naboru przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Biuro do spraw Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność, ul. Handlowa 6, 15-399 Białystok. Adres do korespondencji: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

**Karta oceny wniosku i wyboru operacji** – Załączniki nr 5a, 5b, 6a, 6b, 7, 8 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu” lokalne kryteria wyboru operacji.

**Koszty pośrednie projektu** – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;

**Kpa** – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**KM FE dP 2021-2027** – Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

**KE** – Komisja Europejska. Koszty pośrednie projektu – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu; Kpa – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**LGD** – lokalna grupa działania, o której mowa w art. 4 ustawy RLKS.

**Lokalne kryteria wyboru operacji** – lokalne kryteria wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania- Tygiel Doliny Bugu” na lata 2023-2027.

**LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu” na lata 2023-2027.

**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.

**Obywatel państwa trzeciego** - osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.

**Oczywista omyłka** – ewidentny błąd np. logiczny, pisarski, rachunkowy lub inny podobny wynikający z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy w wykonaniu działania matematycznego, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jednak jest omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens dokumentu pozostaje bez zmian.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub

rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne.

**Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia** to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

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

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

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

**Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością** – osoba:

- a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;
- b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;
- c) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania.

**Osoba z niepełnosprawnością** –

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),

b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).

c) dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniowie wychowankowie i słuchacze szkół i placówek systemu oświaty, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej).

**Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

**Partner** - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wskazany w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie jako realizator, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby; zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.

**Portal Funduszy Europejskich (PFE)/Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, dostępny na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR** - Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”.

**Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych w ramach programu.

**Projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej.

**Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

**Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru wniosków.

**ROPS** – regionalny ośrodek polityki społecznej;

**Rozporządzenie EFRR** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.

**Rozporządzenie EFS+** – 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).

**Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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.

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejski Fundusz Społeczny Plus.

**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.

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

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

**Umowa Partnerstwa (UP)** – Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce. Umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

**Umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;

**UMWP** – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

**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.

**Usługi świadczone w społeczności lokalnej** – usługi społeczne lub zdrowotne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a dzieciom życie w rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą (w zakresie wsparcia dzieci uwzględnianie ich zdania);
- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej. Warunki, o których mowa w lit. a–d, muszą być spełnione łącznie.

Do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- a) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych;
- b) opieka wytchnieniowa w formie krótkookresowego (do 12 tygodni w roku) całodobowego lub dziennego pobytu;
- c) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- d) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (zarówno w formie pobytu dziennego jak i całodobowego), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach nie jest większa niż 8;
- e) usługi w gospodarstwach opiekuńczych w formie pobytu dziennego lub całodobowego, o ile liczba miejsc pobytu całodobowego w tych gospodarstwach nie jest większa niż 8;
- f) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- g) usługi asystenckie dla innych grup niż osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem asystentury rodzinnej;
- h) usługi pielęgniarstwa długoterminowego domowego;
- i) opieka paliatywna i hospicyjna w formach zdeinstytucjonalizowanych;

j) poradnictwo specjalistyczne, świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;

k) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

i) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;

ii) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;

iii) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;

l) usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych;

m) usługi preadopcyjne i postadopcyjne;

n) rodzinna piecza zastępcza, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także usługi dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinnych form pieczy zastępczej;

o) usługi w postaci mieszkań chronionych, usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu nie jest większa niż 7, usługi w ramach innych mieszkań z usługami/ze wsparciem;

p) usługi interwencji kryzysowej, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną);

q) usługi przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy w rodzinie na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.) (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną);

**Ustawa RLKS** - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

**Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027.

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

**Wytyczne kwalifikowalności wydatków** - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej

## 2. Podstawy prawne i inne ważne dokumenty

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. Należy stosować dokumenty aktualne na dzień ogłoszenia naboru.

## 2.1 Dokumenty programowe:

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FE dP 2021-2027).
2. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce.
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP).
4. Strategia Rozwoju Województwa Podlaskiego 2030.

## 2.2 Regulacje unijne

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 (rozporządzenie ogólne).
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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE.
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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
9. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.

10. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia.
11. 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.
12. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
14. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.
15. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
16. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

### 2.3 Regulacje krajowe

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
5. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana ustawą PZP.
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
8. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
11. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
12. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
13. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
14. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa).
15. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
16. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.



17. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
18. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
19. 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.
20. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
21. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
22. Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
23. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
24. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
25. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
26. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
27. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie rodzinnych domów pomocy.
28. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
29. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
30. 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.
31. 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 z późniejszymi zmianami.
32. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
33. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
34. Rządowy Program Dostępność Plus 2018-2025.
35. Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030 przyjęta uchwałą nr Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie przyjęcia dokumentu Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021–2030.
36. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy.

37. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
38. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
39. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
40. Ustawę z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników,
41. Ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,

### Wykaz wytycznych

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 30 czerwca 2025 r., zwane w regulaminie wytycznymi EFS+.
2. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., zwane w regulaminie wytycznymi kwalifikowalności.
3. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r., zwane w regulaminie wytycznymi równościowymi.
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.
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 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](http://www.funduszeupodlaskie.eu) (zwana dalej stroną internetową) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu

(części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów lub uzyskaniem oceny negatywnej.

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

### 3. Wprowadzenie

Niniejszy Regulamin w szczególności określa cel i zakres postępowania w zakresie wyboru projektów, zasady organizacji tego postępowania, sposób wyboru projektów oraz informacje niezbędne do przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów.

Funkcję Instytucji Zarządzającej FEdP 2021-2027 pełni Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany w zakresie naboru przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Biuro do spraw Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność, ul. Handlowa 6, 15-399 Białystok. Adres do korespondencji ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Przedmiotem naboru są projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD dofinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Lokalna Grupa Działania publikuje na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków wraz z całą dokumentacją. Ogłoszenie o naborze wniosków zamieszczane jest również na stronie internetowej FEdP 2021-2027.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do następujących informacji: zasad przeprowadzania naboru, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu weryfikacji oraz listy projektów, które spełniły kryteria lokalne i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Opisane w niniejszym Regulaminie postępowanie w zakresie wyboru projektów dotyczy konkurencyjnego sposobu wyboru projektów.

Na podstawie art. 59 ustawy wdrożeniowej „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów”.

Do doręczenia pisemnej informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną stosuje się przepisy Kpa w zakresie doręczeń (Dział I Rozdział 8 Kpa).

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następujący dzień roboczy.

Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu właściwej instytucji.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

IZ FEEdP dokonuje ostatecznej weryfikacji wydatków pod kątem kwalifikowalności przed zatwierdzeniem operacji.

Po wyborze projektu do dofinansowania, w uzasadnionych przypadkach, IZ FEEdP 2021-2027 zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie, m.in. dot. lokalizacji, zakresu rzeczowego i przypisanych do nich wydatków.

### **Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela SLGD „Tygiel Doliny Bugu” w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:**

Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”, ul. Warszawska 51 lok.7, 17-312 Drohiczyn, tel. 797 091 197, e-mail: [biuro@tygieldolinybugu.pl](mailto:biuro@tygieldolinybugu.pl). Biuro czynne: pon. 8:00 - 16:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30.

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

**Wnioskodawca zobowiązany jest do jednoznacznego zdefiniowania przedmiotu projektu, a tym samym ograniczenia zakresu rzeczowego projektu wyłącznie do wymaganego warunkami niniejszego naboru.**

**Do obowiązków Wnioskodawcy należy także przedstawienie wyczerpujących informacji opisowych (deklaracje nie stanowią podstawy do spełnienia kryteriów wyboru projektu).**

## **4. Przedmiot naboru**

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel 2. Poprawa warunków do rozwoju aktywności wśród społeczności lokalnej, poprzez

włączenie osób w niekorzystnej sytuacji zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu” (zwanej LSR) oraz wpisującym się w Działanie 9.4 Wzmocnienie lokalnej aktywnej integracji społecznej, Priorytetu IX Fundusze na rzecz Rozwoju Lokalnego w ramach FEdP 2021-2027, typ projektu:

1. Rozwój usług wsparcia rodziny przeżywającej trudności opiekuńczo-wychowawcze, w tym m.in. asystentury rodzinnej, poradnictwa specjalistycznego, mediacji, pomocy prawnej, grup wsparcia, rodziny wspierającej, usług interwencji kryzysowej oraz usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym przemocy w rodzinie.
2. Wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży m.in.: ogniska wychowawcze i koła zainteresowań, świetlice środowiskowe, świetlice socjoterapeutyczne, kluby młodzieżowe organizujące zajęcia socjoterapeutyczne lub z programami socjoterapeutycznymi.

### **UWAGA!**

**W ramach naboru, dla typu 1 wyklucza się z możliwości wsparcia asystenturę rodzinną, zaś dla typu 2 ogniska wychowawcze i koła zainteresowań. W ramach jednego projektu, można łączyć dwa typy.**

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów FEdP 2021-2027 w ramach niniejszego naboru, wsparciem będą objęte projekty realizujące cele zawarte w programie FEdP 2021-2027, w szczególności wpisujące się w realizację celu szczegółowego „I”, tj. Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.

**Kod interwencji 163 - Promowanie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.**

## **5. Warunki szczegółowe**

- 1) Kierunek i zakres wsparcia, wynika z LSR. Zgodnie z LSR, w ramach przedsięwzięcia zaplanowano wzmocnienie lokalnej, aktywnej integracji społecznej osób, poprzez zapewnienie usług dla rodzin wychowujących dzieci, w tym przeżywających trudności opiekuńczo - wychowawcze, usługi wsparcia dla dzieci i młodzieży, w tym działania z zakresu usług psychologicznych, pedagogicznych. W pierwszej kolejności uczestniczenie dzieci w świetlicach środowiskowych, świetlicach socjoterapeutycznych, klubach młodzieżowych. Dodatkowo poradnictwo rodzinne i specjalistyczne, pedagogiczne, psychologiczne, terapia dla rodzin dotkniętych przemocą, mediacja, usługi dla rodzin z dziećmi, w tym opiekuńcze, specjalistyczne, pomoc prawna, grupy wsparcia, grupy samopomocowe (EFS+, obszar powiatu siemiatyckiego). W związku z tym, że w LSR określono preferencje dla uczestniczenia dzieci w świetlicach środowiskowych, świetlicach socjoterapeutycznych, klubach

- młodzieżowych, z typu 2 wyklucza się wsparcie na ogniska wychowawcze i koła zainteresowań.
- 2) Wsparcie będzie miało charakter uzupełniający do interwencji z EFS+ w Działaniu FEPD.08.05 Wzmocnienie aktywnej integracji społecznej, CS 4(I) oraz komplementarny względem Działania FEPD.08.04 Wzrost dostępności usług społecznych, CS 4(iii) finansowanego z EFRR;
  - 3) Z możliwości otrzymania wsparcia wyłączone będą podmioty i osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w odpowiednich działaniach w pozostałych Priorytetów (decyduje tożsamość czasowa oraz tożsamość lokalizacji realizacji projektu);
  - 4) Z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej pomiędzy Działaniami w Priorytecie VIII i Priorytecie IX, warunkiem zakwalifikowania osoby jako uczestnika projektu będzie złożenie oświadczenia o jednoczesnym niekorzystaniu z takich samych form wsparcia w ramach projektów realizowanych w Priorytecie VIII;
  - 5) Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, z zastrzeżeniem pkt 2;
  - 6) Świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej nie są finansowane z EFS+. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu;
  - 7) Działania mające na celu wsparcie dzieci i młodzieży przebywających w całodobowych instytucjach opieki nie mogą wzmacniać potencjału instytucjonalnego tych placówek (np. zatrudnianie personelu, remonty, wyposażenie). Mogą dotyczyć wsparcia dzieci i młodzieży w zakresie zgodnym z ideą deinstytucjonalizacji;
  - 8) W celu zapewnienia kompleksowego wsparcia tam, gdzie jest to niezbędne przewiduje się umożliwienie finansowania krzyżowego. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 15% wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 9) Dofinansowane projekty muszą być zgodne z art. 9 rozporządzenia ogólnego, tj.:
    - a) przepisami Karty Praw Podstawowych i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
    - b) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027);
    - c) zasadą równości kobiet i mężczyzn (zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027);
    - d) zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą nie czyni poważnych szkód (DNSH).
  - 10) Wsparcie w obszarze włączenia społecznego jest zgodne ze "Strategią Rozwoju Usług Społecznych polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.)", Regionalnym Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla województwa podlaskiego, a także Krajowym Programem Przeciwdziałania

Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030.

11) Ponadto projekt musi być zgodny z warunkami formalnymi, horyzontalnymi, merytorycznymi ogólnymi, merytorycznymi, szczegółowymi, o których mowa w dokumencie **Lista warunków udzielenia wsparcia** – Działanie 9.4 Wzmocnienie lokalnej aktywnej integracji społecznej, stanowiącym zał. nr 6 do Regulaminu

**a) Wsparcie rodziny jest realizowane zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej** - Warunek wynika z Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus. Zakres zaplanowanego wsparcia rodziny powinien być zgodny z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

**b) Z EFS nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej** - Warunek wynika z Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

**c) Wnioskodawca przewiduje preferencje uczestnictwa w projekcie:**

- o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- z niepełnosprawnością sprzężoną;
- z chorobami psychicznymi;
- z niepełnosprawnością intelektualną;
- z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
- korzystające z programu FE PŻ;
- dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną.

Warunek wynika z Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus. Warunek zostanie uznany za spełniony w sytuacji, gdy we wniosku o dofinansowanie w szczególności w polu dotyczącym opisu grupy docelowej lub rekrutacji uczestników projektu, zostanie jednoznacznie wskazane, że preferowane do wsparcia będą osoby ze wszystkich grup wskazanych w warunku. Wnioskodawca powinien opisać sposób preferencji osób wskazanych w nazwie warunku, w tym wskazanie wag punktowych.

**d) Usługi wsparcia rodziny w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polegają na:**

- tworzeniu nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowo tworzonych placówek wsparcia dziennego

i/lub

- wsparciu istniejących placówek (wyłącznie pod warunkiem: zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferty wsparcia)

(jeśli dotyczy)

Warunek ma zapewnić wsparcie dla nowo powstających placówek wsparcia dziennego. W ramach projektu nie może być finansowana dotychczasowa działalność placówek wsparcia dziennego a jedynie rozszerzenie jego działalności np. o dodatkowe formy wsparcia. Warunek wynika z Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie jednoznaczny opis sposobu spełnienia warunku.

- e) Działania mające na celu wsparcie dzieci i młodzieży przebywających w całodobowych instytucjach opieki nie mogą wzmacniać potencjału instytucjonalnego tych placówek (jeśli dotyczy) -** Warunek wynika z Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027. Działania mające na celu wsparcie dzieci i młodzieży przebywających w całodobowych instytucjach opieki nie mogą wzmacniać potencjału instytucjonalnego tych placówek (np. zatrudnianie personelu, remonty, wyposażenie). W projekcie nie mogą być tworzone nowe miejsca ani wspierane istniejące miejsca opieki w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną. Działania projektowe mogą dotyczyć wsparcia dzieci i młodzieży oraz kadr w zakresie zgodnym z ideą deinstytucjonalizacji. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Deklaracja nie jest wystarczająca do spełnienia przedmiotowego kryterium Wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie jednoznaczny opis sposobu spełnienia kryterium.

### **Usługi w zakresie wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej**

1. Rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z art. 8 ustawy o wspieraniu rodziny zapewnia się wsparcie, które polega w szczególności na:
  - analizie sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie;
  - wzmocnieniu roli i funkcji rodziny;
  - rozwijaniu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny; 21
  - podniesieniu świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny;
  - pomocy w integracji rodziny;
  - przeciwdziałaniu marginalizacji i degradacji społecznej rodziny;
  - dążeniu do reintegracji rodziny.
2. Wspieranie rodziny jest prowadzone w formie:
  - a. pracy z rodziną;
  - b. pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

3. Zgodnie z art. 9 ustawy o wspieraniu rodziny rodzina może otrzymać wsparcie przez działania:
  - a. instytucji i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny (np. asystentura rodzinna),
  - b. placówek wsparcia dziennego,
  - c. rodzin wspierających.
4. Zgodnie z art. 10 ust.3 ustawy o wspieraniu rodziny praca z rodziną jest prowadzona w szczególności w formie:
  - konsultacji i poradnictwa specjalistycznego;
  - terapii i mediacji;
  - usług dla rodzin z dziećmi, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych;
  - pomocy prawnej, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego;
  - organizowania dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”.

### **Usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym przemocy w rodzinie**

Usługi przeciwdziałania przemocy domowej, w tym przemocy w rodzinie powinny być realizowane na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.) oraz są świadczone w społeczności lokalnej, co oznacza, że schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną.

### **Usługi interwencji kryzysowej**

Usługi interwencji kryzysowej, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej są świadczone w społeczności lokalnej, co oznacza, że schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną.

### **Usługi w ramach placówek wsparcia dziennego**

W celu wsparcia rodziny dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Placówkę wsparcia dziennego prowadzi gmina/powiat, podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację tego zadania na podstawie art. 190, lub podmiot, który uzyskał zezwolenie wójta/starosty. Zgodnie z artykułem 24 ustawy o wspieraniu rodziny:

1. Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w formie:
  - a. opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych;
  - b. specjalistycznej;
  - c. pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.
2. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej zapewnia dziecku:
  - opiekę i wychowanie;
  - pomoc w nauce;

- organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.
3. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej w szczególności:
    - organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne;
    - realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprophylaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.
  4. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie pracy podwórkowej realizuje działania animacyjne i socjoterapeutyczne.
  5. Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w połączonych formach, o których mowa w pkt 1.

### 5.1 Lokalne kryteria wyboru

Założenia projektu powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (załącznik nr 11 do Regulaminu) wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

**Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 20 pkt.**

**Maksymalna liczba pkt jaką może otrzymać operacja wynosi 40 pkt.**

### 5.2 Warunki udzielenia wsparcia.

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 9.4: Wzmocnienie lokalnej aktywnej integracji społecznej, będącej załącznikiem do Uchwały Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 z dnia 17 września 2024 r. Lista warunków udzielenia wsparcia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

### 5.3 Warunki horyzontalne:

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

Dofinansowane projekty muszą być zgodne z art. 9 rozporządzenia ogólnego, tj.:

- 1) zasadą równości kobiet i mężczyzn,
- 2) zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH),
- 3) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami,

oraz:

- 1) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,

## 2) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

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

### 5.3.1 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 warunku 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.

### 5.3.2 Zasada zrównoważonego rozwoju

Ma na celu zapewnienie, że projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, celami Porozumienia Paryskiego, zasadą „nie czyn 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 warunku horyzontalnym nr 6. Ocenie podlegać będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. poszanowania środowiska, postępu społecznego i wzrostu

gospodarczego. Warunek 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.

### 5.3.3 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 warunku 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 równościowych. 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

szczegółności 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:

- 1) standard szkoleniowy dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów, doradztwa,
- 2) standard informacyjno-promocyjny dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów,
- 3) standard transportowy dotyczy infrastruktury komunikacji publicznej,
- 4) standard architektoniczny dotyczy dostosowania architektonicznego budynków, jak i stanowisk postojowych dla samochodów osób z niepełnosprawnościami,
- 5) 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.

**UWAGA. W treści wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca dodatkowo powinien zawrzeć deklarację, że projekt będzie realizowany zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.**

#### 5.3.4 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 warunkach horyzontalnych 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. Żaden aspekt projektu, jego zakres oraz sposób jego realizacji nie może naruszać zapisów Karty. 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 oraz zapisy Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu FEdP 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

### 5.3.5 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.

## 6. Wykluczenia

Dofinansowania nie może uzyskać podmiot:

- 1) który został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych,
- 2) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunków został uwzględniony w programie pomocowym),
- 3) karany na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,
- 4) jednostka samorządu terytorialnego, która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmiot kontrolowany lub zależny od tych jednostek,
- 5) karany na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 6) przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
- 7) który jest osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do 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 (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych

rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).

Wykluczenia zostaną zweryfikowane na podstawie oświadczenia, stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów partnerskich wykluczenie dotyczy zarówno Wnioskodawcy/Partnera Wiodącego jak i pozostałych Partnerów.

Wykluczenie nie dotyczy projektów, których Wnioskodawcą/Partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego lub związek j.s.t, Skarb Państwa lub państwowa jednostka budżetowa.

Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

## 7. Kto może składać wnioski - typ Wnioskodawcy

Zgodnie z zapisami Programu FEoP 2021-2027 działania przewidziane w ramach niniejszego naboru mogą być realizowane przez otwartą grupę beneficjentów, tj. wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych, w tym jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, podmioty ekonomii społecznej, w tym organizacje pozarządowe, przedsiębiorstwa społeczne, podmioty prowadzące placówki całodobowe, partnerstwa publiczno-społeczne.

Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Oznacza to, że w przypadku finansowania w ramach FEoP 2021-2027 usług wsparcia rodziny wskazanych w ustawie, mogą one być realizowane wyłącznie przez podmioty określone w ww ustawie.

Dopuszcza się możliwość realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat), natomiast nazwa jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, która faktycznie realizuje projekt powinna znaleźć się w polu dotyczącym realizatora. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego.

W przypadku gdy Wnioskodawca posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dopuszczalną formę organizacyjną prowadzenia działalności na obszarze właściwej LSR, uznaje się, że prowadzi biuro projektu na terenie właściwej LSR.

Beneficjent jest zobowiązany, przez cały okres realizacji projektu, do prowadzenia biura projektu na obszarze właściwej LSR, co oznacza zapewnienie dostępu do pełnej dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu oraz umożliwienie uczestnikom projektu osobistego kontaktu z personelem projektu.

W przypadku siedziby Wnioskodawcy/ organizacji biura projektu w formie tzw. wirtualnego biura, warunek nie będzie spełniony. Za wirtualne biuro będzie uważana usługa polegająca na outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu. W przypadku braku siedziby lub innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej na terenie właściwej LSR, Wnioskodawca jest zobowiązany wpisać w treści wniosku informacje, że będzie prowadził biuro projektu na terenie właściwej LSR oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie poprawny typ beneficjenta w sposób pozwalający jednoznacznie stwierdzić, czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z katalogiem w SZOP, tj.:

**Typ beneficjenta – ogólny SZOP:** Administracja publiczna, Instytucje nauki i edukacji, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Partnerstwa, Przedsiębiorstwa, Służby publiczne.

**Typ beneficjenta – szczegółowy SZOP:**

Centra aktywności lokalnej, Instytucje integracji i pomocy społecznej, Instytucje kultury, Instytucje rynku pracy, Instytucje sportu, Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego, Jednostki Samorządu Terytorialnego, Kluby sportowe, centra sportu, Kościoły i związki wyznaniowe, MŚP, Niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej, Organizacje pozarządowe, Partnerstwa instytucji pozarządowych, Partnerstwa Publiczno-Prywatne, Podmioty ekonomii społecznej, Podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego, Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, Szkoły i inne placówki systemu oświaty.

**Typ beneficjenta LSR:**

Podmioty posiadające siedzibę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na obszarze działania Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu” obejmującym województwo podlaskie tj. gminy z powiatu siemiatyckiego: Dziadkowice, Grodzisk, Mielnik, Milejczyce, Nurzec-Stacja, Perlejewo, Siemiatycze, Drohiczyn oraz Miasto Siemiatycze.

**UWAGA!**

**Nie zostaną wybrane operacje objęte wnioskami o wsparcie, jeśli ubiegającymi się o wsparcie są:**

- 1) osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, które są zatrudnione przez LGD lub osoby fizyczne pełniące funkcję członków Zarządu LGD,**
- 2) podmioty, w których osoby, o których mowa w tiret pierwsze, są współnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.**

## 8. Termin naboru

Nabór wniosków o dofinansowanie będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą aplikacji SOWA EFS od dnia **16.06.2026 r.** od godziny **8:00** do końca dnia **17.07.2026 r.**

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to wrzesień 2026 r.

## 9. Intensywność wsparcia i finansowanie projektu

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi: **661 320,70 PLN**

Całkowita wartość projektu: nie określono

Minimalna/ Maksymalna wartość projektu:

- minimalna wartość projektu: nie określono
- maksymalna wartość projektu: nie określono

**Maksymalna wartość dofinansowania na 1 uczestnika projektu na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wynosi: 5 420,66 PLN**

$$\text{max wartość dofinansowania na 1 uczestnika} = \frac{\text{kwota wnioskowanego dofinansowania w ramach całego projektu}}{\text{wskazana we wniosku wartość wskaźnika „Całkowita liczba osób objętych wsparciem”}}$$

Maksymalny poziom dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95 %**.

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy wynosi **5 %**.

Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach naboru uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości limitu środków możliwych do zakontraktowania. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji na podstawie umowy ramowej właściwej LGD.

## 10. Grupa docelowa

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do określonej grupy docelowej (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.4 Wzmocnienie lokalnej aktywnej integracji społecznej wymienionych w SZOP oraz LSR), tj.:

**SZOP:** dzieci i młodzież zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, dzieci migrantów i uchodźców, dzieci, młodzież i młodzi dorośli wymagający wsparcia, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnością i ich otoczenie, oraz osoby korzystające ze wsparcia tych instytucji, mieszkańcy województwa, obywatele państw trzecich, osoby lub rodziny wykluczone lub zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w tym osoby uciekające z terenu Ukrainy, oraz otoczenie tych osób (m.in.

rodzina, środowisko lokalne), osoby z niepełnosprawnościami, rodzina, w tym rodzina dysfunkcyjna lub rodzina przeżywająca trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, rodziny obywateli państw trzecich dotkniętych/zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, rodziny osób z niepełnosprawnościami, rodziny z dziećmi doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych;

### **LSR:**

w pierwszej kolejności zaplanowano uczestniczenie dzieci w świetlicach środowiskowych, świetlicach socjoterapeutycznych, klubach młodzieżowych, dlatego z **typu 2 wyklucza się wsparcie na ogniska wychowawcze i koła zainteresowań.**

Zgodnie z warunkiem merytorycznym szczegółowym nr 3, określonym w dokumencie

Projekt musi być skierowany do grup docelowych z obszaru działania Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu” obejmującym województwo podlaskie tj. gminy z powiatu siemiatyckiego: Dziadkowice, Grodzisk, Mielnik, Milejczyce, Nurzec-Stacja, Perlejewo, Siemiatycze, Drohiczyn oraz Miasto Siemiatycze.

Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji, gdy z opisu grupy docelowej będzie wynikało, że uczestnicy projektu zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, uczą się lub pracują na w. w. obszarze.

Zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest:

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności 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 projektu) poniższych dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie:

- dokument potwierdzający tożsamość,
- dokumenty potwierdzające zamieszkanie na terenie województwa (np. legitymacja szkolna, pierwsza strona PIT, rachunki za media, zaświadczenie z urzędu i inne),
- orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub inny dokument poświadczającym stan zdrowia,
- zaświadczenie wydane przez właściwy OPS/CUS,

- zaświadczenie o korzystaniu z programu FE PŻ
- zaświadczenie wydane przez inną właściwą instytucję,
- zaświadczenie o rozpoczęciu procedury „niebieskiej karty” w rodzinie uczestnika
- zaświadczenie o zatrudnieniu w instytucjach zajmujących się wsparciem rodziny i świadczeniem usług na rzecz rodziny
- wywiad środowiskowy, postanowienie/orzeczenie sądu
- zaświadczenie z ośrodka/punktu interwencji kryzysowej o korzystaniu z pomocy,
- w przypadku cudzoziemców mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokumenty upoważniające do pobytu i pracy, np.: zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich, uzyskania w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej, zezwolenia na osiedlenie się, zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony udzielonego w związku z okolicznością, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach, wiza, karta pobytu (czasowego, stałego).

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. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.**

## 11. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach programu FE dP 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z dokumentem Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej Wytyczne).

1. 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 naboru. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi 31 grudnia 2029 r.**
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w ust. 1 Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach projektu przed zawarciem umowy oraz wydatki poniesione przed podpisaniem umowy a dotyczące realizacji projektu

muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.

3. 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.
4. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (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.

### 11.1 Ocena kwalifikowalności wydatków

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

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

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

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu jest natomiast określony w umowie o dofinansowanie projektu.

Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, ponoszone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz Wytycznych. Punktem

wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie 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 umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

## 11.2 Wydatki niekwalifikowalne

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

- 1) kary i grzywny,
- 2) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- 3) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- 4) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- 5) 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),
- 6) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
- 7) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
- 8) 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,
- 9) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- 10) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- 11) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
  - a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
  - b) zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,

---

<sup>1</sup> 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 10.3 i 3.5 Wytucznych kwalifikowalności

- c) potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- 12) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ 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,
- 13) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
- a) przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- b) prac badawczo-rozwojowych,
- 14) 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.),
- 15) 15) zaliczka wypłacona wykonawcy przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony.
- 16) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych.

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

- 1) 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),
- 2) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- 3) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- 4) 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,
- 5) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- 6) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
- 7) 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.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Wnioskodawca jako strona umowy o dofinansowanie.

### 11.3 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytycznych kwalifikowalności wydatków 2021-2027.

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 podpisaniem umowy o dofinansowanie 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 80 0000 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 170 000 zł. 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 80 000 zł – 169 999,00 zł**. Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających **80 000 zł bez podatku od towarów i usług**.

**Rozeznanie rynku należy przeprowadzić do zamówień w przedziale od 20 000 zł do 80 000 zł**. Procedura ta jest uproszczona i służy potwierdzeniu, że cena za daną usługę lub towar nie odbiega od stawek rynkowych.

Wydatki mogą być dokonywane zgodnie z wewnętrznymi procedurami danej organizacji do zamówień o wartości niższej niż **20 000 zł** przy zachowaniu ogólnych zasad racjonalności i oszczędności.

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 umowy o dofinansowanie, 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.

#### 11.4 Personel projektu

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

Uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych w ramach kosztów pośrednich z zastrzeżeniem, że osoba upoważniona do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

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:

- 1) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- 2) 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.

## 11.5 Źródła finansowania

Dofinansowanie UE z EFS+ w wysokości 95 % wydatków kwalifikowalnych, przekazywane jest przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez UMWP w Białymstoku.

Środki są wypłacane co do zasady jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Dofinansowanie jest przekazywane na rachunek bankowy wskazany w umowie o dofinansowanie. W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków wymagane jest posiadanie rachunku wyodrębnionego na potrzeby danego 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.

**Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zadeklarować, iż nie ubiega się o dofinansowanie projektów dotyczących takiego samego zakresu rzeczowego w ramach projektów realizowanych w osiach głównych FEoP 2021-2027.**

## 11.6 Wkład własny

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 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 mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status prawny podmiotu wnoszącego wkład, tj. wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może pochodzić m.in. z budżetu JST, budżetu państwa, Funduszu Pracy, środków prywatnych, środków PFRON.

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:

- 1) 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) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- 2) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
  - a) kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
  - b) 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,
  - c) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
  - d) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
  - e) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
  - f) 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.

### 11.7 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 wnioskodawców, jak i partnerów. Limit cross-financingu obliczany jest jako suma kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu powiększona o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, koszty pośrednie.

W odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej obowiązuje wymóg zachowania trwałości. Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta<sup>2</sup>. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- 1) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 Wytycznych kwalifikowalności są spełnione<sup>3</sup>,
- 2) zakupu infrastruktury - definicja infrastruktury została wskazana w wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:
  - a) ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
  - b) ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
  - c) zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach FEdP 2021-2027, należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynikiem staje się część 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 wynikiem tych prac staje się część 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.

---

<sup>2</sup> Za datę płatności końcowej uznaje się:

- w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi są przekazywane środki – datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi,  
- w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

<sup>3</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem, o ile warunki z sekcji 3.4.3 Wytycznych kwalifikowalności są spełnione.

Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-financingiem.

3) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów<sup>4</sup>, 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 wyposażenie 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 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 któregośkolwiek 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.

---

<sup>4</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

## 11.8 Budżet projektu

Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu.

Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują Wytyczne kwalifikowalności oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

## 11.9 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 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.

Tworząc budżet Wnioskodawca w każdej pozycji powinien zawrzeć szczegółowe informacje umożliwiające kalkulację kosztu np. nazwa wydatku, jednostka miary, ilość jednostek miary, cena jednostkowa itd. Tak, aby opisy poszczególnych pozycji budżetowych były przejrzyste. Uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków powinno być zawarte we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienie wydatków. Np. Zadanie 1. Zajęcia ..... - 2 grupy x 8 osób x 2 lata 1.1 Koszt udostępnienia sal na realizację zajęć – 20 h x 2 gr x 2 lata x 50 zł 1.2 Wynagrodzenie nauczyciela prowadzącego zajęcia..... na podst. art 35a KN – 20 h x 2 gr x 2 lata x 95 zł 1.3 Zakup programu ..... – 1 szt. x 2000 zł 1.4 Materiały do prowadzenia zajęć (zestaw: książki = 1000 zł, akcesoria plastyczne: 10 x farby plakatowe, 10 x bloki rysunkowe, 10 x kredki ołówkowe = 500 zł) 1 zestaw x 1500 zł x 2 gr = 3000 zł. Uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków powinno zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków.

### **UWAGA!**

**W niniejszym naborze wydatki w ramach kosztów bezpośrednich mogą być rozliczane wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wnioski, w których koszty bezpośrednie będą rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych**

**nie spełnią kryterium formalnego nr 8 i zostaną odrzucone (załącznik nr 6 Do Regulaminu: Warunki udzielenia wsparcia).**

### 11.10 Koszty pośrednie

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

- 1) 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,
- 2) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- 3) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- 4) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- 5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- 6) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- 7) 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,
- 8) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- 9) 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,
- 10) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- 11) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- 12) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- 13) 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.

Zgodnie z podrozdziałem 3.12 Wytycznych kwalifikowalności koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane z wykorzystaniem metod uproszonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich.

**Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności pkt. 5 podrozdziału 3.12 Koszty pośrednie, stawki ryczałtowe wymienione nie mają zastosowania w ramach mechanizmu RLKS, a sposób rozliczania kosztów pośrednich jest zgodny z przepisami rozporządzenia ogólnego.**

**W przedmiotowym naborze przewiduje się rozliczanie kosztów pośrednich z wykorzystaniem stawki ryczałtowej na poziomie 25% kosztów bezpośrednich.**

Na podstawie Metodyki rozliczania kosztów pośrednich w oparciu o stawki ryczałtowe w projektach realizowanych w ramach instrumentu RLKS z EFS+, zgodnie ze zmianą Szczegółowego Opisu Priorytetów (SZOP) Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 137/2762/2025 z dnia 23 grudnia 2025 r. koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane z wykorzystaniem metod uproszonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich:

- 25% kosztów bezpośrednich<sup>7</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich<sup>8</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich<sup>9</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich<sup>10</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>4</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Rozliczenie stawek ryczałtowych następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów będących podstawą rozliczenia.

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.

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 umowy o dofinansowanie może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta

postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 10 do wzoru umowy o dofinansowanie.

### 11.11 Uproszczone 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 11.10 Regulaminu.

W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków bezpośrednich z wykorzystaniem metod uproszczonych. Zatem koszty bezpośrednie w projekcie muszą być rozliczane według wydatków rzeczywiście poniesionych.

### 11.12 Podatek od towarów i usług – VAT

W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR (włączając VAT) podatek od towarów i usług (VAT) jest kwalifikowalny. W takim przypadku nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, a w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu – w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

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

**Ze względu na charakter wsparcia nie przewiduje się wystąpienia pomocy de minimis w projekcie w ramach przedmiotowego naboru.**

### 11.14 Trwałość w projektach

Wymóg zachowania trwałości obowiązuje w odniesieniu do:

- wydatków ponoszonych w ramach cross-finansingu na infrastrukturę, o której mowa w podrozdziale 2.4 pkt 6 lit. „b” wytycznych kwalifikowalności wydatków oraz nieruchomości<sup>5</sup>, o których mowa w podrozdziale 2.4 pkt 6 lit. „a”  
lub

---

<sup>5</sup> Nieruchomości spełniają definicję infrastruktury zaakceptowaną przez Komisję i zawartą w wytycznych w Wykazie pojęć.

- w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej

Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta<sup>6</sup>. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

W związku z powyższym wnioskodawca jest zobowiązany do zdefiniowania własnego wskaźnika produktu pn. Liczba podmiotów zobowiązanych do zachowania trwałości i przypisania mu odpowiedniej wartości.

Przesłanki naruszenia zasady trwałości oraz konsekwencje niezachowania trwałości zostały opisane w podrozdziale 2.6 wytycznych kwalifikowalności pkt 4-7.

## 12. Sposób składania wniosków

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

**Wersja papierowa nie jest składana.** Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosku o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie.

W dniu rozpoczęcia naboru udostępniony zostanie formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS, aby potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie 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.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od ION np. awarii aplikacji SOWA EFS, ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/wyjaśnień do wniosku.

ION o zmianie terminu składania wniosków informuje na stronie internetowej LGD <https://www.tygielolinybugu.pl/>, FE dP 2021 - 2027 (<https://funduszeuopodlaskie.eu>) oraz na portalu (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>).

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

<sup>6</sup> Za datę płatności końcowej uznaje się:

- w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi są przekazywane środki – datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi,  
- w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

## 13. Aplikacja SOWA EFS

W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji SOWA EFS Wnioskodawca musi zarejestrować konto.

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, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

Wnioskodawca po zarejestrowaniu konta wypełnia wniosek 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)**.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Po wprowadzeniu wszystkich informacji o projekcie należy dokonać walidacji danych we wniosku za pomocą funkcji „Sprawdź wniosek” oraz przesłać wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą funkcji „Prześlij do instytucji”.

Założenie konta w systemie umożliwia prowadzenie korespondencji z IZ FEdP. Na konto można zalogować się za pomocą loginu i hasła wprowadzonego przy rejestracji konta. Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS nie wymaga podpisu na etapie składania wniosku.

Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny zostać sporządzone w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym.

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

## 14. Sposób składania załączników

Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.

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

- 1) Dokumenty potwierdzające odpowiedni potencjał finansowy do realizacji projektu (jeśli dotyczy)<sup>7</sup> - nie dotyczy projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych;
- 2) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w celach konkursowych

---

<sup>7</sup> W sytuacji, gdy dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy znajdują się w rejestrach ogólnodostępnych, należy we wniosku dofinansowanie wskazać w którym z ogólnodostępnych rejestrów znajdują się te dokumenty (można podać link) i wówczas nie ma konieczności dołączania załącznika.

- (zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 9 do Regulaminu);
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunku szczegółowego (zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 15 do Regulaminu);
  - 4) Oświadczenie wnioskodawcy i/lub partnera, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do regulaminu (jeśli dotyczy) – oświadczenie składa jednostka samorządu terytorialnego, które jest wnioskodawcą/partnerem oraz jednostka zależna i podmiot kontrolowany przez jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą/partnerem/realizatorem. Oświadczenia nie składa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej będąca realizatorem;
  - 5) Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera wiodącego/Partnera o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;
  - 6) Umowa /porozumienie o partnerstwie (jeśli dotyczy) (przykładowy wzór określono w załączniku nr 7 do Regulaminu);
  - 7) Zaświadczenie o udzielonym doradztwie wydane przez pracownika LGD (jeśli dotyczy);
  - 8) Oświadczenie dot. promocji operacji oraz LGD (jeśli dotyczy).

Załączniki należy przesłać wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie SOWA EFS. Załączniki 2-5 są obowiązkowe, Załączniki 1, 6 są składane jeśli dotyczą, Załączniki 7- 8 dołączają Wnioskodawcy ubiegający się o uzyskanie punktów w ramach Lokalnych Kryteriów Wyboru.

Załączniki należy podpisać podpisem kwalifikowalnym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/partnera np. zgodnie z dokumentem rejestrowym KRS lub CEiDG. W przypadku braku podpisu kwalifikowalnego, IZ FE dP 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.

W sytuacji, gdy dwa (lub więcej) dokumenty zostaną podpisane podpisem kwalifikowalnym osobno, a później będą scalone do jednego pliku PDF, wówczas podpisy nie mogą być zweryfikowane jako prawidłowe. Scalenie dokumentów po podpisaniu powoduje brak możliwości weryfikacji podpisu kwalifikowalnego. W związku z powyższym dokumenty należy podpisywać po scaleniu lub dołączyć jako dwa (lub więcej) pliki spakowane w formacie „zip” lub „7z”.

Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami "doc", "xls", "xlsx", "pdf", "docx", "png", "jpg", "txt" oraz archiwa "zip" i "7z". Ze względu na ograniczenia wynikające z przyjętego wzoru wniosku w systemie SOWA EFS wnioskodawca ma możliwość dodania tylko trzech załączników. W związku z powyższym w sytuacji, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia większej liczby załączników (w przypadku oświadczeń) – należy spakować je do jednego pliku np.: „zip” lub „7z”.

UWAGA! W sytuacji, gdy Wnioskodawca przygotowuje budżet szczegółowy w pliku Open Office, należy dołączyć ten załącznik w pliku spakowanym do „zip” lub „7z”.

Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum to 5 MB. Maksymalna wielkość wszystkich plików załączonych do wniosku to 35 MB.

Wzory załączników udostępniono na stronie:

<https://www.tygielodolinybugu.pl>,

<https://funduszeuepodlaskie.eu>,

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

## 15. Wycofanie wniosku

Wnioskodawca w trakcie trwania naboru oraz po przesłaniu wniosku może anulować (wycofać) wniosek bez podania przyczyny.

### Przed przesłaniem wniosku

Wnioskodawca posiada możliwość usunięcia swojego projektu z systemu, ale tylko do momentu wysłania wniosku do IZ FEEdP. Aby usunąć projekt należy skorzystać z funkcji Usun projekt dostępnej w menu projektu, system potwierdzi usunięcie projektu stosownym komunikatem. Operacja usunięcia ma charakter nieodwracalny.

### Po przesłaniu wniosku

Po wysłaniu wniosku do IZ FEEdP usunięcie projektu z systemu nie jest możliwe, wnioskodawca posiada jedynie możliwość anulowania projektu. Anulować projekt można w każdej fazie realizacji projektu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie, system potwierdzi anulowanie projektu stosownym komunikatem.

W odróżnieniu od operacji usunięcia, anulowanie projektu ma charakter odwracalny, jednakże po złożeniu projektu cofnięcie anulowania może wykonać jedynie IZ FEEdP.

Na wniosek wnioskodawcy IZ FEEdP może przywrócić status projektu na wartość sprzed anulowania.

**Wnioskodawca po anulowaniu wniosku w systemie SOWA jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Instytucję Ogłaszającą Nabór (LGD) oraz IZ FEEdP.**

## 16. Wskaźniki stosowane w ramach naboru

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu odpowiednich do planowanych działań w projekcie w kontekście typów projektu, w ramach których 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.**

Nie dopuszcza się 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.

W zależności od specyfiki projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu. Muszą być one zgodne z zapisami programu FEdP, SZOP oraz LSR.

**Zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”, w ramach niniejszego naboru planuje się realizację:**

**wskaźnika produktu:**

EECO01 - Całkowita liczba osób objętych wsparciem EFS+;

**Wskaźnika rezultatu:**

PLHILCR01 Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu (osoby).

**Wnioskodawca ma obowiązek wpisania określonych przez LGD wskaźników produktu i rezultatu;**

## 16.1 Wskaźniki kluczowe

Poniżej znajdują się wskaźniki stosowane w ramach naboru na podstawie programu FEdP 2021-2027, SZOP i LSR, które należy wybrać, o ile przewidziano daną grupę docelową i realizację wsparcia dla danej grupy docelowej w projekcie. Wskaźniki te (jeśli zostaną wybrane) wymagają obligatoryjnie określenia wartości docelowej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.

**1) wskaźniki kluczowe produktu:**

- 1) EECO01 - Całkowita liczba osób objętych wsparciem;
- 2) PLKLCO01 - Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej;
- 3) PL0CO04 - Wspierane strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 4) PL0CO03 - Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego;
- 5) PL0CO02 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- 6) PL0CO01 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

- 7) PLKLCO02 - Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie,
- 8) PLKLCO03 - Liczba opiekunów faktycznych/niefORMALNYCH objętych wsparciem w programie,
- 9) PLKLCR04 - Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie

## 2) wskaźniki kluczowe rezultatu:

- 1) PLHILCR01 - Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu.
- 2) PLKLCR06 - Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu.
- 3) PLKLCR03 - Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług;
- 4) PLKLCR02 - Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej
- 5) EECO19 - Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych),
- 6) PLKLCR01 - Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie,
- 7) PLKLCR05 - Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie,
- 8) EECO04 – Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.

## 16.2 Wskaźniki wspólne

Poniżej znajdują się wskaźniki wspólne, 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 grupy i/lub wsparcia, które jest monitorowane za pomocą danego wskaźnika na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca może przypisać im wartość docelową „0”. Jeśli natomiast poniżej wskaźniki dotyczą grup docelowych i/lub wsparcia realizowanego w projekcie, to należy obligatoryjnie wskazać wartość docelową, tak jak w przypadku wskaźników kluczowych.

### Wskaźniki wspólne produktu:

- 1) EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- 2) EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- 3) EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- 4) EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- 5) EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;

### 16.3 Wskaźniki własne

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

W przypadku wymogu zachowania trwałości należy wykazać wskaźnik:

PROG-FEPDP10 - Liczba podmiotów zobowiązanych do zachowania trwałości.

**Wnioskodawca ma obowiązek wybrania powyższych wskaźników określonych przez LGD.**

### 17. Partnerstwo w projekcie

W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt.

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z rozdziałem 13. ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku, z zastrzeżeniem art. 39 ust. 5 i 6 ww. ustawy.

Stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Na etapie podpisywania umowy wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania do IZ FE dP porozumienia lub umowy o partnerstwie. Porozumienie lub umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na Wnioskodawcę i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji

- projektu, oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu;
- 7) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
  - 8) sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów skutków rozliczenia efektów projektu lub zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
  - 9) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron porozumienia lub z umowy.

Wzór umowy /porozumienia o partnerstwie stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Jest to przykładowy zakres Umowy/porozumienia o partnerstwie na rzecz realizacji projektów partnerskich współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEdP 2021-2027. Należy pamiętać, że wzór nie jest obligatoryjny, stanowi jedynie przykład postanowień dla Partnerstw.

## 18. Proces oceny wniosków i kryteria wyboru operacji

Ocena i wybór operacji do dofinansowania odbywa się zgodnie z zapisami art. 21 ustawy o RLKS oraz przebiega zgodnie z Procedurami oceny i wyboru operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu” stanowiącymi załącznik nr 8 do Regulaminu.

### 18.1 Ocena operacji na poziomie LGD:

Po zakończeniu naboru IZ FEdP udostępnia LGD wersje elektroniczne złożonej w odpowiedzi na konkurs dokumentacji aplikacyjnej za pomocą dedykowanej na ten cel aplikacji. Następnie LGD przeprowadza proces weryfikacji i wyboru złożonych projektów.

Ocena operacji w LGD przebiega zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu naboru wniosków.

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów do dofinansowania i ustalenia kwoty wsparcia jest Rada LGD, która składa się z min. 8 członków.

Pracownicy biura mogą przygotowywać dla członków Rady LGD pomocnicze materiały, które mogą być wykorzystane podczas oceny wniosków i wyboru operacji przez Radę LGD. Materiały te nie stanowią oceny wniosku i wyboru operacji, za które pełną odpowiedzialność ponosi Rada LGD, a wszelkie materiały i opracowania przygotowane przez pracowników Biura LGD mają wyłącznie charakter pomocniczy.

Operacja powinna odnosić się w swoich założeniach do Lokalnych Kryteriów Oceny Operacji, wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji oraz Listy warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 9.4 Wzmocnienie lokalnej aktywnej integracji społecznej, według których IZ FEdP dokona ostatecznej weryfikacji wydatków pod kątem kwalifikowalności przed zatwierdzeniem operacji.

Wnioskodawca, który planuje uzyskać punkty za spełnienie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji 2023-2027 dołącza do wniosku odpowiednie załączniki wymienione w rozdziale 14. Sposób składania załączników.

Wniosek o dofinansowanie może być wybrany, jeśli uzyska co najmniej 20 punktów przewidzianych w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji oraz w ogłoszeniu o naborze.

Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji stanowi załącznik nr 2 do Procedur oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2021-2027 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”.

Ocena operacji przez LGD trwa maksymalnie 60 dni. IZ FEdP dokonuje ostatecznej weryfikacji wydatków pod kątem kwalifikowalności przed zatwierdzeniem operacji. Po wyborze projektu do dofinansowania, w uzasadnionych przypadkach, IZ FEdP 2021-2027 zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie, m.in. dot. lokalizacji, zakresu rzeczowego i przypisanych do nich wydatków.

O kolejności przyznawania pomocy na liście operacji wybranych decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji obowiązujących w ramach danego naboru.

Operacje niespełniające określonego w tym naborze minimum punktowego nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych (jeśli dotyczy).

Kolejność przyznawania pomocy na liście operacji wybranych jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:

1. przyznanie punktów w kryterium wyboru operacji korzystania z doradztwa, zgodnie z zasadą: „czy przyznano punkty w ramach kryterium” a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna (dotyczy wszystkich przedsięwzięć),

2. przyznanie punktów w kryterium wyboru operacji oddziaływania operacji na osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji oraz na ludzi młodych i seniorów, zgodnie z zasadą: „czy przyznano punkty w ramach kryterium” a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,

3. o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku zgodnie z zasadą: „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku, tym wyższe miejsce na liście” (dotyczy wszystkich przedsięwzięć).

### **Uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów.**

Jeżeli w trakcie oceny wniosku o wsparcie jest konieczne uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w wyznaczonym terminie.

Jeżeli wezwanie dotyczy wyjaśnień lub dokumentów w zakresie spełnienia lokalnych kryteriów wyboru lub ustalenia kwoty wsparcia to odpowiedni zapis umieszczony jest na Karcie weryfikacji formalnej.

Formularz pisma wzywającego wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień przygotowywany jest w systemie IT/systemie informatycznym LGD.

Wezwanie do złożenia wyjaśnień przygotowywane jest przez pracownika Biura LGD na podstawie kart weryfikacji formalnej oraz oceny w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.

Wezwanie podpisuje osoba upoważniona przez Przewodniczącą Rady LGD. Przygotowanie i przesłanie pisma wzywającego wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień jest czynnością techniczną, a jego podstawą są merytoryczne zapisy w kartach zatwierdzonych przez Radę LGD.

LGD wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów jednokrotnie poprzez system IT.

Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

Podmiot ubiegający się o wsparcie składa wyjaśnienia zgodnie z wezwaniem poprzez system IT. Wnioskodawca na wezwanie LGD składa wyjaśnienia lub uzupełnia dokumenty w terminie wskazanym w piśmie nie krótszym 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania pod rygorem oceny wniosku w takim zakresie, w jakim został złożony.

Preferowaną formą komunikacji jest forma elektroniczna. W przypadku braku możliwości wysłania korespondencji za pomocą elektronicznego obiegu dokumentów, skan pisma zawierający podpis osoby upoważnionej przesyłany jest w formie mailowej na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie.

Termin na uzupełnienie wniosku liczony jest od dnia następnego po dniu wysłania powyższego maila (stosowna informacja o sposobie liczenia terminu powinna być uwzględniona w piśmie).

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

Nie złożenie na wezwanie LGD wyjaśnień lub dokumentów, jak również złożenie ich po terminie wskazanym w wezwaniu powoduje, że w mocy pozostaje pierwotna weryfikacja formalna i ocena zgodności z warunkami udzielania wsparcia na wdrażanie LSR dokonana przez Radę LGD.

Wnioski, które uzyskały negatywny wynik weryfikacji formalnej nie podlegają ocenie według warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.

Wnioski, które zostały ocenione negatywnie w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR w części A Ocena warunków udzielenia wsparcia w zakresie zgodności z LSR nie podlegają ocenie w części B Ocena warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR w ramach FEoP 2021-2027.

Wnioski, które zostały ocenione negatywnie w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR nie podlegają ocenie według lokalnych kryteriów wyboru.

## 18.2 Ocena operacji na poziomie IZ FEoP:

Przekazana IZ FEoP dokumentacja zostanie oceniona pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia będącą załącznikiem nr 6 do Regulaminu.

IZ FEoP jest podmiotem odpowiedzialnym za ostateczną weryfikację wydatków pod kątem kwalifikowalności przed ich zatwierdzeniem w ramach wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli wniosek o dofinansowanie zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, IZ FEoP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, w formie elektronicznej, do ich usunięcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.

Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich w terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ FEoP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie elektronicznej.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie IZ FEoP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

## 19. Procedura zawierania umowy o dofinansowanie

Umowę o dofinansowanie projektu zawiera Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa ZW.

Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do wnioskodawcy pisma w formie elektronicznej informującego o wyborze projektu do dofinansowania i proszącego o dostarczenie niezbędnych dokumentów do przygotowania umowy.

W celu objęcia projektu dofinansowaniem IZ, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

Jeżeli IZ po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy 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 pisemnie wnioskodawcę.

**Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta** 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.

W uzasadnionych przypadkach IZ może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.

Przez podmioty powiązane należy rozumieć podmioty, między którymi występują powiązania, o których mowa w art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), niezależnie od tego, czy na podstawie umowy o dofinansowanie projektu ma być udzielona pomoc publiczna.

W razie powzięcia informacji o okolicznościach wskazujących na możliwość popełnienia przez wnioskodawcę będącego osobą fizyczną lub członka organów wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną przestępstwa, IZ niezwłocznie informuje właściwy organ ścigania.

Właściwa instytucja informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadku:

- 1) niezłożenia w terminie dokumentów wymaganych do przygotowania umowy zgodnie z podrozdziałem 19.1 Regulaminu;
- 2) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania;
- 3) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
- 4) wystąpienia sytuacji, o której mowa powyżej, tj., jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym.

Jeżeli właściwa instytucja po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu 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. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Co do zasady, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian w projekcie, za wyjątkiem wskazanych poniżej.

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 spełnienia warunku. 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, jeżeli:

- 1) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
- 2) 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.

Po rozstrzygnięciu naboru i wybraniu wniosków do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez IZ o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

### **19.1 Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu.**

Niezwłocznie po przyjęciu przez ZWP uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektu, pracownik ION wysyła do Wnioskodawcy wraz z pismem o zatwierdzonym wyniku oceny projektu informację w sprawie dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowaniu projektu, tj.:

- 1) wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej,
- 2) harmonogramu płatności,
- 3) oświadczenia beneficjenta/partnera/realizatora o kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy),
- 4) dane osób, posiadających uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy i podpisania umowy o dofinansowanie,
- 5) oświadczenie dotyczące spełnienia warunku formalnego nr 2, oświadczenie dotyczące spełnienia warunku horyzontalnego nr 4 - oryginał oświadczenia, które zostało złożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w formacie PDF (nie dotyczy dokumentu podpisanego podpisem kwalifikowalnym),

- 6) informacji nt. adresu strony internetowej oraz profilu w mediach społecznościowych beneficjenta, na którym zamieszczony zostanie opis projektu (§ 11 umowy o dofinansowanie). Dodatkowo proszę o wskazanie nazwy, pod którą zostanie zamieszczona ww. informacja,
- 7) wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi CST2021,
- 8) pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania beneficjenta,
- 9) informacji dotyczącej rachunku bankowego, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu,
- 10) deklaracji podmiotów uczestniczących w realizacji projektu, tj. beneficjenta/partnerów/realizatorów dotycząca sposobu rozliczania projektu w CST2021, tj. czy w ramach rozliczania sporządzane będą częściowe wnioski o płatność, na podstawie których partner wiodącyłoży wniosek do IZ FEoP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie partner wiodący projektu (tzw. formuła niepartnerska),
- 11) oświadczenia beneficjenta o uzyskaniu zgody podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy, realizatorzy, podmioty reprezentujące) na ich udział w badaniach ewaluacyjnych (o ile dotyczy),
- 12) umowy/porozumienia między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wraz z pełnomocnictwem do reprezentowania partnera projektu (o ile dotyczy).

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zostanie zweryfikowane, czy wnioskodawcy/partnerzy/realizatorzy, których projekty, uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, zostały wybrane do dofinansowania, nie znajdują się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, a także czy wnioskodawcy nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska. Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu uzyskania potwierdzenia z Departamentu Ochrony Środowiska UMWP o wywiązaniu się przez wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z Ustawy prawo ochrony środowiska.

## 19.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową<sup>8</sup>.

W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez beneficjenta na podstawie

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych obowiązek ten nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

umów zawartych z IZ współfinansowanych ze środków EFS+ przekracza limit 10 milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

Wniesienie zabezpieczenia w formie i wysokości zaakceptowanej przez IZ jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia we wskazanym terminie, IZ może zmienić termin złożenia zabezpieczenia jedynie na uzasadniony wniosek beneficjenta.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości<sup>9</sup> albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

- 1) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta<sup>10</sup>;
- 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości zwrot zabezpieczenia może nastąpić po ostatecznym wyjaśnieniu wszelkich okoliczności związanych ze sprawą.

IZ informuje beneficjenta pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta zabezpieczenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłączenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją projektu.

## 20. Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
  - 1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo

---

<sup>9</sup> Jeśli dotyczy

<sup>10</sup> Jeśli dotyczy



- 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
  - 3) wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.
2. W przypadku, gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
  3. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę w formie pisemnej poza systemem IT za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.
  4. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu ZW oświadczenia o wycofaniu protestu.
  5. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku wycofania protestu:
    - 1) ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne;
    - 2) wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
  6. Protest powinien zawierać:
    - 1) oznaczenie ZW właściwego do rozpatrzenia protestu;
    - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
    - 3) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
    - 4) wskazanie:
      - a) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub kryteriów wyboru operacji z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
      - b) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;
      - c) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
    - 5) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.
  7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 6, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy RLKS. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych;

8. Wezwanie, wstrzymuje bieg terminu przekazania protestu do ZW. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

Warunki procedury odwoławczej zostały opisane w Procedurach wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu” (załącznik nr 8 do Regulaminu).

### **Procedura odwoławcza od oceny IZ FE dP:**

W przypadku odmowy udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art.3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

## **21. Zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu FE dP 2021-2027**

Działania informacyjne i promocyjne są elementem realizacji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich. Działania te są równie istotne, jak wszystkie pozostałe i podlegają kontroli.

Obowiązki Beneficjenta w tym zakresie wynikają z Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji dostępnego na stronie internetowej [www.funduszeupodlaskie.eu](http://www.funduszeupodlaskie.eu) w zakładce Pobierz poradniki, publikacje i instrukcje.

Ponadto Beneficjent zobowiązany jest do stosowania logotypu LGD.

Wszelkie działania powinny być także zgodne z dokumentem Zasady informacyjno-promocyjnych dla wielofunduszowego instrumentu Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność przyjętymi (Uchwała nr 2/2024 Podkomitetu do spraw rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z dnia 7 czerwca 2024 r.).

## **22. Inne uwagi**

### **Reguła proporcjonalności:**

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Należy pamiętać, że współfinansowanie UE będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w § 11 ust.3 Umowy o dofinansowanie projektu.

IZ FE dP 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.

Warunkiem ubiegania się beneficjenta o zmianę umowy na udzielenie wsparcia będzie przedstawienie przez Beneficjenta do Zarządu Województwa pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania.

**W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo unieważnić ogłoszony przez siebie nabór**, np. w związku z:

- 1) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze,
- 2) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru operacji uzyskujących wsparcie,
- 3) po wcześniejszej konsultacji z ZW.

W przypadku unieważnienia naboru LGD prześle do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą, których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

**Dane osobowe Wnioskodawcy oraz informacje przedstawione we wniosku o dofinansowanie mogą być udostępniane i przetwarzane na potrzeby badań ewaluacyjnych w ramach Programu FEdP 2021-2027”.**

## 23. Informacja o miejscu udostępnienia dokumentacji

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Lokalna Strategia Rozwoju 2023-2027 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu”,
- 2) Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”,
- 3) Regulamin Rady Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”.

Dokumenty związane z konkursem są dostępne na stronie internetowej <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, [www.funduszeuepodlaskie.eu](http://www.funduszeuepodlaskie.eu) oraz <https://www.tygiel dolinybugu.pl/>.

## 24. Dane kontaktowe

**Pytania o warunki naboru można kierować:**

- 1) telefonicznie pod numerem telefonu 797 091 197 w godzinach pon. 8:00 - 16:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30;
- 2) na adres poczty elektronicznej: [biuro@tygiel dolinybugu.pl](mailto:biuro@tygiel dolinybugu.pl);
- 3) pod adres: Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”, ul. Warszawska 51 lok.7, 17-312 Drohiczyn.

**Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich**

ul. Poleska 89, 15-874 Białystok  
infolinia: 801 308 013  
e-mail: [pife.bialystok@podlaskie.eu](mailto:pife.bialystok@podlaskie.eu)

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

## 24.1 Sposób komunikacji

### Etap LGD

Wniosek o wsparcie składa się elektronicznie poprzez aplikację SOWA EFS.  
Korespondencja z wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej. Dopuszcza się  
możliwość korespondencji papierowej w przypadku złożenia protestu, który wnoszony  
jest do LGD w formie pisemnej poza systemem IT.

### Etap IZ FEEdP

Komunikacja z Wnioskodawcą na etapie oceny odbywa się w formie pisemnej lub w  
formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS i/lub e-mailem.

### UWAGA!

**Istotną kwestią jest podanie aktualnych adresów do kontaktu oraz wskazanie  
osoby do kontaktu najlepiej znającej specyfikę projektu.**

Odpowiedzialność za regularne sprawdzanie korespondencji elektronicznej leży po  
stronie Wnioskodawcy.

ION każdorazowo wyznacza w wysłanej korespondencji termin na odpowiedź  
Wnioskodawcy.

Należy pamiętać, że termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po  
dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie, jeśli nie  
określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6  
ustawy wdrożeniowej, IZ FEEdP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie  
pisemnej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia  
14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

## 25. Rzecznik Funduszy Europejskich

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 FEEdP  
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](https://funduszeupodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/rzecznik-funduszy-europejskich.html)

## 26. Załączniki do Regulaminu naboru wniosków

- 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 umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS+;
- 5) Lokalne kryteria wyboru projektów;
- 6) Lista warunków udzielenia wsparcia – Działanie 9.4 Wzmocnienie lokalnej aktywnej integracji społecznej;
- 7) Wzór umowy/porozumienia o partnerstwie;
- 8) Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”;
- 9) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w celach konkursowych – wzór;
- 10) Oświadczenie dotyczące nieobowiązywania dyskryminujących aktów prawnych;
- 11) Karty oceny wniosku i wyboru operacji;
- 12) Wzór deklaracji wekslowej dla osób fizycznych prowadzących działalność;
- 13) Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych;
- 14) Wzór weksla in blanco;
- 15) Oświadczenie o spełnieniu warunku szczegółowego;
- 16) Oświadczenie dot. promocji operacji oraz LGD;
- 17) Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera wiodącego/Partnera o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;
- 18) Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
- 19) Lokalna Strategia Rozwoju 2023-2027 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”.