



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Regulamin wyboru projektów

w ramach programu

Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Europejski Fundusz Społeczny PLUS

Priorytet VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego

Działanie 8.4 Wzrost dostępności usług społecznych

Nabór nr: FEPD.08.04-IZ.00-002/26

Nabór niekonkurencyjny

**Program rozwoju Centrów Zdrowia Psychicznego w województwie
podlaskim na lata 2026-2028 utworzonych w ramach Pilotażu
Centrów Zdrowia Psychicznego**

(wersja 1)

Białystok, 26.06.2026 r.

Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1 Przedmiot naboru	4
1.2 Podstawowe informacje o naborze.....	5
1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze.....	6
1.4 Sposób składania wniosku o dofinansowanie	7
1.5 Aplikacja SOWA EFS.....	8
1.6 Procedura wycofania wniosku	9
2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTU	10
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	10
2.2 Grupa docelowa.....	11
2.3 Typy projektów.....	13
2.4 Warunki realizacji projektu	13
2.5 Wskaźniki	17
2.5.1 Wskaźniki kluczowe	18
2.5.2 Wskaźniki wspólne	18
2.5.3 Wskaźniki własne.....	19
2.5.4 Definicje wskaźników:	19
2.6 Reguła proporcjonalności.....	27
2.7 Partnerstwo w projekcie	27
2.8 Zasady horyzontalne	28
2.8.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn	29
2.8.2 Zasada zrównoważonego rozwoju	30
2.8.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji	30
2.8.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej	32
2.8.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	32
3. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	33
3.1 Okres kwalifikowalności	33
3.2 Ocena kwalifikowalności wydatków	34
3.3 Wydatki niekwalifikowalne	35
3.4 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu.....	37
3.5 Personel projektu.....	39
3.6 Źródła finansowania	41
3.7 Wkład własny	41
3.8 Cross – financing.....	43
3.9 Trwałość w projektach	45
3.10 Budżet projektu.....	46
3.10.1 Koszty bezpośrednie	46
3.10.2 Koszty pośrednie.....	47
3.11 Uproszczone metody rozliczania projektu.....	49
3.12 Podatek od towarów i usług – VAT	50

3.13	Pomoc publiczna/pomoc de minimis	50
4.	PROCES WYBORU PROJEKTÓW	52
4.1	Opis procedury oceny projektów	52
4.2	Procedura odwoławcza.....	53
4.3	Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	53
5.	UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	54
5.1	Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu	56
6.	INFORMACJA I PROMOCJA.....	57
7.	KONTAKT.....	58
8.	SPOSÓB KOMUNIKACJI	58
9.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	60
10.	WYKAZ SKRÓTÓW I SŁOWNIK POJĘĆ	62
11.	PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	65
12.	ZAŁĄCZNIKI.....	70

1. INFORMACJE OGÓLNE

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

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

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

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

1.1 Przedmiot naboru

Ogłoszony nabór w ramach Działanie 8.4 **Rozwój usług społecznych** programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 obejmuje następujący typ projektu:

7. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji opieki zdrowotnej poprzez rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej, tj.:

d) rozwój środowiskowych Centrów Zdrowia Psychicznego (CZP) dla osób dorosłych i innych form środowiskowego wsparcia psychicznego

Projekt powinien przyczyniać się do realizacji celów zawartych w programie FEEdP 2021-2027, w szczególności musi wpisywać się w realizację celu szczegółowego „k”, tj.:

Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.

Kod interwencji który należy wykazać we wniosku o dofinansowanie to:

159 - Działania na rzecz poprawy świadczenia usług w zakresie opieki rodzinnej i środowiskowej

1.2 Podstawowe informacje o naborze

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

- rozpoczęcie naboru wniosków: **26.06.2026 godz. 15:00**

- zakończenie naboru wniosków: **31.07.2026 godz. 23:59**

Termin rozstrzygnięcia naboru to grudzień 2026 r. z zastrzeżeniem, że jest to termin orientacyjny i może ulec zmianie.

ION dopuszcza możliwość skrócenia terminu naboru (np. w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę).

ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków np. w wyniku zaistnienia następujących przyczyn:

- a) wystąpi awaria CST2021;
- c) zwiększeniu ulegnie alokacja przeznaczona na nabór;
- d) potencjalny wnioskodawca zgłosi uzasadnioną potrzebę wydłużenia terminu naboru;
- e) zmianie ulegną przepisy prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w Regulaminie, ale nie skutkujące koniecznością anulowania naboru;
- f) zmianie ulegną kryteria wyboru projektów, z zastrzeżeniem, iż kryteria wyboru projektów mogą ulec zmianie wyłącznie wówczas, gdy w ramach naboru nie został złożony jeszcze wniosek o dofinansowanie;
- g) wystąpienie innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili publikacji ogłoszenia Regulaminu.

Wystąpienie powyższych okoliczności nie stanowi samoistnej przesłanki wydłużenia naboru, co oznacza, że samo wystąpienie danej okoliczności nie zawsze prowadzi do wydłużenia naboru, a decyzja w tym zakresie należy do ION.

Nabór jest skierowany do Samodzielnego Publicznego Psychiatrycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej im dr Stanisława Deresza w Choroszczy, 16-070 Choroszcz, Pl. im. dr Zygmunta Brodowicza 1 - Centrum Zdrowia Psychicznego Radzymińska 2.

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

- w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

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

1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze

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

Źródła finansowania	Udział	Kwota (PLN)
dofinansowanie, w tym:	95,00%	15 000 000,00
– środki UE z EFS+	85,00%	13 421 052,62
– Budżet Państwa	10,00%	1 578 947,38
wkład własny	5,00%	789 473,68

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

Wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć pierwotnej wartości alokacji przeznaczonej na nabór.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości **minimum 5%** wydatków kwalifikowalnych. ION zastrzega sobie możliwość zmiany, w trakcie trwania naboru, kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu, w tym w wyniku zmiany kursu euro.

UWAGA! Zgodnie z kryterium formalnym nr 8 koszty bezpośrednio w projekcie rozliczane są zgodnie ze sposobem rozliczania określonym w Regulaminie wyboru projektów. W niniejszym naborze wydatki w ramach kosztów bezpośrednich mogą być rozliczane wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wniosek, w których koszty bezpośrednio będą rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych nie spełni kryterium formalnego nr 8.

1.4 Sposób składania wniosku o dofinansowanie

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

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

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

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS nie wymaga podpisu na etapie składania wniosku.

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

W przypadku awarii i problemów z funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS Wnioskodawca może zgłaszać problemy za pomocą skrzynki mailowej: pomoc.fepd@podlaskie.eu lub telefonicznie pod numerami: 85 66 54 360/379/933/363.

Załączniki:

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. oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera wiodącego/Partnera o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 8** do regulaminu – oświadczenia nie składają wnioskodawca/partner będący jednostką samorządu terytorialnego lub związkiem j.s.t, Skarbem Państwa lub państwową jednostką budżetową;
2. oświadczenie, że nie obowiązują dyskryminujące akty prawne przyjęte przez jednostkę samorządu terytorialnego, która jest Wnioskodawcą/partnerem/ lub której jednostka zależna lub podmiot przez nią kontrolowany jest

Wnioskodawcą/partnerem/realizatorem zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 9** do regulaminu (jeśli dotyczy)

Inne załączniki, poza wymienionymi powyżej a dołączone przez Wnioskodawcę, nie będą brane pod uwagę przy ocenie wniosku o dofinansowanie projektu.

Załączniki wskazane w pkt 1 - 2 należy podpisać podpisem kwalifikowalnym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/partnera zgodnie z dokumentem rejestrowym.

ION nie dopuszcza możliwości składania skanów dokumentów podpisanych odręcznie.

Załączniki 1-2 należy przesłać wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.

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 SOWA EFS tj. w systemie Wnioskodawca ma możliwość dodania tylko trzech załączników to w sytuacji, gdy zobowiązany jest do złożenia większej liczby załączników (w przypadku oświadczeń) – należy spakować je do jednego pliku np.: „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.

UWAGA!

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”.

1.5 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 wypełniania wniosków o dofinansowanie w oparciu o zamieszczoną na stronie IZ FEoP Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS (SOWA EFS) - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (funduszeuepodlaskie.eu). Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu wyboru projektów. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu wyboru projektów.

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 ION. 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.

1.6 Procedura wycofania wniosku

Przed przesłaniem do ION:

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

Po przesłaniu do ION:

Po wysłaniu wniosku do instytucji 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 ION. Na wniosek wnioskodawcy ION może przywrócić status projektu na wartość sprzed anulowania.

W przypadku anulowania wszystkich projektów przez Wnioskodawców, IZ dokonuje anulowania postępowania. Właściwa instytucja informuje o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTU

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie na realizację projektu niekonkurencyjnego pn. Program rozwoju Centrów Zdrowia Psychicznego w województwie podlaskim na lata 2026-2028 utworzonych w ramach Pilotażu Centrów Zdrowia Psychicznego może ubiegać się **wyłącznie Samodzielny Publiczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej im dr Stanisława Deresza w Choroszczy, 16-070 Choroszcz, Pl. im. dr Zygmunta Brodowicza 1 - Centrum Zdrowia Psychicznego Radzymińska 2.**

Projekt będzie realizowany w partnerstwie z pozostałymi Centrami Zdrowia Psychicznego (CZP) województwa podlaskiego, które zostały utworzone w ramach Pilotażu Centrów Zdrowia Psychicznego tj.: CZP w Kolnie, Białymstoku, Suwałkach, Łomży, Hajnówce, Grajewie oraz CZP Revit.

Partnerzy zostaną wybrani w drodze ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie 2021-2027.

W ramach naboru o dofinansowanie nie może ubiegać się podmiot, który zgodnie z **kryterium formalnym nr 2** podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia, stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie.

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

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

Wniosek o dofinansowanie musi spełniać **kryterium horyzontalne nr 4** pn.:

Nie obowiązują dyskryminujące akty prawne przyjęte przez jednostkę samorządu terytorialnego, która jest Wnioskodawcą/ partnerem lub której jednostka zależna lub podmiot przez nią kontrolowany jest Wnioskodawcą/ partnerem/ realizatorem.

Przez dyskryminujące akty prawne należy rozumieć jakiegokolwiek akty prawa powodujące nieuprawnione różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki, tj.: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

Jednym z przejawów pozytywnego wpływu projektu na tę zasadę jest niepodejmowanie dyskryminujących aktów prawnych, tj.:

- Wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego oświadcza, że na jego terenie nie obowiązują dyskryminujące akty prawne;
- Wnioskodawca będący podmiotem kontrolowanym przez jednostkę samorządu terytorialnego lub podmiotem zależnym od jednostki samorządu terytorialnego oświadcza, że na terenie, na którym posiada swoją siedzibę, nie obowiązują dyskryminujące akty prawne.

Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie oświadczenia, stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie.

2.2 Grupa docelowa

Wsparcie udzielane w projekcie kierowane jest do:

- pacjentów Beneficjenta (Wnioskodawcy/Partnerów) tj. Centrów Zdrowia Psychicznego zlokalizowanych na terenie województwa podlaskiego utworzonych w ramach Pilotażu Centrów Zdrowia Psychicznego
- osoby z najbliższego otoczenia pacjentów Beneficjenta (Wnioskodawcy/Partnerów) tj. Centrów Zdrowia Psychicznego, jeśli ich udział jest niezbędny w procesie zdrowienia Uczestnika,
- pracowników medycznych i niemedycznych Beneficjenta (Wnioskodawcy/Partnerów).

Zaplanowane wsparcie kadry CZP ma być skierowane głównie do personelu medycznego centrum zdrowia psychicznego wskazanego w załączniku nr 1a do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie programu pilotażowego w centrach zdrowia psychicznego, m.in.: psychoterapeutów, psychologów, pracowników socjalnych, rejestratorek medycznych, asystentów zdrowienia, terapeutów zajęciowych. Ponadto ze wsparcia skorzystają również asystenci medyczni, statystycy medyczni oraz kadra administracyjnej i zarządzająca CZP.

Zgodnie z **kryterium formalnym nr 9** typ projektu i grupa docelowa muszą być zgodne z zapisami określonymi w Programie FEDP 2021-2027, Szczegółowym Opisie Priorytetów (SZOP) programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia naboru oraz Regulaminem wyboru projektów. Projekt musi być skierowany do grup docelowych z obszaru województwa podlaskiego.

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 obszarze województwa podlaskiego, zaś w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podlaskiego.

Zgodnie z kryterium szczególnym nr 9: Działania zaplanowane w projekcie wynikają z przeprowadzonej diagnozy potrzeb.

Kryterium zostanie uznane za spełnione gdy Wnioskodawca przygotowuje, diagnozę potrzeb grupy docelowej w oparciu o dostępne, weryfikowalne dane/informacje dotyczące obszaru wsparcia.

Diagnoza powinna zostać przygotowana w oparciu o dane, które dotyczą okresu nie dłuższego niż 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wnioski z diagnozy powinny zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu, a zaplanowane działania powinny odpowiadać na zidentyfikowane problemy.

Projekt musi odpowiadać na potrzeby i problemy grupy docelowej, zidentyfikowane na obszarze jego realizacji.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

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 lub podmiotu otrzymującego wsparcie) poniższych dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie, np.:

- dokument potwierdzający tożsamość,
- dokumenty potwierdzające zamieszkanie na terenie województwa (np. legitymacja, pierwsza strona PIT, rachunki za media, zaświadczenie z urzędu i inne),

- zaświadczenie wydane przez Beneficjenta (Wnioskodawcę/Partnera) o pozostawaniu w rejestrze pacjentów Beneficjenta (Wnioskodawcy/Partnera);
- oświadczenie osoby najbliższej pacjentki/pacjenta Beneficjenta (Wnioskodawcy/Partnerów) tj. Centrów Zdrowia Psychicznego, która uczestniczy w procesie jej zdrowienia. Następnie oświadczenie te, powinno zostać potwierdzone przez beneficjenta/partnera. Oznacza to, że na etapie rekrutacji beneficjent – zgodnie ze swoją wiedzą/oceną dotyczącą sytuacji danej osoby – potwierdza oświadczenie własne uczestnika.
- dokument potwierdzający zatrudnienie u Beneficjenta (Wnioskodawcy/Partnera).

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.

2.3 Typy projektów

Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może uzyskać projekt wpisujący się w typ projektu:

7. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji opieki zdrowotnej poprzez rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej, tj.:

d) rozwój środowiskowych Centrów Zdrowia Psychicznego (CZP) dla osób dorosłych i innych form środowiskowego wsparcia psychicznego.

Kod interwencji 159 - Działania na rzecz poprawy świadczenia usług w zakresie opieki rodzinnej i środowiskowej

2.4 Warunki realizacji projektu

Wsparcie realizowane w ramach projektu musi być zgodne z następującymi warunkami:

1. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 1**: Projekt jest zgodny z wdrażanymi przez Ministerstwo Zdrowia reformami w zakresie psychiatrii.

Kryterium ma na celu zapewnienie zgodności projektu z wdrażanymi przez Ministerstwo Zdrowia reformami w zakresie psychiatrii.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium zostanie uznane za spełnione jeśli Beneficjent uzasadni zgodność projektu z wdrażanymi przez Ministerstwo Zdrowia reformami w zakresie psychiatrii.

2. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 2**: Zakres projektu dotyczy rozwoju Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych objętych Pilotażem Centrów Zdrowia Psychicznego z terenu województwa podlaskiego.

Kryterium jest zgodne z Rekomendacjami Komitetu Sterującego ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia dla kryteriów wyboru projektów realizowanych w obszarze zdrowia – zasady ogólne.

Kryterium ma na celu podnoszenie jakości świadczonych usług środowiskowych w zakresie ochrony zdrowia psychicznego na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego adekwatnie do ich potrzeb.

Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli zakres projektu opisany we wniosku o dofinansowanie będzie dotyczył rozwoju Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych objętych Pilotażem Centrów Zdrowia Psychicznego z terenu województwa podlaskiego.

Zakres projektu powinien obejmować co najmniej:

- aktywizację społeczną pacjentów CZP,
- podnoszenia kompetencji pracowników niemedycznych CZP,
- zapobieganie zjawisku wypalenia zawodowego pracowników CZP.

W ramach tej interwencji wyłączone jest finansowanie leczenia osób dorosłych.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Zgodnie z kryterium szczególnym nr 8: Projekt zakłada współpracę w zakresie realizacji Indywidualnej Ścieżki Zdrowienia z lokalnymi podmiotami, które mają doświadczenie i prowadzą działalność w obszarze ochrony i promocji zdrowia.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy zaplanowana zostanie współpraca na rzecz osób potrzebujących wsparcia (uczestników projektu), w zakresie realizacji Indywidualnej Ścieżki Zdrowienia Centrów Zdrowia Psychicznego (które zostaną objęte projektem) z lokalnymi podmiotami, które posiadają co najmniej 2 letnie doświadczenie w obszarze interwencji i prowadzą działalność w obszarze ochrony i promocji zdrowia. Działalność danego podmiotu w obszarze ochrony i promocji zdrowia Wnioskodawca na etapie realizacji

projektu powinien potwierdzać każdorazowo na podstawie dokumentów rejestrowych oraz zapisów statutów tych podmiotów.

Spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym należy opisać sposób i zakres współpracy, a także doświadczenie wymagane od lokalnych podmiotów, o których mowa w kryterium w obszarze merytorycznym zgodnym z założeniami projektu.

4. Ponadto, w ramach projektu realizowane będzie wsparcie w zakresie :

- szkolenia kształcąco-doszkalające pracowników medycznych CZP
- usługi świadczone w społeczności lokalnej w zakresie poradnictwa specjalistycznego;
- działania na rzecz destygmatyzacji zdrowia psychicznego i wymiana doświadczeń;
- adaptacja i doposażenie pomieszczeń niezbędnych do efektywnego pełnienia funkcji CZP.

W ramach wsparcia nie są finansowane usługi opieki instytucjonalnej, tj. nie są tworzone nowe miejsca opieki w formach instytucjonalnych, nie są utrzymywane istniejące miejsca w tych placówkach oraz nie są realizowane usługi na rzecz osób w nich przebywających.

5. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 3**: Działania założone w projekcie są zgodne z mapą potrzeb zdrowotnych lub danymi źródłowymi do ww. mapy dostępnymi na internetowej platformie danych Baza Analiz Systemowych i Wdrożeniowych udostępnionej przez Ministerstwo Zdrowia.

Kryterium jest zgodne z Rekomendacjami Komitetu Sterującego ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia dla kryteriów wyboru projektów realizowanych w obszarze zdrowia – zasady ogólne.

Projekt uwzględnia dane zawarte w mapie potrzeb zdrowotnych lub dane źródłowe do ww. mapy dostępne na internetowej platformie danych Baza Analiz Systemowych i Wdrożeniowych udostępnionej przez Ministerstwo Zdrowia, a zaplanowane w projekcie działania wynikają z ww. danych.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

6. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 4**: Projekt jest zgodny z odpowiednim celem zdefiniowanym w dokumencie „Zdrowa Przyszłość. Ramy Strategiczne Rozwoju Systemu Ochrony Zdrowia na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r.”

Kryterium jest zgodne z Rekomendacjami Komitetu Sterującego ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia dla kryteriów wyboru projektów realizowanych w obszarze zdrowia – zasady ogólne.

Działania założone w projekcie muszą być zgodne z celem zdefiniowanym w dokumencie „Zdrowa Przyszłość. Ramy Strategiczne Rozwoju Systemu Ochrony Zdrowia na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r.”, np. celem 1.1 [Dostępność] Zapewnienie równej dostępności do świadczeń zdrowotnych w ilości i czasie adekwatnych do uzasadnionych potrzeb zdrowotnych społeczeństwa.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

7. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 5**: Projekt jest spójny z Wojewódzkim Planem Transformacji Województwa Podlaskiego na lata 2022-2026.

Kryterium jest zgodne z Rekomendacjami Komitetu Sterującego ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia dla kryteriów wyboru projektów realizowanych w obszarze zdrowia – zasady ogólne.

Działania założone w projekcie są spójne z Wojewódzkim Planem Transformacji Województwa Podlaskiego na lata 2022-2026 w obszarze „Opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień”.

Wnioskodawca zobowiązany jest szczegółowo wykazać spójność planowanych działań z ww. dokumentem.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

8. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 6**: Wnioskodawca zapewnia, że:

- a. zaplanowane do realizacji działania nie powielają wsparcia planowanego na poziomie krajowym, np. w zakresie przygotowania i realizacji specjalistycznych programów diagnozy zaburzeń psychicznych w ramach psychiatrii środowiskowej.
- b. ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego + nie są finansowane usługi zdrowotne, które finansuje Narodowy Fundusz Zdrowia,
- c. osoba korzystająca ze wsparcia nie otrzymuje jednocześnie analogicznego wsparcia z innych programów realizowanych na poziomie krajowym (np. Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności).

Kryterium w lit. a jest zgodne z Rekomendacjami Komitetu Sterującego ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia dla kryteriów wyboru projektów w zakresie psychiatrii.

Kryterium w lit . b-c wynika z charakteru wsparcia zaplanowanego do realizacji i tym samym zapewnienia konieczności zagwarantowania braku podwójnego finansowania tych samych wydatków z różnych źródeł finansowania.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

9. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 7**: Wnioskodawca zapewnia, iż działania w ramach projektu są komplementarne z działaniami realizowanymi na poziomie krajowym, w tym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Kryterium jest zgodne z Rekomendacjami Komitetu Sterującego ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia dla kryteriów wyboru projektów w zakresie psychiatrii.

W ramach kryterium weryfikowana będzie komplementarność/powiązanie z działaniami zaplanowanymi do realizacji na poziomie krajowym, w tym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w zakresie rozwoju Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych.

Spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym należy opisać sposób spełnienia komplementarności.

2.5 Wskaźniki

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**.

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

2.5.1 Wskaźniki kluczowe

Poniżej znajdują się wskaźniki stosowane w ramach naboru na podstawie programu FEDP 2021-2027 i SZOP, które należy wybrać, o ile przewidziano daną formę wsparcia i/lub 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.

– wskaźniki kluczowe produktu:

1. Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie (osoby)

– wskaźniki kluczowe rezultatu:

1. Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług (podmioty)
2. Liczba podmiotów zobowiązanych do zachowania trwałości (podmioty)

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

8. Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

2.5.3 Wskaźniki własne

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

Zalecane wskaźniki własne produktu:

1. Liczba zaadaptowanych i doposażonych obiektów w CZP po zrealizowaniu projektu;
2. Liczba personelu objętego wsparciem w ramach programu;
3. Liczba zrealizowanych działań profilaktyczno-informacyjnych.

Zalecane wskaźniki własne rezultatu:

1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

2.5.4 Definicje wskaźników:

Obligatoryjne wskaźniki kluczowe produktu
<p>Nazwa wskaźnika:</p> <p>Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie (osoby)</p>
<p>Definicja:</p> <p>Wskaźnik obejmuje osoby, które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych lub zdrowotnych jako odbiorcy tych usług.</p> <p>Usługi świadczone w społeczności lokalnej należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.</p> <p>We wskaźniku nie są uwzględniane osoby objęte usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej monitorowane we wskaźniku PLKLCO01.</p>
Obligatoryjne wskaźniki kluczowe rezultatu
<p>Nazwa wskaźnika:</p> <p>Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług (podmioty)</p>
<p>Definicja:</p> <p>Wskaźnik obejmuje podmioty, które świadczą usługi społeczne lub usługi zdrowotne w formie stacjonarnej, istniejące przed projektem, które dzięki wsparciu EFS+ rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług.</p>

Przez rozszerzenie oferty wsparcia należy rozumieć w szczególności sytuację, gdy po zakończeniu realizacji projektu dany podmiot oferuje szerszy katalog świadczonych usług niż w momencie rozpoczęcia projektu. Rozszerzona oferta może dotyczyć wyłącznie usług świadczonych w społeczności lokalnej. Podniesienie jakości oferowanych usług należy rozumieć natomiast jako w szczególności sytuację, gdy osoby świadczące usługi w danym podmiocie dzięki udziałowi w projekcie wzięły udział w kursach i szkoleniach mających na celu podniesienie standardu wykonywanych usług.

We wskaźniku nie należy wykazywać nowo utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem.

We wskaźniku nie są uwzględniane podmioty świadczące usługi wspierania rodziny i pieczy zastępczej.

Nazwa wskaźnika:

Liczba podmiotów zobowiązanych do zachowania trwałości (podmioty)

Definicja:

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów zobowiązanych do zachowania trwałości w związku z realizacją projektu. Obowiązkiem zachowania trwałości podlegają projekty zakładające wystąpienie trwałości rezultatów i/lub w których występowały wydatki w ramach cross-finansingu (trwałość projektu). Przy czym podmiot wykazywany jest jeden raz (bez względu na to, czy zobowiązany jest do zachowania trwałości rezultatu czy też cross-finansingu).

Okres trwałości projektu, w którym występowały wydatki w ramach cross-finansingu wynosi pięć lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Okres ten skraca się do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, którym jest mikro, mały lub średni przedsiębiorca. W przypadku projektów finansowanych w ramach EFS+, okres trwałości rezultatów jest wskazany każdorazowo w kryterium lub regulaminie wyboru projektów.

Obligatoryjne wspólne wskaźniki produktu

Nazwa wskaźnika:

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

Definicja:

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier

architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.

Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

Nazwa wskaźnika:

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

Definicja:

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0.

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

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

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

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

Nazwa wskaźnika:**Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)****Definicja:**

Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoby z niepełnosprawnościami to też uczniowie albo dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie 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.

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

Głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie programu są dane uczestników projektów.

Nazwa wskaźnika:**Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)****Definicja:**

Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.

Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie programu są dane uczestników projektów.

Nazwa wskaźnika:**Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)****Definicja:**

Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.

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

Głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie programu są dane uczestników projektów.

Nazwa wskaźnika:

Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)

Definicja:

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

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

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

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

Głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie programu są dane uczestników projektów.

Nazwa wskaźnika:

Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)

Definicja:

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

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

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

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie programu są dane uczestników projektów.

Nazwa wskaźnika:

Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Definicja:

Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).

Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i

prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia.

Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie.

Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej).

Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Zalecany wskaźnik własny rezultatu:

Nazwa wskaźnika:

Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

Definicja:

Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia

się na poziomie międzynarodowym.

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrznego podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje/kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i

kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

2.6 Reguła proporcjonalności

IZ może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku:

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

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

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

2.7 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.

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie 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 ION porozumienia lub umowy o partnerstwie. Porozumienie lub umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- a) przedmiot umowy;
- b) prawa i obowiązki stron;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- f) 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;
- g) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytocznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- h) sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów skutków rozliczenia efektów projektu lub zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- i) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron porozumienia lub z umowy.

Wzór umowy /porozumienia o partnerstwie stanowi **załącznik nr 10** do regulaminu. Jest to przykładowy zakres Umowy/porozumienia o partnerstwie na rzecz realizacji projektów partnerskich współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEoP 2021-2027. Należy pamiętać, że wzór nie jest obligatoryjny, stanowi jedynie przykład postanowień dla Partnerstw.

2.8 Zasady horyzontalne

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

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

- zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH),
 - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami,
- oraz:
- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
 - Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

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

2.8.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn

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

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

Działania zmierzające do przestrzegania zasady zostały szczegółowo wskazane w dokumencie pn. Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ stanowiącym załącznik nr 1 do

wytycznych równościowych oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu FEoP 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

2.8.2 Zasada zrównoważonego rozwoju

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

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

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

2.8.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji

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

bariery, również takie na które napotykają osoby bez niepełnosprawności (np. cudzoziemcy, osoby starsze, kobiety w ciąży itp.).

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

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

- standard **szkoleniowy** dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów, doradztwa,
- standard **informacyjno-promocyjny** dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów,
- standard **transportowy** dotyczy infrastruktury komunikacji publicznej,
- standard **architektoniczny** dotyczy dostosowania architektonicznego budynków, jak i stanowisk postojowych dla samochodów osób z niepełnosprawnościami,
- standard **cyfrowy** dotyczy serwisów internetowych, aplikacji desktopowych (programy komputerowe), aplikacji mobilnych, aplikacji webowych dokumentów

elektronicznych, multimediiów, sprzętu informatycznego specjalnego przeznaczenia.

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

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

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

2.8.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej

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

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych UE jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 1**. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. 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 FEoP 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

2.8.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

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

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

3. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

3.1 Okres kwalifikowalności

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 prowadzonego przez ION naboru. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi 31 grudnia 2029 r. W uzasadnionych przypadkach, IZ zastrzega możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu do 31 grudnia 2030r.
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 w końcowym wniosku o płatność (np. składki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu)..
5. Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu.
6. Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują wytyczne kwalifikowalności oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

3.2 Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w wytycznych kwalifikowalności:
 - jest zgodny z przepisami prawa,
 - jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
 - został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 wytycznych kwalifikowalności, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
 - spełnia warunki określone w FEoP 2021-2027 i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
 - jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w wytycznych kwalifikowalności,
 - został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
 - dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 wytycznych kwalifikowalności wydatków.
2. Kwalifikowalne mogą być również wydatki poniesione w związku z zastosowaniem technik finansowania, które nie powodują natychmiastowego przeniesienia prawa własności do danego dobra na beneficjenta, np. leasing.

W przypadku zastosowania leasingu finansowego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:

- a) kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu umowy leasingu, albo
- b) kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu leasingodawca został wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.

W przypadku zastosowania leasingu operacyjnego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu.

W przypadku gdy okres obowiązywania umowy leasingu wykracza poza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania w sytuacji, o której mowa w pkt 3a, są raty leasingowe, zapłacone w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

3. Inwestycje w maszyny lub urządzenia zasilane poprzez spalanie paliw kopalnych mogą być uznane za kwalifikowalne wyłącznie wówczas, gdy nie istnieje realna alternatywna technologia, a Wnioskodawca udowodni powyższe we wniosku o dofinansowanie.

Przez realną alternatywną technologię rozumie się istniejące, dostępne i osiągalne oraz możliwe do zastosowania w danym przypadku rozwiązanie nie przewidujące spalania paliw kopalnych, które prowadzi do osiągnięcia założonego celu i skutku gospodarczego w związku z realizacją finansowanego zamierzenia inwestycyjnego, z uwzględnieniem dostępnych dla przedsiębiorcy źródeł jego finansowania.

4. 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.

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

3.3 Wydatki niekwalifikowalne

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

- a) kary i grzywny,
- b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,

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

- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
- f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
- g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
- h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
- i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- k) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- l) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste,
- m) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
 - przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
 - prac badawczo-rozwojowych,

- n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.),
- o) zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu.

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

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

3.4 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. wytycznych kwalifikowalności.

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 80 000 zł bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się m.in. do zamówień, do których zastosowanie będzie mieć ustawa – Prawo zamówień publicznych. Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 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 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.

UWAGA!

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, które odnoszą się m.in. do wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod.

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.

Beneficjent obowiązkowo stosuje preferencje dla PES w ramach zamówień dotyczących usług związanych z gastronomią, poligrafią, reklamą. Powyższy katalog usług stanowi minimum, a Wnioskodawcy mogą zaproponować dodatkowe rodzaje zadań zgodnie z własnym doświadczeniem, w których dostrzegają potencjał sektora ekonomii społecznej.

3.5 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 na podstawie uproszczonych metod (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:

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

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

w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

3.6 Źródła finansowania

Beneficjent będzie otrzymywał płatności w postaci transz w dwóch przelewach:

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

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

3.7 Wkład własny

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych 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:

- 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).
- wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
 - 1) kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
 - 2) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku Beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 3) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
 - 4) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - 5) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,

6) wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

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

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

3.8 Cross – financing

Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii kosztów, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu. **Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 15 % wartości projektu i jednocześnie 2 000 000 PLN.**

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 oraz naliczonych od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, kosztów pośrednich.**

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

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

Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach FEdP, należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości, i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości. Do limitu cross-financingu w projektach będą też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami

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

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

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

- i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie Beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy Beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). W projektach EFS+, jako projektach „miękkich”, najczęściej dochodzi do zakupu środków trwałych, które amortyzowane są w okresie realizacji projektu. W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego.
- ii) Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach.

Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), a jego zasadność także podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku.

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

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

Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), i podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku. Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W związku z powyższym gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie 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 któregokolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

3.9 Trwałość w projektach

Wymóg zachowania trwałości obowiązuje w odniesieniu do:

- wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu na infrastrukturę, o której mowa w podrozdziale 2.4 pkt 6 lit. „b” wytycznych kwalifikowalności wydatków oraz nieruchomości⁴, o których mowa w podrozdziale 2.4 pkt 6 lit. „a”

lub

- 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 beneficjenta⁵. 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.

⁴ Nieruchomości spełniają definicję infrastruktury zaakceptowaną przez Komisję i zawartą w wytycznych w Wykazie pojęć.

⁵ 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.

3.10 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.

3.10.1 Koszty bezpośrednie

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

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania wszystkich dokumentów potwierdzających stawki założone w budżecie projektu na etapie składania wniosku o dofinansowanie (np. ofert, kosztorysów, zrzutów ekranu ze stron sklepów internetowych itp.) przez cały okres realizacji projektu, aż do rozliczenia końcowego wniosku o płatność oraz w trakcie okresu trwałości projektu (jeśli dotyczy).

Tworząc budżet Wnioskodawca w każdej pozycji powinien zawrzeć szczegółowe informacje umożliwiające kalkulacje kosztu np. nazwa wydatku, jednostka miary, ilość jednostek miary, cena jednostkowa itd. tak, aby opisy poszczególnych pozycji budżetowych były przejrzyste. A w przypadku kosztów zestawów lub pozycji, których wartość wynika z sumy różnych składowych, w Uzasadnieniu kosztów należy wskazać co wchodzi w ich skład, ceny jednostkowe i ich liczbę. Kalkulacja wskazana w Uzasadnieniu powinna być zgodna z wartością ujętą w budżecie.

Np.:

Zadanie 1. Kursy/szkolenia/studia pracowników CZP

1.1 Kurs zawodowy z zakresu... – np. 10 osób x 2 000,00 zł

1.2 Szkolenie specjalistyczne z zakresu ... np. 10 osób x 3 000,00 zł

1.3 Studia I stopnia/II stopnia/podyplomowe na kierunku ... 10 osób x 5 000,00 zł

Zadanie 2. Indywidualne poradnictwo specjalistyczne np. prawne/
psychologiczne/coaching – 20 osób x 5 h

2.1 Wynagrodzenie psychologa/trenera/specjalisty prowadzącego warsztaty z
zakresu..... - 20h x 2 grupy x 150 zł x 2 edycje

2.2 Koszt udostępnienia sali na realizację warsztatów - 20h x 2 grupy x 50 zł x 2
edycje

2.3 Przerwa kawowa (kwalifikowalna w przypadku warsztatów trwających co najmniej
4 godz.) – 20 os x 15 zł x 2 edycje

2.4 Materiały dla uczestników warsztatów/spotkań (ze wskazaniem liczby sztuk/osób,
ceny jednostkowej, ceny zestawu)

Uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków powinno zostać zawarte we wniosku
o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków.

Wydatki w kosztach bezpośrednich mogą być rozliczane wyłącznie na podstawie
rzeczywiście poniesionych wydatków.

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

3.10.2 Koszty pośrednie

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

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

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

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 uproszczonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich:

- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁶ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

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

Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednio 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.

3.11 Uprozczone metody rozliczania projektu

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

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

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

⁶ j.w.

3.12 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.

3.13 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.

Każdorazowo, należy zbadać przesłanki jej wystąpienia. Wnioskodawca powinien zweryfikować czy nie podlega zasadom pomocy publicznej/pomocy de minimis w ramach projektu.

Na etapie tworzenia projektu należy ustalić, czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis lub pomocy publicznej. Należy przede wszystkim określić, czy Wnioskodawca będzie odbiorcą pomocy de minimis lub pomocy publicznej, czy Partner/ Partnerzy będą odbiorcami pomocy de minimis (wówczas w powyższych przypadkach pomoc taka zostanie udzielona przez IZ FEoP 2021-2027) oraz czy Wnioskodawca i/lub Partner/Partnerzy będą udzielać pomocy de minimis podmiotom, które są przedsiębiorcami i prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej.

Ustalenie, czy w danym przypadku pomoc publiczna występuje, możliwe jest po zbadaniu, czy zostały spełnione poniższe przesłanki (przesłanki te ustalone zostały na podstawie art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej), tj. czy wsparcie:

- a. jest udzielane przedsiębiorcy;
- b. jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;
- c. jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
- d. ma charakter selektywny;

- e. zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.

W regulacjach unijnych dotyczących pomocy publicznej uznaje się natomiast, że pomoc de minimis, ze względu na niewielką kwotę wsparcia, jaka może zostać udzielona jednemu przedsiębiorstwu, to pomoc niespełniająca wszystkich kryteriów określonych w ww. artykule Traktatu. Pomoc tę uznaje się za niespełniającą przesłanek dotyczących wpływu na handel między państwami członkowskimi i/lub groźby zakłócenia lub zakłócenia konkurencji. Pozostałe przesłanki muszą zostać jednak spełnione.

UWAGA!

Na etapie tworzenia założeń projektu, konieczne jest jednoznaczne określenie planowanego zakresu wykorzystania m.in. środków trwałych, infrastruktury zakupionej w projekcie czy efektów innego wsparcia (np. przeszkolenia personelu) zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu. W konsekwencji należy odpowiednio zaznaczyć wydatki jako pomoc de minimis (w przypadku, gdy wydatki finansują zakup przedmiotów/infrastruktury, która wykorzystywana będzie do działalności gospodarczej lub jeżeli efekty dofinansowanego w ramach projektu wsparcia będą także wykorzystywane do działalności komercyjnej) lub jako wydatki nie objęte pomocą de minimis (np. gdy wsparcie nie będzie udzielane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą - przedsiębiorcy lub wsparcie nie będzie wiązało się z prowadzoną działalnością, nie będzie wykorzystywane do działalności komercyjnej).

W przypadku zaplanowania, że zakupiony lub zmodernizowany sprzęt, wyposażenie wytworzone w ramach projektu produkty oraz jego efekty nie będą wykorzystywane do działalności gospodarczej (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu o ile projekt jest objęty trwałością), **beneficjent/partner musi wskazać to w treści wniosku, podając uzasadnienie i oświadczając, że przedmiotów/infrastruktury, nie będzie wykorzystywał do działalności o charakterze komercyjnym (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu o ile projekt jest objęty trwałością).**

W przypadku innego rodzaju wsparcia otrzymanego w ramach projektu, które lub którego efekty będą wykorzystywane również do prowadzenia działalności komercyjnej (np. w sytuacji, gdy podmiot (lider/partner), który ma otrzymać w ramach projektu wsparcie w postaci szkoleń dla personelu, prowadzi działalność komercyjną, której przedmiot pokrywa się z realizowanymi w projekcie szkoleniami personelu, a wsparcie w postaci przeszkolonego w projekcie personelu będzie wykorzystywane w prowadzonej przez tego przedsiębiorcę działalności komercyjnej), wydatki związane z takim wsparciem powinny być objęte pomocą de minimis.

4. PROCES WYBORU PROJEKTÓW

4.1 Opis procedury oceny projektów

Do dokonania oceny projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru powołana zostaje Komisja Oceny Projektów (KOP), która ocenia projekt na podstawie wniosku o dofinansowanie i załączników. Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny wniosków podpisują deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności. W skład KOP wchodzi pracownicy ION posiadający stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie, w ramach której jest dokonywany wybór projektów. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, którzy muszą spełniać warunki określone w art. 81 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+ wraz ze wzorem deklaracji poufności i oświadczeń i o bezstronności stanowi **załącznik nr 5** do regulaminu.

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

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

UWAGA!

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

Ponadto, kryteria ogólne zostały także opisane w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie ION zaleca zapoznanie się z powyższymi dokumentami w celu sprawdzenia czy projekt spełnia wszystkie kryteria w stopniu umożliwiającym uzyskanie pozytywnej oceny projektu.

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

W przypadku kryteriów ogólnych i szczególnych, zgodnie z przyjętą systematyką, istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów

wyboru (zgodnie z art. 55 ust 1 ustawy wdrożeniowej). ION wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium.

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

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

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

4.2 Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza nie dotyczy naboru prowadzonego w trybie niekonkurencyjnym.

4.3 Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

1. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
2. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
3. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

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 5.1 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 przez kryteria,
- terminu realizacji projektu oraz zmian wynikających ze zmiany tego terminu,
- poprawy oczywistych omyłek.

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:

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

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.

5.1 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 przygotowania umowy o dofinansowaniu projektu, tj:

1. wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej,
2. harmonogramu płatności,
3. dane osób, posiadających uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy i podpisania umowy o dofinansowanie,
4. informacji nt. adresu strony internetowej oraz profilu w mediach społecznościowych Beneficjenta, na którym zamieszczony zostanie opis projektu (§ 11 umowy o dofinansowanie) oraz nazwy, pod którą zostanie zamieszczona ww. informacja,
5. wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi CST2021,
6. pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania beneficjenta,
7. informacji dotyczącej rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu,
8. 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 wiodący złoży wniosek do IZ FEEdP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie partner wiodący projektu (tzw. formuła niepartnerska),

9. oświadczenia beneficjenta o uzyskaniu zgody podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy, realizatorzy, podmioty reprezentujące) na ich udział w badaniach ewaluacyjnych (o ile dotyczy),
10. umowy/porozumienia między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wraz z pełnomocnictwem do reprezentowania partnera projektu (o ile dotyczy).

Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu 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 podjęcia decyzji o dofinansowaniu do czasu uzyskania potwierdzenia z Departamentu Ochrony Środowiska UMWP o wywiązaniu się przez wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z Ustawy prawo ochrony środowiska.

6. INFORMACJA I PROMOCJA

1. Działania informacyjne i promocyjne są elementem realizacji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich. Działania te są równie istotne, jak wszystkie pozostałe i podlegają kontroli.
2. Beneficjent ma obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu.
3. Niewypełnienie niektórych obowiązków z zakresu informacji i pomoże skutkować pomniejszeniem dofinansowania.
4. Realizując projekt, Beneficjent bierze udział w komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce. Dlatego tak ważne jest to, aby działania komunikacyjne realizować dobrze i efektywnie, bo składają się one na postrzeganie Funduszy Europejskich, a tym samym Unii Europejskiej.

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

7. KONTAKT

W sprawach dotyczących naboru w ramach Działania 8.4 Wzrost dostępności usług społecznych programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Instytucji Organizującej Nabór:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

od poniedziałku do piątku w godzinach: 10:00 – 13:00

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

e-mail: wlaczenie.efs@podlaskie.eu (wpisując w tytule wiadomości tylko nr naboru: FEPD.08.04-IZ.00-001/26)

adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

adres Doręczeń Elektronicznych: AE:PL-71289-95705-UIEWT-33

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich

ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

infolinia: 801 308 013

e-mail: 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 lub telefonicznie pod numerami: 85 66 54 933/363/360.

8. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Zgodnie z art. 51 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania wyboru projektów. ION udostępnia zmiany regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin wyboru projektów, tj. na swojej stronie internetowej www.funduszeuopodlaskie.eu oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
2. Komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a ION 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 (m.in. e-mail, adres do korespondencji, numer telefonu).

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. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

Poprawa wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej:

- informacja o skierowaniu projektu do poprawy zostanie przekazana Wnioskodawcy za pośrednictwem SOWA EFS/Korespondencja

- jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie ION ponownie wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku i wyznacza nowy termin - w przypadku, gdy:

a) wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia kolejnej poprawionej wersji wniosku lub

b) po dwukrotnym wezwaniu wnioskodawcy do złożenia poprawionego wniosku nadal nie będzie on uwzględniał uwag oceniających ION może zakończyć ocenę projektu i zdecydować o jego odrzuceniu.

4. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną (o której mowa w Art. 56, ust. 5 ustawy) zostanie przekazana Wnioskodawcy elektronicznie na adres e-Doręczeń. Adres e-Doręczeń należy wskazać we wniosku o dofinansowanie w wybranym polu sekcji: Dane kontaktowe.

W szczególnych okolicznościach, wyłącznie w przypadku podmiotów publicznych nieposiadających adresu e-Doręczeń, ION dopuszcza przekazanie informacji z wykorzystaniem adresu skrytki ePUAP (zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy z dnia 18

listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych) – Adres ePUAP należy wskazać we wniosku o dofinansowanie w wybranym polu sekcji: Dane kontaktowe.

W przypadku podmiotów niebędących podmiotami publicznymi, które nie posiadają adresu do e-Doręczeń ww. informacja w formie pisemnej zostanie wysłana papierowo na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie.

5. Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, IZ FEoP powołała **Rzecznika Funduszy Europejskich**. Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu przez właściwą instytucję;
 - b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
 - c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
 - d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu obowiązujących we właściwej instytucji;
 - e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji;
 - f) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w punkcie a), z właściwą instytucją.

Więcej informacji znajduje się na stronie: <https://funduszeupodlaskie.pl>

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

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. 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”.
2. Biorąc pod uwagę powyższe, do obliczania terminów w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania stosuje się następujące zasady:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;

- b) jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
 4. Możliwość zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.
 5. W przypadku zmiany Regulaminu, ION zamieszcza na stronie naboru <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl> komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. ION udostępnia na stronie naboru <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl> poprzednie wersje Regulaminu.
 6. Jeśli ION zmieniła Regulamin, a w naborze złożono wniosek o dofinansowanie, ION niezwłocznie i indywidualnie informuje Wnioskodawcę.
 7. Zmiany Regulaminu obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach opublikowanej na stronie naboru.
 8. Wnioskodawca uczestniczący w danym naborze ma prawo dostępu do informacji związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
 9. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie ION o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
 10. Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ramowym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem do Umowy – Podstawowe obowiązki Beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego w zakresie informacji i promocji.
 11. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób określony w umowie o dofinansowanie projektu.

12. Odpowiedzialność za odbiór korespondencji przekazywanej drogą elektroniczną leży po stronie Wnioskodawcy.
13. Informacje przedstawiane we wniosku o dofinansowanie mogą być udostępniane ekspertom dokonującym oceny oraz na potrzeby badań ewaluacyjnych, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.

10. WYKAZ SKRÓTÓW I SŁOWNIK POJĘĆ

Wykaz skrótów:

BK2021 – baza konkurencyjności

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

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

ION – Instytucja Organizująca Nabór

IZ – Instytucja Zarządzająca

RP – regionalny program

SZOP – szczegółowy opis priorytetów programu (wersja obowiązująca w dniu rozpoczęcia naboru)

UMWP – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Słownik pojęć:

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

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

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@mfipr.gov.pl

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

Dostępność – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane⁷ obiekty, zakupione środki transportu. W przypadku modernizacji dostępności 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. U. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób 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,

⁷ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

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;

Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

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;

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;

Osoba z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, tj.:

a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy 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.),

b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).;

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;

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

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 do wytycznych równościowych. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego;

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

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

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

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

11. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

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

Dokumenty programowe:

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP), przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 17 marca 2026 r.;
2. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP); przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 23 grudnia 2025 r.;

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej rozporządzeniem EFS+;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
6. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;

7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 z późniejszymi zmianami;
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych;
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
13. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
14. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
16. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
17. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
19. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
20. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
21. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
22. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;

23. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
24. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
25. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
26. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników;
27. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
28. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
29. 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;
30. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
31. 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;
32. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia;

Wykaz wytycznych

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-., zwane w regulaminie wytycznymi EFS+;
2. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 , zwane w regulaminie wytycznymi kwalifikowalności;

4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027., zwane w regulaminie wytycznymi równościowymi;
5. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
6. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 ; zwane w regulaminie wytycznymi monitorowania;
7. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
8. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 ;
9. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia.;
10. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych;

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

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

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące uzyskaniem oceny negatywnej.

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

12. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
3. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+
4. Wzór umowy o dofinansowania projektu ze środków EFS + z załącznikami – dla umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi (w tym wzór weksla)
5. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+
6. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z europejskiego funduszu społecznego + w ramach programu fundusze europejskie dla podlaskiego na lata 2021-2027 – kryteria ogólne wyboru projektów
7. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z europejskiego funduszu społecznego + w ramach programu fundusze europejskie dla podlaskiego na lata 2021-2027 – szczególne kryteria wyboru projektów
8. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania
9. Wzór oświadczenia, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne
10. Wzór umowy/porozumienia o partnerstwie