



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 8.1 Rozwój edukacji i kształcenia

Kształcenie dualne

Nabór nr: FEPD.08.01-IZ.00-003/24

(wersja 3)

Białystok, 18 lipca 2024 r.

Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1 Przedmiot naboru.....	4
1.2 Podstawowe informacje o naborze.....	6
1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze.....	7
1.4 Sposób składania wniosku o dofinansowanie.....	7
1.5 Aplikacja SOWA EFS.....	10
1.6 Procedura wycofania wniosku.....	10
2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTU	12
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	12
2.2 Grupa docelowa.....	14
2.3 Typy projektów.....	16
2.4 Warunki realizacji projektów.....	17
2.5 Wskaźniki.....	24
2.5.1 Wskaźniki kluczowe.....	24
2.5.2 Wskaźniki wspólne.....	25
2.5.3 Wskaźniki własne.....	26
2.5.4 Definicje wskaźników.....	28
2.6 Reguła proporcjonalności.....	39
2.7 Partnerstwo w projekcie.....	40
2.8 Zasady horyzontalne.....	41
2.8.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	42
2.8.2 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	43
2.8.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji.....	43
2.8.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej.....	45
2.8.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	46
3. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	46
III.1 Okres kwalifikowalności.....	46
III.2 Ocena kwalifikowalności wydatków.....	47
III.3 Wydatki niekwalifikowalne.....	48
3.4 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu.....	51
III.5 Personel projektu.....	52

III.6 Źródła finansowania.....	55
III.7 Wkład własny.....	55
III.8 Cross – financing oraz zakup środków trwałych.....	57
III.9 Budżet projektu.....	60
III.9.1 Koszty bezpośrednie.....	61
III.9.2 Koszty pośrednie.....	62
III.10 Uproszczone metody rozliczania projektu.....	64
III.11 Podatek od towarów i usług – VAT.....	67
III.12 Pomoc publiczna/pomoc de minimis.....	67
4. PROCES WYBORU PROJEKTÓW.....	67
4.1 Opis procedury oceny projektów.....	67
4.2 Procedura odwoławcza.....	72
4.3 Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku.....	76
5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	77
5.1 Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu	80
5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	81
6. KONTAKT.....	83
7. SPOSÓB KOMUNIKACJI.....	84
8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	86
9. WYKAZ SKRÓTÓW I SŁOWNIK POJĘĆ.....	88
10. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	92
11. ZAŁĄCZNIKI.....	97

1. INFORMACJE OGÓLNE

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

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

Opisane postępowanie dotyczy konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

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

1.1 Przedmiot naboru

Ogłoszony nabór w ramach Działania 8.1 Rozwój edukacji i kształcenia programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 obejmuje następujący typ projektu:

Kształcenie zawodowe realizowane przez:

- włączenie pracodawców w proces kształcenia zawodowego oraz upowszechnienie kształcenia w miejscu pracy i praktycznego kształcenia zawodowego uwzględniającego najnowsze trendy technologiczne, w tym w ramach kształcenia dualnego,
- wsparcie szkół zawodowych w zakresie wykorzystania nowych technologii, co pozwoli na budowanie zdalnego systemu nauczania oraz prowadzenie kształcenia w systemie on-line,
- wsparcie szkół zawodowych na podstawie przygotowanych przez nie programów rozwojowych (w tym przede wszystkim poprzez zapewnienie uczniom możliwości rozwijania kompetencji uniwersalnych w tym cyfrowych, zdobycia kwalifikacji zawodowych, zgodnych z aktualnym i prognozowanym

zapotrzebowaniem rynku pracy, w tym zwłaszcza w zakresie zawodów przyszłości czy Przemysłu 4.0),

- podnoszenie kompetencji kadr systemu edukacji (z wyłączeniem szkolnictwa wyższego), w tym do prowadzenia kształcenia w systemie on-line oraz podnoszenia kompetencji kadry zarządzającej systemem edukacji w celu poprawy jakości kształcenia dzieci i młodzieży.

Wsparcie jest skierowane do szkół, w których praktyczna nauka zawodu organizowana jest u pracodawcy w ramach przygotowania zawodowego młodocianych.

Projekt powinien przyczyniać się do realizacji celów zawartych w programie FEoP 2021-2027, w szczególności musi wpisywać się w realizację celu szczegółowego „f”, tj.: Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Nabór realizuje następujące Tematy działania Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa):

1. Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań diagnozujących predyspozycje i umiejętności dzieci, młodzieży i osób dorosłych
2. Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych
3. Wspieranie rozwoju kapitału społecznego na rzecz rozwoju umiejętności w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej i uczenia się nieformalnego
4. Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w tworzeniu warunków dla rozwoju umiejętności
5. Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w zakresie zarządzania umiejętnościami kadry uczącej

6. Wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej
8. Rozwijanie kultury pracy szkoły opartej na współpracy, zespołowości i interdyscyplinarności
16. Rozwijanie umiejętności pracowników
20. Rozwijanie współpracy pomiędzy pracodawcami a instytucjami edukacji formalnej i pozaformalnej
23. Rozwijanie zaplecza technicznego, dydaktycznego i instytucjonalnego kształcenia zawodowego uwzględniającego rzeczywiste warunki pracy

1.2 Podstawowe informacje o naborze

Nabór wniosków o dofinansowanie będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS w terminie:

- rozpoczęcie naboru wniosków: **04.06.2024 r. godz. 15:00**
- zakończenie naboru wniosków: **30.09.2024 r. godz. 23:59**

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: marzec 2025r.

W wyniku zaistnienia przyczyn niezależnych (np. długotrwałej awarii systemu SOWA EFS 2021+) ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków. ION o zmianie terminu składania wniosków informuje na stronie internetowej FEEdP 2021-2027: <https://funduszeuopodlaskie.eu> oraz na portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl> .

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

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

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

1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze

Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+ oraz budżetu państwa.

źródła finansowania	udział	Kwota (PLN)
dofinansowanie	90,00%	7 000 000,00
- środki UE z EFS+	85,00%	6 611 111,11
- Budżet Państwa	5,00 %	388 888,89
wkład własny	10,00%	

Maksymalny poziom dofinansowania projektu – 90% – oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE lub 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 przewidzianej na nabór.

Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych.

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

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 potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić,

a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru.

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

W przypadku awarii i problemów z funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS

Wnioskodawca może zgłaszać problemy za pomocą skrzynki mailowej:

pomoc.fepd@podlaskie.eu lub telefonicznie pod numerami: 85 66 54 933 i - 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 jak i pozostałych Partnerów o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do regulaminu- oświadczenia nie składają Wnioskodawcy/Partnerzy będący jednostką samorządu terytorialnego lub związkiem j.s.t, Skarbem Państwa lub państwową jednostką budżetową.
- 2.** oświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnera, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne) zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do regulaminu (jeśli dotyczy) – oświadczenie składają jednostki samorządu terytorialnego, które są Wnioskodawcą/Partnerem oraz jednostki zależne i podmioty kontrolowane przez jednostki samorządu terytorialnego będące Wnioskodawcą/Partnerem/Realizatorem. Oświadczenia nie składają jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej będące Realizatorem.
- 3.** dokumenty potwierdzające odpowiedni potencjał finansowy do realizacji projektu (jeśli dotyczy)¹. – nie dotyczy projektów, w których Wnioskodawcą

¹ W sytuacji, gdy dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy znajdują się w rejestrach ogólnodostępnych, należy we wniosku dofinansowanie wskazać w którym z ogólnodostępnych rejestrów znajdują się te dokumenty (można podać link) i wówczas nie ma konieczności dołączania załącznika.

/Partnerem wiodącym jest jednostka sektora finansów publicznych.

4. szczegółowy budżet SOWA EFS Wzór szczegółowego budżetu projektu SOWA EFS stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu wyboru projektów

Załączniki wskazane w pkt 1 i 2 należy podpisać podpisem kwalifikowalnym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/partnera zgodnie z dokumentem rejestrowym KRS lub CEiDG. W przypadku braku podpisu kwalifikowalnego, Instytucja Ogłaszająca Nabór dopuszcza możliwość złożenia dokumentu w formacie PDF z podpisem odręcznym – czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis. W przypadku dokumentów podpisanych odręcznie należy przedłożyć ich skan w formie jednego pliku PDF. Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia oryginałów dokumentów podpisanych odręcznie.

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”.

Załączniki 1-4 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 systemie SOWA EFS, wnioskodawca ma możliwość dodania tylko trzech załączników W związku z powyższym w sytuacji, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia większej liczby załączników (w przypadku oświadczeń) – należy spakować je do jednego pliku np.: „zip” lub „7z”.

UWAGA!

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

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

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 FE dP 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 Usuń projekt dostępnej w menu projektu. Operacja usunięcia ma charakter nieodwracalny.

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

1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i anulowanie złożonego przez siebie projektu od momentu złożenia (przesłania) wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, informując o swojej decyzji ION wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
2. Złożenie lub przesłanie informacji o anulowaniu projektu w innej formie niż wyżej wskazana (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. Informacja o anulowaniu projektu powinna zawierać:
 - jednoznaczną deklarację woli anulowania projektu,
 - numer naboru, nr projektu, tytuł projektu i datę złożenia projektu,
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
4. Anulowany projekt posiada status „anulowany” w systemie SOWA EFS. Nie ma możliwości trwałego usunięcia projektu, który został już przesłany do ION.
5. Na wniosek Wnioskodawcy ION może wznowić realizację anulowanego projektu (ION przywraca status projektu na wartość sprzed anulowania).
6. W przypadku anulowania 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

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego naboru są wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej, w szczególności organy prowadzące szkoły/placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe.

UWAGA!

Wniosek o dofinansowanie może być składany wyłącznie:

- **przez organ prowadzący szkołę lub placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe**
lub
- **w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę lub placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, do której skierowane jest wsparcie.**

W sytuacji gdy wnioskodawcą jest podmiot nie będący organem prowadzącym szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe, projekt powinien być realizowany w partnerstwie (zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej) z organem/organami prowadzącymi szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe, do których skierowane jest wsparcie.

Projekt skierowany jest wyłącznie do uczniów uczących się na kierunkach, w ramach których praktyczna nauka zawodu organizowana jest u pracodawcy w ramach przygotowania zawodowego młodocianych oraz nauczycieli/kadry zarządzającej szkół /placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w których praktyczna nauka zawodu organizowana jest u pracodawcy w ramach przygotowania zawodowego młodocianych.

Dopuszcza się możliwość realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina,

powiat), natomiast nazwa jednostki budżetowej, która faktycznie realizuje projekt powinna znaleźć się w polu dotyczącym realizatora. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie poprawny typ beneficjenta, zgodnie z katalogiem w SZOP, tj.:

- o typ wnioskodawcy ogólny: Administracja publiczna, Instytucje nauki i edukacji, Instytucje wspierające biznes, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Partnerstwa, Partnerzy społeczni, Przedsiębiorstwa, Służby publiczne
- typ wnioskodawcy szczegółowy: Administracja rządowa, Duże przedsiębiorstwa, Europejskie ugrupowanie współpracy terytorialnej, Grupy Producentów, Instytucje otoczenia biznesu, Izby gospodarcze, Jednostki naukowe, Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego, Jednostki Samorządu Terytorialnego, Kłustry, Konsorcja naukowo-przemysłowe, Kościoły i związki wyznaniowe, Lokalne Grupy Działania, MŚP, Organizacje badawcze, Organizacje pozarządowe, Organizacje zrzeszające pracodawców, Ośrodki innowacji, Ośrodki kształcenia dorosłych, Partnerstwa instytucji pozarządowych, Partnerstwa Publiczno-Prywatne, Partnerzy gospodarczy, Podmioty ekonomii społecznej, Podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego, Szkoły i inne placówki systemu oświaty, Uczelnie, Związki zawodowe.

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.

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

2.2 Grupa docelowa

Wsparcie udzielane w projekcie kierowane jest zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 do:

- uczniów lub słuchaczy szkół lub placówek kształcenia zawodowego uczących się na kierunkach, w ramach których praktyczna nauka zawodu organizowana jest u pracodawcy w ramach przygotowania zawodowego młodocianych, z wyłączeniem szkół specjalnych, szkół przysposabiających do pracy z obszaru województwa podlaskiego;
- nauczycieli i kadry zarządzającej, wspierającej² i organizującej proces nauczania szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których praktyczna nauka zawodu organizowana jest u pracodawcy w ramach przygotowania zawodowego młodocianych, z wyłączeniem szkół specjalnych, szkół przysposabiających do pracy z obszaru województwa podlaskiego;
- szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w których praktyczna nauka zawodu organizowana jest u pracodawcy w ramach przygotowania zawodowego młodocianych, z wyłączeniem szkół specjalnych, szkół przysposabiających do pracy z obszaru województwa podlaskiego

Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 1** w projekcie należy wskazać dokładne nazwy szkół kształcenia zawodowego oraz kierunków, których uczniowie/nauczyciele otrzymają wsparcie w ramach projektu.

Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 3** w projekcie należy założyć, że preferowani będą uczniowie z niepełnosprawnościami. Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji, gdy we wniosku o dofinansowanie, w szczególności w polu dotyczącym

² Kadra wspierającą są np. instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

opisu grupy docelowej lub rekrutacji i uczestników projektu, znajdzie się informacja o sposobie preferencji uczniów z niepełnosprawnościami.

Definicja uczniów z niepełnosprawnościami znajduje się w słowniku pojęć.

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

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot oraz
- uzyskanie danych o uczestniku projektu, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia EFS+, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

IZ rekomenduje stosowanie (w zależności od sytuacji lub statusu danego uczestnika projektu) poniższych dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie:

1. zaświadczenie wystawione przez Dyrektora szkoły/placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe, że uczeń/uczennica są objęci edukacją w danej szkole/placówce systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe,
2. zaświadczenie wystawione przez Dyrektora szkoły/placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe, że przedstawiciel kadry jest zatrudniony w danej szkole/placówce systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe,
3. zaświadczenie organu prowadzącego szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe o powołaniu Dyrektora.

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.

Potwierdzenie 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 mogą uzyskać projekty wpisujące się w następujący zakres wsparcia w ramach typu projektu: Kształcenie zawodowe:

- **włączenie pracodawców w proces kształcenia zawodowego oraz upowszechnienie kształcenia w miejscu pracy i praktycznego kształcenia zawodowego uwzględniającego najnowsze trendy technologiczne, w tym w ramach kształcenia dualnego,**
- **wsparcie szkół zawodowych w zakresie wykorzystania nowych technologii, co pozwoli na budowanie zdalnego systemu nauczania oraz prowadzenie kształcenia w systemie on-line,**
- **wsparcie szkół zawodowych na podstawie przygotowanych przez nie programów rozwojowych (w tym przede wszystkim poprzez zapewnienie uczniom możliwości rozwijania kompetencji uniwersalnych w tym cyfrowych, zdobycia kwalifikacji zawodowych, zgodnych z aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniem rynku pracy, w tym zwłaszcza w zakresie zawodów przyszłości czy Przemysłu 4.0),**
- **podnoszenie kompetencji kadr systemu edukacji (z wyłączeniem szkolnictwa wyższego), w tym do prowadzenia kształcenia w systemie**

on-line oraz podnoszenia kompetencji kadry zarządzającej systemem edukacji w celu poprawy jakości kształcenia dzieci i młodzieży.

Możliwe są również do realizacji działania wpisujące się w uzupełniający zakres wsparcia:

- Wsparcie kadry szkół i placówek systemu oświaty z zakresu zapobiegania przemocy motywowanej uprzedzeniami, w tym zapobieganie dyskryminacji i przemocy ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność oraz orientację seksualną i tożsamość płciową, poprzez podnoszenie kompetencji, wsparcie eksperckie, wymianę dobrych praktyk
- Podnoszenie świadomości na temat zmiany klimatu i wspieranie rozwoju umiejętności ekologicznych w kształceniu zawodowym
- Wsparcie w związku z napływem osób uciekających do Polski z terenu Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

Kod interwencji 149 - Wsparcie na rzecz szkolnictwa podstawowego i średniego (z wyłączeniem infrastruktury)

2.4 Warunki realizacji projektów

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

- bezpośrednie wsparcie szkół lub placówek systemu oświaty, ich uczniów lub kadry może obejmować między innymi:
 - rozwój kompetencji kluczowych uczniów w rozumieniu zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, a także uzdolnień i zainteresowań uczniów, w tym poza edukacją formalną;
 - wsparcie dla uczniów zagrożonych przedwczesnym wyjściem z systemu edukacji (w tym wsparcie psychologiczne, pedagogiczne);

- w ramach projektu nie jest możliwa realizacja staży uczniowskich.
- wsparcie realizowane w ramach projektu nie może powielać działań realizowanych na poziomie krajowym (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych), w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji nauczycieli.
- wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadre i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE³).
- w przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych w ramach projektu, nie mogą one powielić się z już istniejącymi lub planowanymi do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi.
- wypracowane w ramach projektu e-materiały muszą spełniać standardy techniczne Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (ZPE)⁴ (aktualne na dzień ogłoszenia naboru), tak aby była możliwość ich publikacji na ZPE.
- w przypadku, wspierania kompetencji cyfrowych Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”⁵. Doradztwo zawodowe na wszystkich etapach edukacji (z wyłączeniem szkolnictwa wyższego) będzie uwzględniać aspekt płci przy wyborze zawodu, zwalczać stereotypy związane z płcią i wspierać promowanie przedmiotów STEM (science, technology, engineering, mathematics - nauka, technologia, inżynieria i matematyka).
- Zgodnie z **kryterium horyzontalnym nr 8** Wnioskodawca w okresie realizacji projektu musi prowadzić biuro projektu na terenie województwa podlaskiego

Kryterium zostanie uznane za spełnione jeśli w treści wniosku zostanie wyraźnie wskazane, że w okresie realizacji projektu Beneficjent prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie

³ <https://education.ec.europa.eu/pl/selfie>

⁴ <https://zpe.gov.pl/a/standardy-techniczne/DpbQtmDTi>

⁵ https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en. W przypadku gdy na dzień ogłoszenia naboru aktualna wersja ramy nie jest przetłumaczona na język polski, Wnioskodawca wykorzystuje najaktualniejszą przetłumaczoną wersję ramy (<http://www.digcomp.pl/>).

dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podlaskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu. Zlokalizowanie administracji projektu na terenie województwa podlaskiego ułatwi realizację zadań projektowych w związku z regionalnym charakterem wsparcia.

- Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 2** Wszystkie zaplanowane w projekcie działania (również te kierowane do nauczycieli) muszą wynikać z analizy indywidualnych potrzeb danej szkoły/placówki oraz jej uczniów/nauczycieli, w tym z analizy potrzeb pracodawców, którzy ze względu na branżę, i/lub swoje położenie pozostają w kręgu zainteresowania danej szkoły/placówki.

Kryterium zostanie spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie zostanie zawarta informacja o wynikach z przeprowadzonej diagnozy. Diagnoza musi być zatwierdzona przez organ prowadzący. Diagnoza nie jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie projektu, jednak powinna być dostępna np. podczas negocjacji lub kontroli projektu.

Działania zaplanowane w projekcie muszą odpowiadać na zidentyfikowane w diagnozie potrzeby, a wnioski z niej wynikające powinny być powiązane z zakresem działań planowanych w projekcie.

Uzasadnienia zdiagnozowanych problemów we wniosku o dofinansowanie muszą zawierać opisy indywidualnej sytuacji i potrzeb danej szkoły oraz jej uczniów/nauczycieli, również obligatoryjnie w kontekście potrzeb konkretnych pracodawców

Opis potrzeb pracodawców powinien obejmować wskazanie konkretnych pracodawców którzy otaczają szkołę na obszarze danej gminy, powiatu, regionu czy poza regionem, pozostających w kręgu zainteresowania danej szkoły w określaniu przez nią planu doskonalenia wiedzy/umiejętności/kompetencji jej uczniów oraz nauczycieli.

Za bieżące dane źródłowe uznaje się dane, które dotyczą okresu nie dłuższego niż 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie.

- Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 4** Projekt powinien zakładać działania mające na celu podnoszenie świadomości uczestników na temat celów zrównoważonego rozwoju i zmian klimatu.

Kryterium zostanie spełnione jeżeli w projekcie zaplanowane zostaną działania z zakresu zrównoważonego rozwoju i ich znaczenia dla przeciwdziałania zachodzącym zmianom klimatu dla minimum 50% uczniów objętych wsparciem w projekcie.

Celem działań projektowych powinno być zapoznanie uczestników z pojęciem i założeniami zrównoważonego rozwoju oraz podniesienie wiedzy i świadomości uczestników projektu m. in. w zakresie: zrozumienia obszarów o kluczowym znaczeniu dla przyszłych pokoleń i środowiska, zależności człowieka od przyrody, wpływu działań człowieka na zmiany klimatyczne oraz potrzeby ochrony przyrody i równowagi ekologicznej.

W sytuacji, gdy podczas realizacji projektu zmniejszy się ogólna liczba uczniów biorących udział w projekcie, wówczas Wnioskodawca w celu spełnienia kryterium będzie zobowiązany do zapewnienia, że w/w działaniami objętych zostanie minimum 50% uczniów objętych wsparciem w projekcie na zakończenie realizacji projektu.

Natomiast gdy liczba uczniów objętych wsparciem w projekcie zwiększy się w trakcie realizacji projektu, konieczne będzie zrealizowanie w/w działań dla liczby uczniów stanowiącej minimum 50% uczestników uczniów biorących udział w projekcie wykazanego w momencie podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

We wniosku o dofinansowanie powinno być jednoznacznie wskazane w ramach jakich konkretnych zajęć (wskazać nazwę) będą realizowane działania, o których mowa w kryterium. Działania powinny być uwzględnione w opisie zadań projektu. Sama deklaracja, że działania takie będą prowadzone w ramach projektu nie jest wystarczająca do uznania kryterium za spełnione.

- Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 5** Założone do realizacji w ramach projektu wyposażenie/doposażenie szkoły/placówki kształcenia zawodowego:

- nie może stanowić jedyne lub głównego celu projektu i musi być niezbędne do osiągnięcia celu projektu,
- musi wynikać z analizy potrzeb oraz deficytów tej szkoły/placówki (odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej),
- musi wynikać z analizy demograficznej pod kątem przyszłego efektywnego wykorzystania zrealizowanych w ramach projektu inwestycji w sprzęt i infrastrukturę niezbędną do realizacji kształcenia zawodowego,
- musi być zgodne z potrzebami pracodawców.

Założone do realizacji wyposażenie musi być dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania danej szkoły/placówki w tym zakresie, a także posiadanego przez nią wyposażenia (spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia), a także pod kątem przyszłego efektywnego wykorzystania inwestycji w sprzęt i infrastrukturę.

Z wniosku o dofinansowanie powinno wynikać, że zaplanowane wyposażenie/doposażenie jest zgodne z potrzebami pracodawców.

Zakupione w ramach projektu doposażenie musi stanowić własność szkoły i nie może być kupowane na rzecz pracodawcy.

Ponadto Wnioskodawca może zaplanować działania prowadzące do spełnienia następujących kryteriów premiujących (fakultatywnych) i otrzymać dodatkowe punkty podczas oceny zgodnie z Systematyką kryteriów wyboru projektów (załącznik nr 8).

- **Kryterium premiujące nr 1:** Projekt zakłada wykorzystanie zasobów dostępnych na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej lub rozwiązań wypracowanych w ramach PO WER.

Dodatkowe 5 punktów – w przypadku spełnienia kryterium.

Kryterium zostanie spełnione jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zaplanuje wykorzystanie zasobów dostępnych na

Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej lub rozwiązań wypracowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Oś Priorytetowa IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1 Innowacje Społeczne, związanych z tematem kształcenia, np. w ramach projektu „INNOWACYJNA EDUKACJA – NOWE MOŻLIWOŚCI ZAWODOWE”

Z treści wniosku powinno jednoznacznie wynikać w jakim zakresie dostępne na ZPE zasoby lub wypracowane rozwiązania w ramach PO WER zostaną wykorzystane w projekcie oraz w jaki sposób wpłyną pozytywnie na realizację wybranych celów projektu. Nie wystarczy sama deklaracja, że rozwiązania takie zostaną wykorzystane.

- **Kryterium premiujące nr 2:** Projekt zakłada wsparcie w ramach zawodów związanych z inteligentnymi specjalizacjami Województwa Podlaskiego i/lub z zieloną transformacją i/ lub w ramach zawodów dla których prognozowane jest istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie podlaskim.

Dodatkowe 10 punktów w przypadku spełnienia kryterium.

Kryterium zostanie spełnione jeżeli w projekcie zaplanowane będzie wsparcie w ramach zawodów powiązanych z inteligentnymi specjalizacjami Województwa Podlaskiego i/lub zielonymi miejscami pracy i/lub w ramach zawodów dla których prognozowane jest istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie podlaskim.

W treści wniosku Wnioskodawca powinien wykazać oraz uzasadnić, że realizowane będzie wsparcie w ramach zawodów powiązanych z inteligentnymi specjalizacjami Województwa Podlaskiego należącymi do Rdzenia specjalizacji „Innowacje w obszarach, w których już dziś województwo posiada ponadprzeciętny potencjał” wskazanymi w dokumencie *Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego 2021-2027+* (link:

<https://strategia.wrotapodlasia.pl/pl/ris/plan-rozwoju-przedsiębiorczosci-w-oparciu-o-inteligentne-specjalizacje-województwa-podlaskiego-na-lata-20212027-zostal-przyjety.html>) i/lub z zielonymi miejscami pracy lub zawodami wskazanymi w Wykazie zawodów szkolnictwa branżowego, dla których jest prognozowane istotne zapotrzebowanie na pracowników w

województwie podlaskim. Zawody, dla których jest prognozowane istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie zostały wskazane w Obwieszczeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, aktualnym na dzień ogłoszenia naboru(link: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/prognoza-zapotrzebowania-na-pracownikow-w-zawodach-szkolnictwa-branzowego-na-krajowym-i-wojewodzkim-ryнку-pracy-2023>).

Zielone miejsca pracy to takie, które wynikają z pojawienia się nowych, ekologicznych produktów, technologii i procesów, wymagane do projektowania i rozwijania ekologicznych produktów, technologii i usług, np. Technik wytwarzania biogazu, Technik turbin wiatrowych, Inżynier energii odnawialnej, Technik energetyki słonecznej, Technik energetyki wodnej, Inżynier biochemik.

- **Kryterium premiujące nr 3:** Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pracodawców lub uczelnią lub instytucją otoczenia biznesu.

Dodatkowe 10 punktów w przypadku spełnienia kryterium.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej z organizacją pracodawców lub uczelnią lub instytucją otoczenia biznesu.

Instytucje otoczenia biznesu to wszelkie instytucje ułatwiające funkcjonowanie przedsiębiorstw, nie działające dla zysku, tylko całe swoje zyski przeznaczające na ponowne reinwestowanie w podejmowaną działalność.

Instytucje otoczenia biznesu działają w następujących formach organizacyjno-prawnych: stowarzyszenia, fundacje, spółki nie działające dla zysku, izby gospodarcze, jednostki badawczo-rozwojowe, jednostki budżetowe, uczelnie, ośrodki innowacji, inkubatory przedsiębiorczości.

Partnerstwo powinno zostać powołane w celu faktycznej wspólnej realizacji celów oraz działań projektu.

Wnioskodawca powinien wykazać we wniosku o dofinansowanie, że dany podmiot jest instytucją otoczenia biznesu zgodnie z definicją wskazaną w kryterium.

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 4 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

Stosowane w ramach naboru na podstawie programu FEdP 2021-2027 i SZOP, które należy wybrać, o ile przewidziano w projekcie wsparcie, które jest monitorowane za pomocą danego wskaźnika. Wskaźniki te (jeśli zostaną wybrane) wymagają obligatoryjnie określenia wartości docelowej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu:

Obowiązkowe wskaźniki kluczowe produktu:

1. Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem
2. Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym
3. Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem
4. Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem

5. Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem
6. Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Wskaźniki kluczowe rezultatu:

1. Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu,
2. Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu,

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 osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie
3. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie
4. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie

5. Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie
6. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
7. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
8. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie
9. Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)

Wskaźniki wspólne rezultatu:

1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

2.5.3 Wskaźniki własne

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

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki (własne) aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania, jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik. Rekomenduje się określenie nie więcej niż 3 wskaźników dla jednej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). Te same wskaźniki własne powinny być wskazane również w budżecie projektu przy odpowiednich wydatkach w ramach kwot ryczałtowych.

W opisie wskaźników należy również wskazać konkretne dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej).

Rekomendowane przez ION przykładowe wskaźniki rozliczające kwoty ryczałtowe oraz dokumenty potwierdzające ich wykonanie w ramach przedmiotowego naboru to:

a) Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach..... (np. rozwijających kompetencje uniwersalne w tym cyfrowe, zdobycia kwalifikacji zawodowych itp.).

Dokumenty: dzienniki zajęć (zawierające listę uczestników zajęć oraz informację o liczbie przeprowadzonych godzin zajęć), protokół odbioru pomocy/materiałów dydaktycznych (w sytuacji gdy w projekcie nie wyodrębniono zadania dot. zakupu pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji zajęć dla uczniów, a Wnioskodawca planuje zakup pomocy do zajęć, o których mowa we wskaźniku);

b) Liczba uczniów uczestniczących w kursach/szkoleniach.....

Dokumenty: listy obecności na szkoleniach/kursach podpisane przez trenera/osobę upoważnioną w imieniu instytucji prowadzącej szkolenie zawierające informację o liczbie przeprowadzonych godzin szkolenia/kursu, certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające zakończenie udziału w szkoleniu kursie zawierające informację o nabytych kwalifikacjach lub kompetencjach

c) Liczba doposażonych/wyposażonych pracowni szkół/placówek kształcenia zawodowego.

Dokumenty: protokół odbioru ze wskazaniem szczegółowego wykazu dokonanych zakupów; dokument potwierdzający przyjęcie wyposażenia na stan jednostki ze wskazaniem szczegółowego wykazu zakupionego wyposażenia itp.;

d) Liczba nauczycieli/przedstawicieli kadr systemu oświaty uczestniczących w (np. kursach, stażach, szkoleniach itp.)

Dokumenty: listy obecności na szkoleniach/kursach podpisane przez trenera/osobę upoważnioną w imieniu instytucji prowadzącej szkolenie zawierające informację o liczbie przeprowadzonych godzin szkolenia/kursu, certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające zakończenie udziału w szkoleniu kursie zawierające informację o nabytych kwalifikacjach lub kompetencjach

e) Liczba uczniów uczestniczących w wizytach studyjnych/wyjazdach np. do pracodawców w ramach projektu

Dokumenty: karta wycieczki wraz z załącznikami (tj. lista uczestników, programem/harmonogramem), ewentualnie dodatkowe dokumenty, które wynikają z założeń budżetu np. ubezpieczenie (polisa) umowa z firmą transportową;

2.5.4 Definicje wskaźników

Obowiązkowe wskaźniki kluczowe produktu
<p>1. Nazwa wskaźnika: <i>Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem (osoby)</i></p>
<p>Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę uczniów i słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym oferujących kursy/szkolenia (pozaszkolne formy kształcenia) objętych wsparciem w ramach programu.</p>
<p>2. Nazwa wskaźnika: <i>Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym (osoby)</i></p>
<p>Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne i zawodowe objętych doradztwem zawodowym lub edukacyjno-zawodowym</p>
<p>3. Nazwa wskaźnika: <i>Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem</i></p>
<p>Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu.</p> <p>Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.</p>
<p>4. Nazwa wskaźnika: <i>Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty)</i></p>
<p>Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem. Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.</p>

Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

5. Nazwa wskaźnika: *Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby)*

Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę dzieci/uczniów objętych w ramach programu wsparciem w zakresie zidentyfikowanych specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności.

Jako specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne należy rozumieć indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. Nazwa wskaźnika: *Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)*

Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę obiektów edukacyjnych (szkół oraz placówek systemu oświaty, w tym ośrodków wychowania przedszkolnego), które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie do tych obiektów, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich oraz korzystanie z oferty edukacyjnej przez osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych. 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).

Obowiązkowe wskaźniki kluczowe rezultatu

1. Nazwa wskaźnika: *Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu*

Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS+ nabyli kwalifikacje, kompetencje kluczowe, społeczne lub społeczno-emocjonalne lub umiejętności/kompetencje podstawowe, przekrojowe lub zawodowe.

Wskaźnik ma zastosowanie do uczniów i słuchaczy szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w tym kursy/szkolenia (pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego). Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Wskaźnik nie obejmuje dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Definicja kompetencji kluczowych, społecznych i społeczno-emocjonalnych oraz umiejętności/kompetencji podstawowych, przekrojowych i zawodowych jak w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część ogólna i szczegółowa).

Definicja kwalifikacji/kompetencji i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu program(osoby)*, przy czym walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia.

2. Nazwa wskaźnika: *Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu*

Definicja: Przedstawiciele kadry szkół i placówek systemu oświaty rozumiani są zgodnie z definicją wskaźnika *liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)*.

Definicja i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym: *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu program(osoby)*

Obowiązkowe wskaźniki wspólne produktu

1. Nazwa wskaźnika: *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami*

Definicja:

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, 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.

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

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

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

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

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

W przypadku, gdy przynależność do mniejszości jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników.

3. Nazwa wskaźnika: *Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie*

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.

W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników.

4. Nazwa wskaźnika: *Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie*

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.

W przypadku, gdy obywatelstwo państw trzecich jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników.

5. Nazwa wskaźnika: *Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie*

Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

Wartość tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie gminy zamieszkania uczestnika wg kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA.

Kategoria 3 DEGURBA jest określana na podstawie:

<http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units> - tabela dla roku odniesienia 2019.

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

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

Definicja:

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

Co do zasady Wnioskodawca powinien projektować usługi/produkty w sposób najbardziej uniwersalny (np. przeprowadzać adaptacje pomieszczeń zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027), a każde dostosowanie usługi/produktu pod konkretną potrzebę wynikającą z rodzaju niepełnosprawności należy uznać za racjonalne usprawnienie, niezależnie od etapu jego wprowadzenia do wniosku. Tym samym wskaźnik powinien mierzyć zarówno MRU, jak i racjonalne usprawnienia wykazane na etapie wniosku o dofinansowanie.

7. Nazwa wskaźnika: *Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w*

programie

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.

W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników.

8. Nazwa wskaźnika: *Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie*

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.

W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać

tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. 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.

9. Nazwa wskaźnika: *Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)*

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 powiązаныmi 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.

Obowiązkowe wskaźniki wspólne rezultatu

1. Nazwa wskaźnika: *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*

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 zewnętrzny 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 projektu⁶,
- 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.

UWAGA: Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie w projektach rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczenia uproszczonych metod.

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

⁶ Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie w projektach rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy uproszczonych metod.

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.

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

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

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

Na etapie podpisywania umowy wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania do 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, umożliwiającą 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 Wytycznych 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 11 do regulaminu. Jest to przykładowy zakres Umowy/porozumienia o partnerstwie na rzecz realizacji projektów partnerskich współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEdP 2021-2027. Należy pamiętać, że wzór nie jest obligatoryjny, stanowi jedynie przykład postanowień dla Partnerstw.

2.8 Zasady horyzontalne

Realizując projekty dofinansowane z FEdP 2021-2027 należy przestrzegać zasad horyzontalnych a obowiązek ich stosowania wynika z Umowy Partnerstwa, programu FEdP 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 czyni 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 FEdP 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 czynić poważnych szkód” (DNSH) oraz celami w zakresie środowiska określonymi w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

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

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

2.8.3 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 równościowych. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług) dla wszystkich ich użytkowników/ użytkowniczek. Dostępność pozwala osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki, np. wiek, tymczasową niepełnosprawność, opiekę nad dziećmi itd.), w 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 FEdP 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

III.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 naboru**. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi 31 grudnia 2029 r.
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w ust. 1. Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach projektu przed zawarciem umowy oraz wydatki poniesione przed podpisaniem umowy a dotyczące realizacji projektu muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.

3. Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
5. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu).
Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.1 pkt 3 wytycznych kwalifikowalności, tj. stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.

III.2 Ocena kwalifikowalności wydatków

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

- jest zgodny z przepisami prawa,
- jest zgodny z 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 FEEdP 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.

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.

Beneficjent powinien zapewnić, aby wydatki finansowane w ramach projektu przewidzianego do realizacji w ramach niniejszego naboru były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym **załącznik nr 12 do Regulaminu**. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu „Uzasadnienia wydatków”.

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

III.3 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego⁷, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST oraz:

- a) kary i grzywny,
- b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,

⁷ 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

- 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 związku z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie 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 50 000 zł bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się m.in. do zamówień, do których zastosowanie będzie mieć ustawa – Prawo zamówień publicznych. Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000

zł. Oznacza to więc, że w przypadku podmiotów stosujących ustawę PZP (zgodnie z art. 4 ustawy PZP) zasada konkurencyjności będzie miała zastosowanie wyłącznie do zamówień w przedziale wartości 50 000 zł – 129 999 zł. Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających 50 000 zł bez podatku od towarów i usług.

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.

III.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 oraz 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.

III.6 Źródła finansowania

Beneficjenci będą otrzymywać płatności w postaci transz w dwóch przelewach:

- finansowanie UE z EFS+ w wysokości maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych, przekazywane przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez UMWP w Białymstoku,
- współfinansowanie krajowe ze środków budżetu państwa, przekazywane przez UMWP w Białymstoku. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 5%.

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 5 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.

III.7 Wkład własny

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **10%** 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.

III.8 Cross – financing oraz zakup środków trwałych

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

finansingu obliczany jest jako suma kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu powiększona o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, koszty pośrednie.

W odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej obowiązuje wymóg zachowania trwałości. Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta⁸. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 wytycznych kwalifikowalności są spełnione⁹,
- 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-finansingu w projektach FEEdP, 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-finansingu w projektach będą też wliczane wydatki związane z adaptacją

⁸ Za datę płatności końcowej uznaje się:

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

⁹ Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-finansingiem. o ile warunki z sekcji 3.4.3 wytycznych kwalifikowalności są spełnione.

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

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów¹⁰, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- i) zakupy te zostaną amortyzowane 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 amortyzowany 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 amortyzowane 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

¹⁰ Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach.

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

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

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

III.9 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 .

III.9.1 Koszty bezpośrednie

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

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

Wydatki w kosztach bezpośrednich mogą być rozliczane w oparciu o metody uproszczone opisane w podrozdziale 3.10 Regulaminu oraz podrozdziale 3.10 wytycznych kwalifikowalności oraz na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W przypadku rozliczenia metodami uproszczonymi, na etapie realizacji projektu IZ nie weryfikuje wartości poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowe, zatem ciężar uzasadnienia niezbędności i wysokości wydatków zostaje przeniesiony na etap oceny wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany zatem do szczegółowego opisu każdego wydatku.

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.

III.9.2 Koszty pośrednie

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowo-rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,

- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

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

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹³ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

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

12 j.w.

13 j.w.

- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁴ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

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

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

IZ zgodnie z zapisami 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.

III.10 Uprozczone metody rozliczania projektu

- 1) Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,2848 PLN), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

UWAGA:

14 j.w.

W ramach niniejszego konkursu projekty o łącznej wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 200 tys. EUR, tj. 856 960,00 PLN muszą być rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.

Natomiast projekty o łącznej wartości powyżej wyrażonej w PLN równowartości 200 tys. EUR, tj. 856 960,00 PLN muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

- 2) IZ przewiduje w ramach naboru następujące metody uproszczone w ramach rozliczania projektu:
 - a) Stawki ryczałtowe na koszty pośrednie - metodologia wyliczania została opisana w podrozdziale 3.9.2 Regulaminu wyboru projektów.
 - b) Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). Kwota ryczałtowa może być rozliczona dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być definiowany na zakończenie zadania. W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem, ale nie jest możliwe wydzielenie części kwoty ryczałtowej jako cross-financing. Dlatego też ION zaleca, aby wydatki stanowiące cross-financing były uwzględnione w budżecie jako odrębna kwota ryczałtowa.
- 3) Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
Rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
 - a) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich,

- b) w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości.
- 4) W trakcie realizacji projektu Beneficjent może zostać poproszony o udostępnienie dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, niebędących dokumentami księgowymi, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków a także udostępnienie dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach jego realizacji.
- 5) W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
- a) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty bezpośrednie (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe),
- b) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana w całości za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
- 6) Uproszczone metody rozliczania wydatków można łączyć w ramach projektu, o ile każda uproszczona metoda dotyczy odrębnej kategorii kosztów. Uproszczone metody rozliczania wydatków można łączyć w ramach projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, o ile wydatki rozliczane za pomocą uproszczonych metod i wydatki faktycznie poniesione dotyczą odrębnych kategorii kosztów. Zakazane jest podwójne finansowanie wydatków, w szczególności kosztów zaangażowania personelu projektu.
- 7) Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu.

III.11 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.

III.12 Pomoc publiczna/pomoc de minimis

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

Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 z późniejszymi zmianami.

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

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 7 do regulaminu KOP.

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

UWAGA!

Systematyka kryteriów ogólnych stanowi załącznik nr 7 do regulaminu, natomiast systematyka kryteriów szczególnych stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

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

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.

Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w przypadku naboru konkurencyjnego składa się z następujących etapów:

1) **Etapu oceny formalnej** podczas którego KOP dokona oceny spełnienia przez projekt kryteriów formalnych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

Kryteria te dzielą się na

- kryteria bez możliwości poprawy – kryteria zero-jedynkowe, których ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”. Jeśli projekt nie będzie spełniał tych kryteriów, zostanie odrzucony;
- kryteria z możliwością poprawy w zakresie skutkującym spełnieniem kryteriów – których ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” albo skierowaniu wniosku do poprawy. Jeśli projekt po poprawie nie będzie spełniał tych kryteriów zostanie odrzucony.

2) **Etapu oceny merytorycznej** podczas którego KOP dokona oceny spełnienia przez projekt kryteriów o charakterze horyzontalnym, szczególnym, merytorycznym i premiującym, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie KOP.

KOP ocenia kryteria zgodnie ze skalą punktową przypisaną dla poszczególnych kryteriów lub poprzez przypisanie wartości „tak”, „nie” „do negocjacji” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Jeśli projekt spełni wymagane minimum punktowe określone dla kryteriów ocenianych w skali punktowej oraz pozostałe kryteria, może zostać skierowany do etapu negocjacji w celu poprawy/uzupełnienia kwestii wskazanych przez oceniających.

Podział punktów w ramach poszczególnych kryteriów merytorycznych w danym naborze jest następujący:

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów/ Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną
1. Cel projektu i analiza sytuacji problemowej	10/6
2. Prawdliwość doboru i opisu grupy docelowej	10/6
a) charakterystyka grupy docelowej, tj. instytucji i/lub osób objętych wsparciem (liczebność, cechy specyficzne, status uczestników, opis potrzeb)	6
b) opis sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów i narzędzi rekrutacji	4
3. Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu	20/12
a) opis zaplanowanych zadań (zakres merytoryczny i organizacyjny) w kontekście opisanych problemów i celu	10

projektu w tym poprawność opisu zadań w odniesieniu do zastosowanych uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich projektu (jeśli dotyczy).	
b) opis działań i narzędzi informacyjnych i promocyjnych	3
c) racjonalność harmonogramu realizacji projektu	2
d) zgodność zaplanowanych zadań z zapisami Regulaminu wyboru projektów wynikającymi z „Wytucznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027”	5
4. Trafność doboru wskaźników	15/9
a) adekwatność wskaźników (rezultatu i produktu) do zadań zaplanowanych w projekcie, w tym dobór wskaźników, w przypadku rozliczania projektu za pomocą uproszczonych metod	5
b) prawidłowość założonych wartości wskaźników, w tym spójność z opisem zadań	5
c) prawidłowość sposobu pomiaru wskaźników	5
5. Efektywność sposobu zarządzania projektem, w tym zarządzanie partnerstwem (jeśli dotyczy)	5/3
6. Potencjał kadrowy i techniczny	10/6
a) potencjał kadrowy wnioskodawcy i innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (jeśli dotyczy),	5
b) potencjał techniczny wnioskodawcy i innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (jeśli dotyczy)	5
7. Potencjał społeczny	10/6

a) w obszarze tematycznym wsparcia projektu	4
b) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt	4
c) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu	2
8. Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu	20/6

Aby projekt został pozytywnie oceniony i mógł być skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie (tj. wniosek musi uzyskać minimum 60% punktów przewidzianych w danym kryterium, za wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów), a suma punktów za spełnienie tych kryteriów na poziomie minimalnym nie może być mniejsza niż 54 punkty.

3) **Etapu negocjacji.** Projekt może zostać skierowany do negocjacji, o ile otrzymał pozytywny wynik oceny formalnej i merytorycznej.

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.

Szczegółową punktację przyznaną przez oceniających wraz z uzasadnieniem oraz zakres negocjacji określający jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie uzasadnienia, informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku należy przedłożyć będą przekazywane w wygenerowanych z Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej *Kartach oceny merytorycznej*.

W ramach naboru obowiązuje kryterium merytoryczne, zgodnie z którym negocjacje muszą się zakończyć wynikiem pozytywnym, aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie. Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku gdy:

- do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany

- wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji (jeśli dotyczy)
- KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy) i wyjaśnienia te zostały zaakceptowane przez KOP,
 - do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP oraz ustaleń wynikających z procesu negocjacji.

Negatywny wynik negocjacji lub nieprzystąpienie do negocjacji oznacza niespełnienie w/w kryterium merytorycznego oraz odrzucenie wniosku na etapie negocjacji.

W ramach prowadzonych negocjacji co do zasady dopuszcza się możliwość dwukrotnego przekazywania stanowiska lub wyjaśnień Beneficjenta, a także dwukrotną poprawę wniosku o dofinansowanie. We wszystkich przypadkach, w których dostrzeżone zostaną oczywiste omyłki w zapisach drugiej wersji wniosku uwzględniające postanowienia z negocjacji dopuszcza się w procesie negocjacji możliwość złożenia kolejnej wersji wniosku.

Szczegółowe informacje dotyczące procedury oceny zawiera Regulamin KOP, który jest załącznikiem nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.

4.2 Procedura odwoławcza

Podstawę prawną do wniesienia protestu stanowi ustawa wdrożeniowa. W procesie wyboru projektów do dofinansowania dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jednego środka odwoławczego – protestu.

Wnioskodawcy, którego projekt wybierany w sposób konkurencyjny uzyskał negatywną ocenę w oparciu o kryteria wyboru projektów, tj.:

- a) nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,

- b) uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. W terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o uzyskaniu negatywnej oceny projektu, może wnieść protest (protest nie może zostać wniesiony poprzez aplikację poprzez system CST2021).

Protest może być wnoszony w formie pisemnej lub za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej jedynie przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej. Protest, oświadczenie, o wycofaniu protestu, oraz informacje przekazywane Wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej przez właściwą instytucję, a w szczególności informacja, o której mowa w art. 65 ust. 3 i 4, w art. 69 ust. 1 i 4, w art. 70 ust. 2 i w art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie albo brak pouczenia, o którym mowa w art. 64 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

Protest wnoszony jest do Biura Odwołań (OD) zgodnie z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej i następnie jest rozpatrywany przez wyżej wymienione Biuro.

Protest musi zawierać:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenie Wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie,

- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wyżej wymienionych wymogów formalnych właściwa instytucja, wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych wskazanych w lit. a- c i f. Po bezskutecznym upływie terminu właściwa instytucja przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73. ustawy wdrożeniowej.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 1) po terminie;
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej;
- 4) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Protest wnoszony jest do ION i rozpatrywany przez nią w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, gdy do stwierdzenia właściwości i rzetelności przeprowadzonej oceny niezbędna jest fachowa specjalistyczna wiedza merytoryczna, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ FEdP informuje Wnioskodawcę.

ION informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku (WSA), zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę bezpośrednio do WSA w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w zdaniu powyżej wraz z kompletną dokumentacją, o której mowa w art. 73 ust.3 ustawy wdrożeniowej. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Od rozstrzygnięcia WSA, zarówno Wnioskodawcy jak i IZ przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA). Skarga kasacyjna wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia WSA.

ION uwzględniając protest może odpowiednio skierować projekt do kolejnego etapu oceny albo umieścić go na liście wszystkich ocenionych projektów, zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

Zgodnie z art. 65 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie IZ pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu zgodnie z art. 72 ust 2 ww. ustawy.

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektów – art. 77 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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 5 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. 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 podpisania umowy o dofinansowaniu projektu, tj:

1. wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej,
2. harmonogramu płatności,
3. oświadczenia beneficjenta/partnera/realizatora o kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy),
4. dane osób, posiadających uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy i podpisania umowy o dofinansowanie,
5. oświadczenie dotyczące spełnienia kryterium formalnego nr 2, oświadczenie dotyczące spełnienia kryterium horyzontalnego nr 4 - oryginał oświadczenia, które zostało złożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w formacie PDF (nie dotyczy dokumentu podpisanego podpisem kwalifikowalnym),
6. informacji nt. adresu strony internetowej oraz profilu w mediach społecznościowych Beneficjenta, na którym zamieszczony zostanie opis projektu (§ 11 umowy o dofinansowanie) oraz nazwy, pod którą zostanie zamieszczona ww. informacja,
7. wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi CST2021,
8. pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania beneficjenta,
9. informacji dotyczącej rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu,

10. deklaracji podmiotów uczestniczących w realizacji projektu, tj. beneficjenta/partnerów/realizatorów dotycząca sposobu rozliczania projektu w CST2021, tj. czy w ramach rozliczania sporządzane będą częściowe wnioski o płatność, na podstawie których partner 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),
11. oświadczenia beneficjenta o uzyskaniu zgody podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy, realizatorzy, podmioty reprezentujące) na ich udział w badaniach ewaluacyjnych (o ile dotyczy),
12. umowy/porozumienia między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wraz z pełnomocnictwem do reprezentowania partnera projektu (o ile dotyczy).

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

5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową¹⁵.

¹⁵ Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych obowiązek ten nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ współfinansowanych ze środków EFS+ przekracza limit 10 milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

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

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

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości¹⁶ albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

1. zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
2. zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta¹⁷;
3. w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

¹⁶ Jeśli dotyczy

¹⁷ Jeśli dotyczy

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

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

6. KONTAKT

W sprawach dotyczących naboru w ramach Działania 8.1 Rozwój edukacji i kształcenia 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 54 275, 85 66 54 209, 85 66 54 297

e-mail: edukacja.efs@podlaskie.eu (wpisując w tytule wiadomości tylko nr naboru: FEPD.08.01-IZ.00-003/24)

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.

7. 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.funduszeuopdlaskie.eu oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
2. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej ION. W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, ION zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania są wiążące do momentu opublikowania zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.
3. 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.

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.

4. 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 formalnej:

- 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 ocenia projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawy.

Jeśli projekt po poprawie nie będzie spełniał kryteriów formalnych, zostanie odrzucony.

Poprawa wniosku na etapie negocjacji:

- jeśli projekt zostanie skierowany do etapu negocjacji - informacja o skierowaniu projektu do poprawy zostanie przekazana Wnioskodawcy za pośrednictwem SOWA EFS,/Korespondencja
- ION zastrzega sobie możliwość wysłania zapytań dotyczących kwestii skierowanych do negocjacji drogą e-mail na adres wnioskodawcy i/lub osób wskazanych do kontaktu we wniosku o dofinansowanie jako element etapu negocjacji a odpowiedź będzie traktowana jako wiążąca przy formułowaniu ustaleń negocjacyjnych,

Projekt zostanie odrzucony jeśli Wnioskodawca nie przystąpi do negocjacji lub projekt nie spełni kryterium merytorycznego dot. negocjacji.

5. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną (o której mowa w Art. 56, ust. 5 i 6 ustawy) zostanie przekazana Wnioskodawcy w formie pisemnej.
6. Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, IZ FEoP powołała **Rzecznika Funduszy Europejskich**. Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu przez właściwą instytucję;
 - b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
 - c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
 - d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu obowiązujących we właściwej instytucji;
 - e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji;
 - f) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w punkcie a), z właściwą instytucją.

Więcej informacji znajduje się na stronie:

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

8. 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 jeszcze żadnego 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 wnioski o dofinansowanie, ION niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego Wnioskodawcę.
 7. Zmiany Regulaminu obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach opublikowanej na stronie naboru. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach 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 nr 7 do umowy o dofinansowanie – 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.

9. 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 Ogłaszająca Nabór

IZ – Instytucja Zarządzająca

RP – regionalny program

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

UMWP – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ZPE – Zintegrowana Platforma Edukacyjna

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@mfi.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 modernizowane¹⁸ obiekty, zakupione

¹⁸ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

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

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

Kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy – umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy;

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;

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;

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 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

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

Umiejętności lub kompetencje cyfrowe – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp (https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en),

Umiejętności podstawowe – (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych;

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

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

10. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

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

Dokumenty programowe:

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP) przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 16 grudnia 2022 r.;
2. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP); przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 18 kwietnia 2024;

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 2021r. 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 2016r. 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 ustawą PZP;
20. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
21. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
22. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
23. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
24. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
25. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
26. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
27. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
28. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników;
29. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
30. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
31. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
32. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
33. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
34. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
35. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu;
36. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego
38. 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;

39. 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;

40. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.

Wykaz wytycznych

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r., zwane w regulaminie wytycznymi EFS+;
 41. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
 42. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwane w regulaminie wytycznymi kwalifikowalności;
 43. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r., zwane w regulaminie wytycznymi równościowymi;
 44. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
45. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.; zwane w regulaminie wytycznymi monitorowania;
46. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
47. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
48. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;

49. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych;

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

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

11. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
3. Budżet szczegółowy SOWA EFS
4. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS + z załącznikami – dla umów rozliczanych kwotami ryczałtowymi (w tym wzór weksla)
- 5a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS + z załącznikami – dla umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi (w tym wzór weksla)
- 5b. Wzór porozumienia w sprawie dofinansowania projektu ze środków EFS Plus (do projektów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi) - państwowe jednostki budżetowe
6. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+

7. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 - kryteria ogólne wyboru projektów
8. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 - szczególne kryteria wyboru projektów
9. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania
10. Wzór oświadczenia, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne
11. Wzór umowy o partnerstwie
12. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług