



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku – Instytucja Pośrednicząca
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027**

Regulamin wyboru projektów

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Priorytet VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych

Działanie 7.2 Wspieranie równego dostępu do rynku pracy

Cel szczegółowy (c) Wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

Nabór nr: FEPD.07.02-IP.01-001/23

(wersja 3)

Białystok, 14 września 2023 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć	4
Słowniczek	5
1 INFORMACJE OGÓLNE	7
1.1 Podstawy prawne i dokumenty programowe	7
1.2 Informacje na temat zmiany dokumentu	9
2 INFORMACJE O NABORZE	10
2.1 Przedmiot naboru	10
2.2 Podstawowe informacje o naborze	10
2.3 Sposób komunikacji oraz udzielanie dodatkowych informacji	12
2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na nabór	12
2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie	13
3 WYMAGANIA NABORU	15
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	15
3.2 Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo)	17
3.3 Typ projektu	19
3.4 Grupy docelowe	20
3.5 Warunki realizacji projektów	21
3.5.1 Warunki realizacji projektów w ramach typu 1	22
3.5.2 Warunki realizacji projektów w ramach typu 2	22
3.5.3 Warunki realizacji projektów w ramach typu 3	26
3.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	27
3.7 Wymagania czasowe dotyczące projektu	30
3.8 Efekty realizacji projektu – wskaźniki	31
4 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	47
4.1 Wkład własny	47
4.2 Pomoc publiczna	49
4.3 Budżet projektu	49
4.3.1 Koszty bezpośrednie	49
4.3.2 Koszty pośrednie	50
4.4 Kwalifikowalność wydatków	52
4.5 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu	55
4.6 Cross-financing	57
4.7 Trwałość projektu	58
4.8 Podatek VAT	58
4.9 Uproszczone metody rozliczania projektów	59
5 DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE	61

6	WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	61
6.1	Sposób wyboru projektu	61
6.2	Opis procedury wyboru projektów.....	61
6.2.1	Etap oceny formalnej	62
6.2.2	Etap oceny merytorycznej.....	63
6.2.3	Etap negocjacji.....	66
6.3	Rozstrzygnięcie naboru	68
6.4	Procedura odwoławcza.....	69
6.5	Umowa o dofinansowanie	72
7	Załączniki:	74

Wykaz skrótów i pojęć

EFS + - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FEdP - program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;

ION - Instytucja Organizująca Nabór tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;

IP - Instytucja Pośrednicząca w ramach Programu FEdP 2021-2027, Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, któremu została powierzona w drodze porozumienia zawartego z Zarządem Województwa Podlaskiego realizacja zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;

IPD - Indywidualny Plan Działania;

IZ - Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027; tj. Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego;

KE - Komisja Europejska;

KOP - Komisja Oceny Projektów;

KM - Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;

KPA - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.);

LWK – Lista wskaźników kluczowych;

CST2021 - oznacza to centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 oraz art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;

SL2021 - aplikacja centralnego systemu teleinformatycznego wspierająca realizację projektów, o której mowa w Wytocznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

SM EFS - aplikacja centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników projektów realizowanych ze środków funduszy europejskich dla perspektywy finansowej 2021-2027;

SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS+;

SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;

UE - Unia Europejska

Słowniczek

alokacja - kwota środków EFS+ przeznaczona na nabór;

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

dofinansowanie - finansowanie lub współfinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;

kryteria wyboru projektów - kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

kwalifikacja - 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;

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;

nieprawidłowość - nieprawidłowość indywidualna lub systemowa, o których mowa odpowiednio w art. 2 pkt 31 lub 33 rozporządzenia ogólnego;

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

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

projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu;

rozporządzenie ogólne - 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn. zm. oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58);

strona internetowa - strona internetowa dostępna pod adresem:
www.wupbialystok.praca.gov.pl;

ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);

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;

umiejętności zielone – umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach;

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

wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wytoczne - instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225, z późn. zm.), albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

1 INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Podstawy prawne i dokumenty programowe

Regulamin wyboru projektów został opracowany w oparciu o następujące podstawy prawne:

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75) zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1057”;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn. zm. oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 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 (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016, z późn. zm.)zwanego dalej „RODO”;
- 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1407/2013”;
- Rozporządzenie 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.),zwanego dalej „rozporządzeniem nr 651/2014”.

Regulacje krajowe:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U z 2021 r. poz.953, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 - 2027 (Dz. U. z 2022 r.poz. 1079 z późn. zm), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r,

poz. 1781);

- 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;
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.);
- 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782);
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
- Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.

Dokumenty i wytyczne:

- Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 - 2027 (przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego Uchwałą nr 311/5776/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r.);
- Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w brzmieniu obowiązującym od dnia 05 czerwca 2023 r.; zwany dalej „SZOP”;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021 -2027 z dnia 18 listopada 2022 r. zwane dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”;
- 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 dalej „Wytycznymi programów regionalnych”;
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021 – 2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 – 2027 z dnia 12 października 2022 r.; zwane dalej „Wytycznymi

monitorowania”;

- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- Zawiadomienie Komisji z dnia 23 lipca 2016 r. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U.UE.C.2016.269.1).

Uwaga!

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektu wybieranego w sposób konkurencyjny zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów.

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

Zaleca się, aby wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej oraz na portalu.

1.2 Informacje na temat zmiany dokumentu

1. IP może zmieniać Regulamin wyboru projektów, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.
2. IP nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów w zakresie wskazanego w nim sposobu wyboru projektu do dofinansowania oraz jego opisu (art. 51 ust. 4 ustawy wdrożeniowej) oraz w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców (art. 45 ustawy wdrożeniowej).
3. IP może zmieniać Regulamin wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu (art. 51 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).
4. Wyłączenia w zakresie możliwości dokonywania zmian w Regulaminie wyboru projektów, o których mowa w pkt 2 i 3, nie znajdują zastosowania w przypadku, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych (art. 51 ust. 6 ustawy wdrożeniowej).
5. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów (art. 51 ust. 7 ustawy wdrożeniowej).

2 INFORMACJE O NABORZE

2.1 Przedmiot naboru

1. Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Instytucja Pośrednicząca w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie ma charakter zamknięty.
3. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FEoP 2021-2027 w ramach Priorytetu VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działania 7.2 Wspieranie równego dostępu do rynku pracy.
4. Celem interwencji jest wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

2.2 Podstawowe informacje o naborze

Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem wyboru projektów oraz akceptuje jego postanowienia.

1. Projekt współfinansowany jest ze środków UE w ramach EFS+ i budżetu państwa.
2. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru projektów, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ww. ustawa nie stanowi inaczej.
3. Warunkiem przeprowadzenia naboru przez IP jest przyjęcie Regulaminu wyboru projektów oraz udostępnienie Regulaminu potencjalnym wnioskodawcom.
4. Udostępnienie Regulaminu wyboru projektów następuje w formie ogłoszenia o naborze.
5. Nabór trwa co najmniej 10 dni i kończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.
6. Wnioski o dofinansowanie projektu składane są wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym, w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.
7. ION, na podstawie art. 58 ustawy wdrożeniowej, unieważnia nabór w jego trakcie, gdy:

- a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
8. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt 7 ppkt b lub ppkt c.
9. W sytuacji wycofania z naboru wszystkich wniosków po jego zakończeniu ION anuluje nabór.
10. Informacja o unieważnieniu albo anulowaniu naboru oraz jego przyczynach ION zamieszczana na swojej stronie internetowej oraz na portalu.
11. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1029, z późn. zm.).
12. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje 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.
13. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
14. Rzecznik Funduszy Europejskich
- Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, IZ FEdP 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

oraz pod numerem tel.: 85 66 54 418 lub 517 891 018.

2.3 Sposób komunikacji oraz udzielanie dodatkowych informacji

1. Wszelka korespondencja, komunikacja pomiędzy wnioskodawcą a ION odbywa się za pośrednictwem SOWA EFS lub w formie pisemnej. Głównym narzędziem komunikacji na etapie oceny jest funkcja „Korespondencja” w systemie SOWA EFS.
2. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku **ul. Pogodna 22 Białystok**.

Wyjaśnienia udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7: 30 do 15:30 poprzez następujące kanały komunikacji:

- konsultacje elektroniczne (drogą e-mailową na adres: sowa@wup.wrotapodlasia.pl),
 - konsultacje telefoniczne pod numerem tel. (85 749 7228 lub 85 749 7264);
 - konsultacje w siedzibie IP (ul. Pogodna 22, 15 – 354, pok. 214).
3. Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów oraz dotyczących Regulaminu wyboru projektów nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej weryfikacji/oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IP na zapytanie nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektu.

Co do zasady, IP na bieżąco zamieszcza odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące naboru (chyba, że odpowiedź polega wyłącznie na odesłaniu do właściwego dokumentu).

2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na nabór

1. Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi **10 000 000,00** zł, co stanowi 100 % kwoty dofinansowania, w tym:

- środki EFS+: **8 947 368,42 zł**,
 - środki budżetu państwa: **1 052 631,58 zł**.
2. W ramach powyższej kwoty w niniejszym naborze wyodrębniono:
 - 40 % alokacji, tj. 4 000 000,00 zł, przeznaczone jest na objęcie wsparciem osób zamieszkujących subregion białostocki,
 - 32 % alokacji, tj. 3 200 000,00 zł, przeznaczone jest na objęcie wsparciem osób zamieszkujących subregion łomżyński,
 - 28 % alokacji, tj. 2 800 000,00 zł, przeznaczone jest na objęcie wsparciem osób zamieszkujących subregion suwalski.
 3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych projektu ze środków EFS+ wynosi **85%**.
 4. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu (łącznie ze środków EFS+ oraz środków budżetu państwa) wynosi **95%**.
 5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia do projektu **wkładu własnego** w wysokości co najmniej **5% wydatków kwalifikowalnych**.

2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie

1. Nabór wniosków prowadzony będzie w terminie:
 - od dnia 14.08.2023 r. godzina 0:00 (otwarcie naboru);
 - do dnia 27.10.2023 r. godzina 23:59 (zamknięcie naboru).

IP nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

Ww. termin obejmuje rozpoczęcie naboru (dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w pkt. 3 w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu), przyjmowanie wniosków oraz zakończenie naboru.

2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to luty/marzec 2024 r.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS (SOWA EFS), który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS +. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl/>.

Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów dostępna jest ww. stronie internetowej.

4. Wniosek o dofinansowanie projektu składa się wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w pkt. 3. Oznacza to, że IP nie

może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej, zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

5. Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w sposób wskazany w pkt. 4 najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosku.
6. Wnioskodawca wraz z wnioskiem składa następujące załączniki:
 - a) oświadczenie dotyczące spełnienia **kryterium formalnego nr 2** (tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania);
 - b) oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spełnienia **kryterium horyzontalnego nr 4** – jeśli dotyczy;

Uwaga!

Zgodnie z kryterium horyzontalnym nr 4 obowiązek złożenia przedmiotowego oświadczenia dotyczy wyłącznie wnioskodawcy będącego jednostką samorządu terytorialnego oraz wnioskodawcy będącego podmiotem kontrolowanym przez jednostkę samorządu terytorialnego lub podmiotem zależnym od jednostki samorządu terytorialnego. Wzory oświadczeń stanowią załączniki nr 13 i 14 do Regulaminu wyboru projektów;

- c) dokumenty potwierdzające spełnienie **kryterium formalnego nr 6** (tj. dokumenty potwierdzające odpowiedni potencjał finansowy do realizacji projektu) – jeśli dotyczy;

Uwaga!

Zgodnie z definicją kryterium formalnego nr 6 kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wnioskach o dofinansowanie projektu oraz załącznikach do wniosków o dofinansowanie lub ogólnodostępnych rejestrów (wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie).

Oznacza to, że w sytuacji kiedy wnioskodawca określi we wniosku o dofinansowanie ogólnodostępne rejestry, na podstawie których możliwa będzie ocena jego potencjału finansowego nie ma konieczności składania dokumentów potwierdzających sytuację finansową wnioskodawcy.

Kryterium formalne nr 6 nie ma zastosowania do projektów, w których wnioskodawcą /partnerem wiodącym jest jednostka sektora finansów publicznych. W związku z powyższym jednostki sektora finansów publicznych zwolnione są z obowiązku składania dokument

ów potwierdzających sytuację finansową wnioskodawcy.

- d) szczegółowy budżet SOWA EFS – wypełniony załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów należy złożyć w formie arkusza kalkulacyjnego bez obsługi makr (rozszerzenie .xlsx).

Ww. załączniki należy podpisać **podpisem kwalifikowalnym** i przesłać wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.

Uwaga!

Dodatkowo, w sytuacji gdy na etapie oceny formalnej wniosek zostanie skierowany do poprawy w zakresie spełnienia kryteriów formalnych i/lub horyzontalnych i/lub szczególnych po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę wymagane będzie złożenie wraz z poprawionym wnioskiem oświadczenia dotyczącego spełnienia **kryterium horyzontalnego nr 10**.

7. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt. 1, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do IP.
8. W przypadku awarii SOWA EFS, powodującej brak możliwości wysłania do IP wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w pkt. 1, IP może wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.
9. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.
10. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie EFS +, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.
11. W przypadku założenia w imieniu wnioskodawcy konta w systemach informatycznych SOWA EFS przez podmioty inne niż wnioskodawca, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku z konta podmiotu zewnętrznego na konto wnioskodawcy. Pozostawienie uprawnień do kont w ww. systemach informatycznych poza kontrolą wnioskodawcy może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

3 WYMAGANIA NABORU

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu są wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) w szczególności: organizacje pozarządowe, przedsiębiorcy, organizacje pracodawców i związki zawodowe.
2. Zgodnie z SZOP o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:

Ogólny:

- Instytucje nauki i edukacji,

- Instytucje wspierające biznes,
- Organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
- Partnerstwa,
- Partnerzy społeczni,
- Przedsiębiorstwa,
- Służby publiczne

Szczegóły:

- Centra aktywności lokalnej,
- Duże przedsiębiorstwa,
- Inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki,
- Instytucje finansowe,
- Instytucje integracji i pomocy społecznej,
- Instytucje kultury,
- Instytucje otoczenia biznesu,
- Instytucje rynku pracy,
- Instytucje sportu,
- Izby gospodarcze,
- Jednostki naukowe,
- Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
- Kłustry,
- Konsorcja naukowo-przemysłowe,
- Kościoły i związki wyznaniowe,
- MŚP,
- Niepubliczne instytucje kultury,
- Niepubliczne instytucje sportu,
- Niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej,
- 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,
 - Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego,
 - Szkoły i inne placówki systemu oświaty,
 - Uczelnie,
 - Związki zawodowe.
3. 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.

Uwaga!

Wskazane warunki będą weryfikowane na etapie oceny formalnej w oparciu o oświadczenie złożone przez wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Następnie, prawdziwość złożonego oświadczenia podlega weryfikacji na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu poprzez korespondencję IP z podmiotami zewnętrznymi.

3.2 Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo)

1. IP dopuszcza konstrukcję projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Sposób i tryb wyboru partnera musi być opisany we wniosku i spełniać wymogi, o których mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
2. W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
3. Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji ww. zasobów, niezbędna jest realizacja przez partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnera/ów w budżecie projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że

uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

5. 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.
6. Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale ekonomicznym umożliwiającym realizację całego projektu. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski. Partner wiodący reprezentuje strony umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu ponosi partner wiodący, zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy.
7. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie wskazane w pkt. 3.1 niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
8. Wybór partnerów dokonywany jest przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Nie oznacza to obowiązku podpisania porozumienia lub umowy o partnerstwie przed złożeniem wniosku. Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
9. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, wnioskodawca zostanie zobligowany do dostarczenia zawartego porozumienia/umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Integralną częścią porozumienia/umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/a dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/ów projektu.
10. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Przepisów art. 39 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy wdrożeniowej nie stosuje się w przypadku wyboru podmiotów realizujących zadania objęte projektem partnerskim na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych. Prawami szczególnymi lub wyłącznymi są prawa przyznane na podstawie przepisów prawa albo decyzji administracyjnej, polegające na zastrzeżeniu wykonywania określonej działalności dla jednego lub większej liczby podmiotów, wywierające istotny wpływ na możliwość wykonywania tej działalności przez inne podmioty.

11. Zgodnie z art. 39 ust. 8 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
12. Porozumienie lub umowa o partnerstwie określają w szczególności:
- przedmiot porozumienia albo umowy;
 - prawa i obowiązki stron;
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
13. Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
14. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IP, może nastąpić zmiana partnera, z zastrzeżeniem iż zmiany nie mogą wpłynąć na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

3.3 Typ projektu

W ramach naboru wsparcie może zostać udzielone wyłącznie w ramach

następujących typów projektu (zgodnie z SZOP):

1. Wsparcie psychologiczne i organizacja warsztatów rozwoju zawodowego i osobistego motywujących kobiety do aktywnego poszukiwania zatrudnienia oraz pozwalających na nabycie przez kobiety kompetencji w zakresie poruszania się po rynku pracy, w tym w zakresie autoprezentacji oraz kreowania własnego wizerunku.
2. Aktywizacja zawodowa osób (rodziców, opiekunów prawnych) wychowujących co najmniej jedno dziecko do 7. roku życia lub dziecko z niepełnosprawnością do 18. roku życia.
3. Realizacja programów z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym oraz realizacja projektów popularyzujących rozwiązania w zakresie równego podziału obowiązków opiekuńczych i wychowawczych nad dziećmi oraz opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wśród mężczyzn i kobiet.

Przygotowany wniosek o dofinansowanie powinien być zgodny z Wytocznymi programów regionalnych.

3.4 Grupy docelowe

1. Struktura grupy docelowej:

Typ 1:

- kobiety w wieku 18-65 lat.

Typ 2:

- osoby (rodzic, opiekun prawny) wychowujące co najmniej jedno dziecko do 7. roku życia lub dziecko z niepełnosprawnością do 18. roku życia, zarówno niepracujące, jak również pozostające w zatrudnieniu, lecz przebywające na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i bezpłatnych, a także osoby, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do 7. roku życia lub dzieckiem z niepełnosprawnością do 18. roku życia w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

Typ 3:

- przedsiębiorcy; pracodawcy; osoby pracujące; osoby niepracujące; organizacje pozarządowe; partnerzy społeczni (m.in. organizacje pracodawców i związki zawodowe).
2. Beneficjent zobowiązany jest do objęcia wsparciem w ramach projektu osób zamieszkujących obszar województwa podlaskiego:
 - dla subregionu białostockiego zamieszkujących powiaty: m. Białystok, powiat białostocki,

- dla subregionu suwalskiego zamieszkujących powiaty: m. Suwałki, powiat augustowski, grajewski, moniecki, sejneński, sokólski, suwalski,
 - dla subregionu łomżyńskiego zamieszkujących powiaty: m. Łomża, powiat bielski, hajnowski, kolneński, łomżyński, siemiatycki, wysokomazowiecki, zambrowski.
3. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kwalifikacji, podjęcia zatrudnienia).
 4. Podmioty korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to podmioty, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Wsparciem bezpośrednim dla podmiotu jest wsparcie realizowane na rzecz jego funkcjonowania (np. w formie stworzenia dodatkowego miejsca pracy, wprowadzenia zmiany jakościowej w jego funkcjonowaniu, oddelegowania pracownika przez pracodawcę na szkolenie/staż zagraniczny) lub promowania zmiany organizacyjnej i innowacji w tym podmiocie. Wsparciem bezpośrednim dla danego podmiotu nie jest przeszkolenie lub inna forma wsparcia jego pracownika w sytuacji, gdy nie wynika to z potrzeb tego podmiotu (np. pracownik zgłasza się na szkolenie z własnej inicjatywy). Podmioty będące beneficjentami nie są co do zasady wykazywane jako podmioty objęte wsparciem oraz we wskaźnikach produktu i rezultatu, jeśli nie są adresatami wsparcia bezpośredniego.
 5. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową we wniosku o dofinansowanie w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz Regulaminie wyboru projektów.
 6. Uczestnik projektu nie może jednocześnie otrzymać wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS+. Weryfikacja będzie możliwa do przeprowadzenia za pośrednictwem CST2021.

3.5 Warunki realizacji projektów

W ramach naboru zostały wyodrębnione trzy subregiony. Jednocześnie obowiązuje zasada, że dany projekt może obejmować obszar wyłącznie jednego subregionu.

3.5.1 Warunki realizacji projektów w ramach typu 1

1. Wsparcie skierowane w szczególności do kobiet pozostających bez zatrudnienia jak również zatrudnionych, zainteresowanych podniesieniem swoich kompetencji w zakresie poruszania się po rynku pracy w celu poprawienia swojej sytuacji na rynku pracy (np. zmiana pracy na wyżej wynagradzanej).
2. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 2** w ramach projektu zastosowane zostanie w odniesieniu do każdego uczestnika projektu kompleksowe wsparcie w formie wsparcia psychologicznego oraz jednocześnie w co najmniej jednej z niżej wymienionych form (kompleksowość wsparcia):
 - warsztaty rozwoju zawodowego,
 - warsztaty rozwoju osobistego.

3.5.2 Warunki realizacji projektów w ramach typu 2

1. Aktywizacja zawodowa obejmuje w szczególności takie działania jak: poradnictwo zawodowe, wsparcie psychologiczne, warsztaty rozwijające kompetencje społeczne, kursy i szkolenia, w tym pozwalające podnieść kompetencje lub kwalifikacje zawodowe.
2. Wsparcie w ramach projektów jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu, w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i może podlegać aktualizacji w trakcie projektu na wniosek tej osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia.
3. Efektem wsparcia w postaci szkoleń musi być nabycie kwalifikacji lub kompetencji.
4. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji będzie weryfikowane i potwierdzone zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do Wytucznych monitorowania.

Uwaga!

W ramach **kryterium premiującego nr 3** przewidziano uzyskanie punktów premiujących, w sytuacji gdy w ramach projektu wnioskodawca założy, iż „Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji formalnie potwierdzonych przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Szkolenia mają odpowiadać potrzebom lokalnych/regionalnych pracodawców.”

Zgodnie z opisem znaczenia kryterium maksymalna liczba punktów za spełnienie przedmiotowego kryterium wynosi 15. Oceniający przyznaje: 5 punktów za 25 % uczestników, 10 punktów za 50% uczestników, 15 punktów za większość uczestników (od 51% do 100%). Udział procentowy liczony jest w stosunku do liczby osób objętych wsparciem w postaci szkoleń.

Powyższe oznacza, iż punkty premiujące zostaną przyznane zgodnie z następującą metodologią;

- 5 punktów – w sytuacji gdy co najmniej 25% uczestników szkoleń uzyska certyfikaty (minimum 25%, do poniżej 50% uczestników),
 - 10 punktów – w sytuacji gdy co najmniej 50% uczestników szkoleń uzyska certyfikaty (minimum 50%uczestników),
 - 15 punktów – w sytuacji gdy większość uczestników szkoleń uzyska certyfikaty (tj. od 51% do 100% uczestników).
5. Wsparcie połączone z zapewnieniem opieki nad dzieckiem w okresie uczestnictwa w projekcie w formach instytucjonalnych (w żłobku, klubie dziecięcym lub u opiekuna dziennego). Wsparcie nie będzie udzielane na tworzenie nowych miejsc opieki.
6. Wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3, w szczególności w ramach projektów służących aktywizacji zawodowej ich opiekunów, nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych oraz nieinstytucjonalnych form opieki (niania). W przypadku finansowania takiego wsparcia, nie może wystąpić podwójne finansowanie. Wsparcie nie będzie udzielane na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

Uwaga!

Zgodnie ze stanowiskiem Komisji Europejskiej, zinstytucjonalizowane formy opieki, takie jak żłobki, kluby dziecięce lub opiekunowie dzienni powinny być pierwszym wyborem dla beneficjentów/organizatorów szkoleń w celu zapewnienia rodzicom/opiekunom opieki nad dzieckiem podczas szkoleń. Tylko w przypadku braku dostępnych miejsc/usług dla ww. form opieki, beneficjent/organizator szkolenia może zapewnić inne formy opieki z uwzględnieniem najbardziej efektywnego sposobu (pod względem najlepszego interesu dzieci, a także kosztów). Dopuszcza się następujące formy:

- zorganizowana okazjonalna opieka dla grupy dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie obiektu, w którym odbywa się szkolenie;
- wynajęcie klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych/w weekendy, jeśli szkolenie odbywa się w takich godzinach/dniach);
- zatrudnienie opiekuna dziennego do okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie krótkoterminowej umowy, powiązanej z terminem szkolenia.

Indywidualna okazjonalna opieka niani powinna być oferowana tylko wtedy, gdy wyżej wymienione rozwiązania nie są dostępne. W takim przypadku usługa takiej zindywidualizowanej opieki powinna być ograniczona do dni i godzin bezpośrednio związanych ze szkoleniem (plus dodatkowy czas na dojazd między ośrodkiem szkoleniowym a miejscem, w którym dziecko jest pod opieką), a warunki te powinny być wyraźnie wskazane w umowie z nianią. Dzięki takiemu podejściu takie krótkoterminowe, bardzo ograniczone wsparcie może być wspierane przez EFS+.

Należy pamiętać, że jest to wyjątkowa sytuacja, ponieważ wsparcie okazjonalnej opieki nad dzieckiem jest częścią pakietu prowadzącego do aktywizacji. Nie powinno to jednak prowadzić do interpretacji, które zezwalają na indywidualną opiekę nad dziećmi przez nianie w ramach działań EFS+ mających na celu zwiększenie dostępu do opieki nad dziećmi jako takiej.

Ponadto KE zaleca, aby uczestnicy działań aktywizacyjnych otrzymywali informacje na temat dostępnych w ich okolicy form opieki nad dziećmi w perspektywie długoterminowej w celu promowania form zinstytucjonalizowanych, tak aby uczestnik mógł wejść na rynek pracy, a dziecko otrzymało wysokiej jakości opiekę w tym samym czasie.

7. Zgodnie z **kryterium szczegółowym nr 4** w przypadku wsparcia skierowanego do osób w wieku 18-29 lat:
 - a) udział w projekcie jest poprzedzony oceną umiejętności cyfrowych) oraz – w razie potrzeby – uzupełnieniem poziomu kompetencji;
 - b) nacisk powinien zostać położony na:
 - umiejętności cyfrowe;
 - umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki;
 - umiejętności niezbędne z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji;
 - umiejętności niezbędne w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi;
 - potrzeby lokalnych/regionalnych pracodawców.

Uwaga!

Osoba młoda w wieku 18-29 lat musi mieć przeprowadzoną ocenę kompetencji cyfrowych przed przystąpieniem (po raz pierwszy) do danej formy wsparcia. Zasada ta dotyczy każdej osoby w wieku 18-29 lat, bez względu na oferowaną formę wsparcia, gdyż celem nadrzędnym przedmiotowego rozwiązania jest wyposażenie osób młodych w umiejętności cyfrowe, niezbędne do efektywnego funkcjonowania społecznego i zawodowego. Fakt, że dana forma wsparcia (np. staż) nie wiąże się bezpośrednio z umiejętnościami cyfrowymi, nie oznacza, że

danej osobie takie umiejętności nie będą potrzebne na innych miejscach pracy, przy poszukiwaniu pracy lub w sytuacji korzystania z usług publicznych dostępnych on-line.

Ocena poziomu umiejętności cyfrowych dokonywana jest z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” (Europejskich Ram Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli – DigComp) lub innego narzędzia rekomendowanego i udostępnionego przez ministra właściwego ds. pracy (<https://ankiety.praca.gov.pl/index.php/982483/lang-pl>; <https://ankiety.praca.gov.pl/index.php/697522/lang-pl>) albo innego narzędzia oceny kompetencji cyfrowych będącej w dyspozycji wnioskodawcy.

W sytuacji przeprowadzenia oceny kompetencji cyfrowych i uzyskania oceny wskazującej na potrzebę ich uzupełnienia, wnioskodawca powinien zaproponować stosowne szkolenie. W przypadku wykorzystania ankiety przygotowanej przez MRiPS należy oddzielnie ocenić potrzebę odbycia szkolenia w odniesieniu do każdej z części ankiety (tj. samooceny i części praktycznej). Następnie należy zaproponować albo szkolenie kompleksowe, albo szkolenie wyłącznie z jednego zakresu (ogólne kompetencje cyfrowe lub umiejętności praktycznej). Należy przyjąć, że uzyskanie wyniku bardzo dobrego z obydwu części ankiety jest przesłanką do możliwości odstąpienia od szkolenia z kompetencji cyfrowych (o ile dana osoba nie będzie chciała nabyć dodatkowych kompetencji cyfrowych), a uzyskanie wyniku dobrego - przesłanką, jeśli uczestnik wyrazi taką chęć, do skierowania na szkolenie na poziomie zaawansowanym.

Wsparcie w projekcie powinno być zgodne z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy. Realizując działania projektowe należy zapewnić uczestnikom możliwość zdobycia umiejętności/kompetencji lub kwalifikacji: cyfrowych¹, niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki², istotnych dla regionalnych/lokalnych specjalizacji, związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi. Zakończenie szkolenia powinno być potwierdzone zaświadczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności/kompetencji lub kwalifikacji. Uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji będzie weryfikowane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

8. Zgodnie z **kryterium szczegółowym nr 5** w ramach projektu zastosowane zostanie w odniesieniu do każdego uczestnika projektu wsparcie w formie poradnictwa zawodowego i wsparcia psychologicznego oraz jednocześnie w co najmniej jednej z niżej wymienionych form (kompleksowość wsparcia):
 - kursu lub szkolenia, pozwalającego uzyskać kwalifikacje zawodowe

¹Zgodnie z definicją wskazaną w wykazie pojęć;

² Umiejętności zielone – umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach.

(w tym kompetencje);

- stażu.

Uwaga!

- a) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości wynikającej z art. 41 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – tj. 120% zasiłku.
 - b) W trakcie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości wynikającej z art. 53. ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – tj. 120% zasiłku.
 - c) Wsparcie w postaci staży jest zgodne z zaleceniami Rady UE z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).
9. Zgodnie z **kryterium szczegółowym nr 8** Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do potrzeb lokalnych/regionalnych pracodawców oraz do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników projektu otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy (np. zmiana pracy na wyżej wynagradzaną), przekwalifikowania lub uzyskania zatrudnienia.

3.5.3 Warunki realizacji projektów w ramach typu 3

1. Programy realizowane z udziałem pracodawców.
2. Zgodnie z **kryterium szczegółowym nr 10** w ramach projektu zostaną opracowane z udziałem pracodawców i wdrożone programy z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym oraz realizowane rozwiązania popularyzujące równy podział obowiązków wśród mężczyzn i kobiet.

Program z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym, jest to kompleksowy zestaw rozwiązań wypracowanych wspólnie z danym pracodawcą, który ma celu zniwelowanie zidentyfikowanych problemów w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym u danego pracodawcy. Natomiast projekt popularyzujący rozwiązania oznacza zaplanowane różnego rodzaju działania mające na celu popularyzację rozwiązań w zakresie równego podziału obowiązków opiekuńczych i wychowawczych nad dziećmi oraz opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wśród mężczyzn i kobiet.

3. Działania adresowane w szczególności do pracodawców i ich pracowników w tym ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i członków ich rodzin, sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
4. W celu zapewnienia kompleksowego wsparcia, tam gdzie jest to niezbędne

przewiduje się umożliwienie finansowania krzyżowego.

3.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi

IP zaleca zapoznanie się z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r. oraz ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, stanowiącym załącznik nr 1 do ww. Wytocznych.

Projekt musi mieć pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz być zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Ponadto, projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.

1. Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu. Żaden aspekt projektu, jego zakres oraz sposób jego realizacji nie może naruszać zapisów Karty. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytoczn Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych UE jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 1**.

Uwaga!

Zgodnie z kryterium horyzontalnym nr 4 w przypadku gdy wnioskodawcą/partnerem/ realizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego lub podmiot przez nią kontrolowany wymagane jest przedłożenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie stosownego oświadczenia:

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

W przeciwnym razie wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.

2. Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Projekt musi być zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 2**.

3. Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. Beneficjent nie może dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Rezultaty projektu będą dostępne dla społeczeństwa bez dyskryminacji ze względu na przywołane powyżej cechy, a sama treść projektu nie będzie dyskryminacyjna. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia wszystkim osobom jednakowego dostępu do m.in. informacji, produktów, usług, infrastruktury. Różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (tzw. działania pozytywne) nie stanowi przypadku dyskryminacji.

Głównym celem tej zasady w zakresie dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami (np.: ruchową, narządu wzroku, słuchu i intelektualną), na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy europejskich w zakresie:

- udziału w projektach,
- użytkowania,
- zrozumienia,
- komunikowania się,
- oraz korzystania z ich efektów.

Standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały wskazane w załączniku nr 2 do wytycznych właściwych w zakresie realizacji zasad równościowych.

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 ww. wytycznych.

Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 3**.

4. Zasada równości kobiet i mężczyzn.

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów w zakresie równości kobiet i mężczyzn, o których mowa w art. 9 ust. 2 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

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+.

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 5**.

Uwaga!

Szczegółowe informacje na temat zgodności z zasadami równościowymi znajdują się w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 i w Instrukcji wypełniania wniosków o dofinansowanie w ramach programu FEdP 2021-2027 w zakresie EFS+ stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów oraz na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>.

5. Zasada zrównoważonego rozwoju.

Projekt musi być zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju. 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, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność, w tym upowszechnione zostaną ekologiczne praktyki. Na przykład materiały projektowe i promocyjne zostaną udostępnione elektronicznie lub wydrukowane zostaną na papierze z recyklingu, odpady będą segregowane, użytkowane będzie energooszczędne oświetlenie, wykorzystywany będzie niskoemisyjny transport, 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.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju jest oceniane w kryterium horyzontalnym nr 6.

6. Wydatki na dostępność.

W perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki związane z zapewnieniem dostępności na poziomie projektów będą monitorowane. W systemie SOWA EFS w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy pomocy pola pn. „Wydatki na dostępność”, znajdującym się przy każdym wydatku w budżecie projektu w części poświęconej kategoriom limitowanym³.

Jeśli dany wydatek znajdujący się w budżecie projektu wiąże się z zapewnieniem dostępności, należy przypisać go do kategorii „Wydatki na dostępność”.

3.7 Wymagania czasowe dotyczące projektu

1. Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba że postanowienia umowy o dofinansowanie stanowią inaczej. Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 30 miesięcy.
2. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności początkiem okresu kwalifikowalności jest 1 stycznia 2021 r., zaś końcową datą – 31 grudnia 2029 r.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Warunkiem uznania wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie za kwalifikowalne jest ich zgodność z Wytycznymi kwalifikowalności oraz umową o dofinansowanie projektu.

ION podjęła decyzję, że okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu będzie przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie może dotyczyć okresu przed dniem złożenia wniosku.
4. Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.
5. Wskazywany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte we wniosku o dofinansowanie powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi

³ Wydatki na dostępność należą do kategorii limitowanych, jednak nie wiążą się z limitem rozumianym jako górny pułap, którego nie można przekroczyć. Kategoria ta służy jako narzędzie do oznaczania danego wydatku jako związanego z dostępnością.

w Harmonogramie realizacji projektu.

6. Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień ogłoszenia naboru, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko.

Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029r.

7. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.
8. W uzasadnionych przypadkach IP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.
9. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w pkt 3 podrozdział 2.1 wytycznych kwalifikowalności.

3.8 Efekty realizacji projektu – wskaźniki

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie wskaźników przypisanych w Liście wskaźników kluczowych do celu szczegółowego c) wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, do których osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu.
 - Wskaźniki produktu - mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług;
 - Wskaźniki rezultatu - dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych ze środków EFS+. W odniesieniu do osób, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu

czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

2. Główną funkcją wskaźników jest mierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.
3. W przypadku przygotowywanych projektów obligatoryjnie powinny zostać wybrane wszystkie adekwatne do planowanych działań w projekcie wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu wskazane poniżej (również w przypadku zerowej wartości docelowej należy określić sposób pomiaru wskaźnika).

Uwaga!

Określone we wniosku o dofinansowanie **wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu**. W związku z powyższym:

- wskaźnik produktu „Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)” należy wybierać i monitorować w przypadku realizacji **3 typu** projektu ;
- wskaźniki rezultatu: „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu”, „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu” oraz „Liczba osób, które uzyskały zielone kwalifikacje po opuszczeniu programu” należy wybierać i monitorować w przypadku realizacji **2 typu** projektu .

Pozostałe wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu wskazane w pkt. A i B są obligatoryjne dla wszystkich typów projektu.

A. WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźniki kluczowe monitorowane w celu szczegółowym (c)	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika do osiągnięcia w ramach projektu
Liczba osób objętych wsparciem w zakresie równości kobiet i mężczyzn	895 osób
Definicja wskaźnika	

We wskaźniku należy wykazać wszystkie osoby, które zostały objęte wsparciem EFS+ w zakresie równości kobiet i mężczyzn.

Wsparcie to dotyczy w szczególności działań mających bezpośredni wpływ na równość płci, a także udziału w szkoleniach, webinarach, warsztatach dotyczących w szczególności kwestii:

- równouprawnienia kobiet i mężczyzn w kontekście obowiązujących przepisów prawa w Polsce;
- przesłanek i podstawowych regulacji prawnych z zakresu polityki równości Unii Europejskiej;
- zwalczania stereotypów płciowych i uprzedzeń;
- przejawów dyskryminacji ze względu na płeć;
- podstawowych pojęć związanych z kwestiami równości kobiet i mężczyzn;
- ekonomicznych i społecznych konsekwencji braku równości;
- dobrych praktyk w zakresie równości kobiet i mężczyzn np. w przedsiębiorstwach, organizacjach, czy w innych krajach.

Nazwa wskaźnika

Liczba osób objętych wsparciem w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym

Definicja wskaźnika

We wskaźniku należy wykazać wszystkie osoby, które zostały objęte wsparciem EFS+ w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym.

Wsparcie w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym należy rozumieć jako wszelkie formy pomocy uczestniczące/ uczestnikowi projektu, które sprzyjają wypracowaniu równowagi pomiędzy pracą zawodową, a życiem prywatnym dzięki czemu umożliwiają poprawę warunków zatrudnienia lub mogą przyczynić się do podjęcia pracy zawodowej lub umożliwiają poszukiwanie zatrudnienia lub zmianę pracy na lepszą. Mogą to być np. działania dotyczące elastycznych form zatrudnienia, pracy zdalnej, opieki wytchnieniowej dla opiekunów osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wsparcie psychologiczne, szkolenia z zarządzania czasem.

Wspólne wskaźniki produktu dotyczące podmiotów

Nazwa wskaźnika

Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)

Definicja wskaźnika

Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne.

Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE).

Dodatkowe informacje:

W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.

Tylko MMŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku, kiedy wsparcie jest kierowane do konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MMŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MMŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MMŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie są odnotowywane w tym wskaźniku.

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

Wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych

Nazwa wskaźnika

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

Definicja wskaźnika

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

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

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące,

<p>drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).</p> <p>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.</p> <p>Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p>
Nazwa wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
Definicja wskaźnika
<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>
Inne wspólne wskaźniki produktu
Nazwa wskaźnika
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
Definicja wskaźnika
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.

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. 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 z niepełnosprawnościami 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 monitorowania). 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.

Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.

Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie

Definicja wskaźnika

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. 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 z krajów trzecich 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 Wytucznych). 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.

Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.

Nazwa wskaźnika

Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie

Definicja wskaźnika

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. 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 obcego pochodzenia 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 Wytucznych). 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.

Informacje dodatkowe: Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie.

Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.

Nazwa wskaźnika

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

Definicja wskaźnika

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.

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 należących do mniejszości 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.

Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą

Nazwa wskaźnika

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

Definicja wskaźnika

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.

Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.

Nazwa wskaźnika

Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie

Definicja wskaźnika

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.

B. WSKAŹNIKI REZULTATU

Wskaźniki kluczowe monitorowane w celu szczegółowym (c)

Nazwa wskaźnika

Liczba osób, które podniosły poziom wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn dzięki wsparciu w programie

Definicja wskaźnika

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki uczestnictwu w projekcie EFS+ podniosły poziom wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn.

Podniesienie poziomu wiedzy weryfikowane powinno być w szczególności poprzez odpowiedni test potwierdzający uzyskany zasób wiadomości.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które podniosły poziom wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Nazwa wskaźnika

Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu

Definicja wskaźnika

We wskaźniku należy wykazać wszystkie osoby, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie w wyniku udziału w projekcie w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym.

Poprzez poprawę sytuacji na rynku pracy należy rozumieć w szczególności: podjęcie pracy lub powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub poprawę warunków pracy lub przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością

lub otrzymanie awansu lub podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju, do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie EFS+.

Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu projektu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do projektu EFS+ lub poprawę warunków zatrudnienia w dotychczasowej pracy dzięki udziałowi w projekcie.

Przez niepewne zatrudnienie rozumie się zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas określony/kontrakt, w tym na zastępstwo, na okres próbny, umowie cywilnoprawnej. Pracownicy zatrudnieni na czas określony / kontrakt to pracownicy, których główna praca zakończy się albo po ustalonym z góry okresie (w określonym terminie), albo po okresie nieznanym z góry, ale określonym przez obiektywne kryteria, takie jak ukończenie zlecenia lub okres braku pracownika zastępowanego czasowo.

Pod pojęciem niepełnego zatrudnienia należy rozumieć przymusowe zatrudnienie w niepełnym wymiarze godzin. Oznacza to, że respondenci deklarują, że pracują w niepełnym wymiarze godzin, ponieważ nie mogą znaleźć pracy w pełnym wymiarze godzin.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności.

Źródło: Eurostat, https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=EU_Labour_Force_Survey_-_new_methodology_from_2021_onwards

Wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego dotyczące uczestników

Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika do osiągnięcia w ramach projektu
------------------------	--

Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.	271 osób
---	----------

Definicja wskaźnika

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.

Wskaźniki specyficzne dla programu

Nazwa wskaźnika

Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu

Definicja wskaźnika

Wskaźnik mierzy liczbę osób dorosłych, które w wyniku wsparcia EFS+ uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje w obszarze cyfrowym.

Definicja i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby) – z zastrzeżeniem, że we wskaźniku należy uwzględniać wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje cyfrowe.

Uwaga – kwalifikacje/kompetencje cyfrowe, nabywane w wyniku uczestnictwa w projektach w celu szczegółowym g), powinny być uwzględniane również we wskaźniku liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby).

Wskaźnik jest podrzędny w stosunku do wskaźnika EECR03.

Kompetencje/umiejętności cyfrowe to 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 Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp).⁴

We wskaźniku należy monitorować osoby, które w wyniku wsparcia EFS+ (np. udziału w szkoleniu) nabyły kwalifikacje lub podniosły kompetencje w obszarze cyfrowym tj.:

- nabyły jedną lub więcej kompetencji cyfrowych, określonych w Ramie DigComp (potwierdzone co najmniej w procesie walidacji) lub
- gdy uczestnik ukończył z wynikiem pozytywnym szkolenie (tj. walidacja potwierdziła nabycie kompetencji), które nie dotyczyło rozwoju kompetencji cyfrowych, ale zawierało elementy związane z ICT, osoba taka może zostać wliczona do wskaźnika, jeżeli element związany z ICT został uwzględniony w efektach uczenia się oraz dla tych efektów określono kryteria walidacji i sposoby ich weryfikacji, a uczestnik przeszedł pozytywnie tę weryfikację i jej wynik jest wskazany na certyfikacie.

Nazwa wskaźnika

Liczba osób, które uzyskały zielone kwalifikacje po opuszczeniu programu

Definicja wskaźnika

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w wyniku wsparcia EFS+ uzyskały zielone kwalifikacje lub nabyły zielone kompetencje.

Definicja i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby) – z zastrzeżeniem, że we wskaźniku należy uwzględniać wyłącznie zielone kwalifikacje lub kompetencje.

Uwaga – zielone kwalifikacje/kompetencje, nabywane w wyniku uczestnictwa projektach w celu szczegółowym g), powinny być uwzględniane również we wskaźniku liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby).

Wskaźnik jest podrzędny w stosunku do wskaźnika EECR03.

Uwaga!

Ponadto wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie powinien zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań oraz struktury grupy docelowej.

⁴ https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en

5. W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki 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). Wskaźnik rozliczający daną kwotę ryczałtową nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania, jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik rozliczający daną kwotę ryczałtową. Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). W opisie wskaźników należy również określić jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.
6. Monitorowanie uczestników projektów oraz podmiotów objętych wsparciem.
 - a) Monitorowanie uczestników i podmiotów obejmowanych wsparciem w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SM EFS.
 - b) Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane uczestnika (obywatelstwo, rodzaj uczestnika, nazwa instytucji, imię i nazwisko, PESEL, wiek w chwili przystąpienia do projektu, płeć, wykształcenie), dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA, tel. kontaktowy, adres e-mail), szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj otrzymanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej), status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność).
 - c) Powyższe dane służą do wykazywania danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu. Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, o ile wnioskodawca nie kieruje wsparcia do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.
 - d) Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale podmiotu obejmowanego

wsparciem jest zapewnienie danych obejmujących: dane podstawowe (nazwa instytucji, NIP, typ instytucji), dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, telefon kontaktowy, adres e-mail), szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, fakt objęcia wsparciem pracowników instytucji, rodzaj przyznanego wsparcia).

- e) Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów oraz podmiotów objętych wsparciem zawiera załącznik nr 1 do Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
6. Szczegółowe informacje dotyczące zasad monitorowania postępu rzeczowego w projektach współfinansowanych z EFS+ zostały uregulowane w rozdziale 3 Wytucznych monitorowania.

4 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

4.1 Wkład własny

1. Zgodnie z SZOP w ramach niniejszego naboru **minimalny wkład własny wynosi 5%** wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
2. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
3. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego oraz czy wkład własny zostanie wniesiony w ramach kosztów bezpośrednich, pośrednich, czy w ramach kosztów bezpośrednich oraz pośrednich.
4. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, IP może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.
5. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego

(publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.: budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego), Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, prywatnych.

6. 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.
7. Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:
 - a) 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);
 - b) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
 - kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
 - 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,
 - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
 - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.
8. Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w podrozdziale 3.3 Wytucznych kwalifikowalności.

4.2 Pomoc publiczna

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

Zasady dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego:

1. Pomoc publiczna – unijna podstawa prawna:
 - 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,
 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
2. Pomoc publiczna – krajowa podstawa prawna:
 - 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782).

4.3 Budżet projektu

1. Przy konstruowaniu budżetu projektu należy kierować się ogólnymi warunkami kwalifikowalności, określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności racjonalnością, efektywnością oraz zasadą należytego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych na poziomie całego projektu. Wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.
2. Sporządzany we wniosku budżet ma postać budżetu zadaniowego. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z obsługą techniczną projektu.

4.3.1 Koszty bezpośrednie

1. 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.
2. 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.

3. Wydatki w kosztach bezpośrednich mogą być rozliczane w oparciu o metody uproszczone opisane w podrozdziale 4.9 Regulaminu wyboru projektów oraz podrozdziale 3.10 Wytucznych kwalifikowalności. W przypadku rozliczenia metodami uproszczonymi, na etapie realizacji projektu IP 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.

4.3.2 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie projektu EFS+ stanowią następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji porozumienia,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
2. Koszty pośrednie projektu rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych wskazanych w Wytycznych kwalifikowalności:
- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ do 830 tys. PLN włącznie,
 - 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁶ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁷ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸ przekraczającej 4 550 tys. PLN.
3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich. IP dokonując oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu właściwa instytucja zatwierdzająca wniosek beneficjenta o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych

⁵ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁶ Tamże.

⁷ Tamże.

⁸ Tamże.

kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

4. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross – finansowaniem.
5. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.
6. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie kwoty kosztów bezpośrednich) o kwotę stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych, jeśli uwzględniają koszty pośrednie.
7. Do personelu projektu, którego koszt zaangażowania rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich projektu, nie ma zastosowania podrozdział 3.8, z wyjątkiem pkt. 13 Wytycznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

4.4 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być zgodne z:
 - wytycznymi kwalifikowalności;
 - wytycznymi programów regionalnych;
 - dokumentami programowymi;
 - umową o dofinansowanie projektu.
2. 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 FE dP 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 Wytucznych kwalifikowalności.
3. 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.
 4. Beneficjent powinien zapewnić, aby wydatki finansowane w ramach typów projektów przewidzianych do realizacji w ramach niniejszego naboru były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym załącznik nr 15 do Regulaminu. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu „Uzasadnienia wydatków”.
 5. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytucznych kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
 6. Koszty niekwalifikowalne zostały wskazane w podrozdziale 2.3 Wytucznych kwalifikowalności.
 7. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego⁹, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST oraz:
 - a) kary i grzywny,
 - b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
 - d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
 - f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,

⁹ 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 Wytucznych kwalifikowalności.

- 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, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne 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.
8. 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.

4.5 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu

1. Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytycznych kwalifikowalności.
2. 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.
3. Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:
 - a) zasada konkurencyjności,
 - b) tryby udzielania zamówień przewidziane ustawą PZP.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna na własne ryzyko realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności (BK2021).
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Beneficjent przy udzielaniu zamówień zobowiązany jest do opisu przedmiotu zamówienia w sposób dostępny.
10. Beneficjent przy udzielaniu zamówień zobowiązany jest również do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:
 - a) 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;
 - b) zlecenie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.

4.6 Cross-financing

1. Zasady dotyczące cross-financingu są uregulowane w Wytycznych kwalifikowalności w szczególności w podrozdziale 2.4.
2. W niniejszym naborze założono możliwość ponoszenia wydatków na zasadzie **cross-financingu w maksymalnej wysokości 15%** współfinansowania UE.
3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ środkami pochodzącymi z EFRR.
4. Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie trzech grup wydatków tj.:
 - a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki podrozdziału 3.4 Wytycznych kwalifikowalności są spełnione¹⁰,
 - b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach)¹¹
 - c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów¹², z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - i. zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności, lub
 - ii. beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub
 - iii. zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych

¹⁰ Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem, o ile spełnione zostały warunki z sekcji 3.4.3 Wytycznych kwalifikowalności.

¹¹ Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

¹² Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

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.

UWAGA!

Decydując się na wykorzystanie w projekcie cross-financingu, należy pamiętać, że wiąże się z tym obowiązek zachowania trwałości projektu, o której mowa w podrozdziale 4.7 niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

4.7 Trwałość projektu

1. Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W sytuacji, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS+ zachowanie trwałości projektu, zgodnie z podrozdziałem 2.6 Wytycznych kwalifikowalności, obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
3. Szczegółowe informacje dot. trwałości projektu są uregulowane w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności w podrozdziale 2.6.

4.8 Podatek VAT

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowany.

W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

Zasady kwalifikowalności podatku VAT w projekcie zostały uregulowane w podrozdziale 3.5 Wytycznych kwalifikowalności.

UWAGA!

Z uwagi na wysokość alokacji w niniejszym konkursie - 10 mln PLN wartość poszczególnych projektów będzie niższa niż 5 mln EURO. W związku z powyższym VAT będzie stanowił wydatek kwalifikowalny.

4.9 Uproszczone metody rozliczania projektów

1. Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFRR, EFS+ lub FST, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, tj. 882 260,00 zł (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE¹³, aktualny na dzień ogłoszenia naboru tj. 4,4113 zł), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. W przypadku zastosowania stawki ryczałtowej, koszty, które stanowią podstawę rozliczania pozostałych kosztów projektu za pomocą tej stawki mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Dodatki i wynagrodzenia wypłacane uczestnikom projektu mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
2. W ramach przedmiotowego naboru zastosowanie mają następujące uproszczone metody rozliczania wydatków:
 - a) kwoty ryczałtowe o których mowa w art. 53 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego,
 - b) stawki ryczałtowe, o których mowa w art. 53 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego.
3. Z uwagi na specyfikę projektów, w ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.
4. Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o którym mowa w art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, nie dotyczy:
 - a) projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis;
 - b) projektów z obszaru badań i innowacji, o ile IZ wyłączyła projekt z tego wymogu, a komitet monitorujący wyraził uprzednią zgodę na takie wyłączenie.
5. 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.
6. Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się do momentu zawarcia

¹³ https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractorsand-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

umowy o dofinansowanie projektu. Wyjątkowo, wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania wydatków na pozostałą część projektu dopuszczalne jest w przypadku projektów wieloletnich. W takich przypadkach okres, za który deklarowane są koszty faktycznie poniesione powinien być wyraźnie oddzielony od okresu, za który koszty są deklarowane na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tak aby uniknąć podwójnego finansowania kosztów projektu.

7. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu, w szczególności:
 - a) nazwę i koszt objęty uproszczoną metodą rozliczania wydatków,
 - b) wskaźnik rozliczający uproszczoną metodą rozliczania wydatków (nie dotyczy stawki ryczałtowej),
 - c) dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (nie dotyczy stawki ryczałtowej).
8. 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.
9. 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 kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości albo dokonywane jest w etapach (tzw. kamienie milowe) w sposób określony w metodyce, o ile uzasadnia to charakter projektu,
 - b) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów będących podstawą rozliczenia.
10. W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
 - a) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”),
 - b) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty

finansowe).

11. Kwotą ryczałtową jest określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku za wykonanie określonego w projekcie zadania. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
12. IP będąca stroną umowy uzgadnia z wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację potwierdzającą osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
13. W ramach kwoty ryczałtovej wydatki objęte cross-financingiem, oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych kwalifikowalności lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku.
14. Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w podrozdziale 3.10 Wytycznych kwalifikowalności.
15. Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych zgodnie z podrozdziałem 4.3.2 niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

5 DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie (Komunikacja i widoczność).

6 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

6.1 Sposób wyboru projektu

Projekty będą wybierane w sposób konkurencyjny. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

6.2 Opis procedury wyboru projektów

1. W celu dokonania oceny projektów WUP powołuje KOP.
2. Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny wniosków podpisują deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
3. W skład KOP wchodzi pracownicy WUP. Ponadto w skład KOP mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 80 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

4. Ocena dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP losowo wybranych przez przewodniczącego KOP. Losowanie oceniających odbywa się w obecności co najmniej 3 członków KOP.
5. KOP ocenia projekty w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Ocena projektu odbywa się w oparciu o ogólne kryteria wyboru (kryteria formalne, horyzontalne, merytoryczne) i kryteria dedykowane (szczególne, premiujące).
Systematyka kryteriów ogólnych stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów, natomiast systematyka kryteriów dedykowanych stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów.
6. W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, w odpowiedzi na wezwanie ION przekazane drogą elektroniczną, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium.
7. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej ION może ją poprawić, przy jednoczesnym poinformowaniu o tym wnioskodawcy lub wezwać wnioskodawcę do jej poprawy we wniosku.
ION w trakcie uzupełniania lub poprawiania wniosku zapewni równe traktowanie wnioskodawców.
8. Ocena projektu jest podzielona na 3 etapy:
 - a) etap oceny formalnej,
 - b) etap oceny merytorycznej,
 - c) etap negocjacji.

6.2.1 Etap oceny formalnej

1. Ocena formalna dokonywana jest z wykorzystaniem Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
2. Na etapie oceny formalnej są oceniane kryteria:
 - a) formalneOcena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie – do uzupełnienia/poprawy” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
Dopuszcza się uzupełnienie/poprawę wniosku w zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów). Projekty niespełniające kryterium formalnego są odrzucane na etapie oceny formalnej, tj. uzyskują negatywny wynik oceny.

b) horyzontalne

Ocena spełniania kryteriów ogólnych horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie – do uzupełnienia/poprawy” lub „nie”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Dopuszcza się uzupełnienie/poprawę wniosku w zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów). Projekty niespełniające kryterium horyzontalnego są odrzucane na etapie oceny formalnej, tj. uzyskują negatywny wynik oceny.

c) szczególne

Ocena spełniania kryteriów szczególnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie – do uzupełnienia/poprawy” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Dopuszcza się uzupełnienie/poprawę wniosku w zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów). Projekty niespełniające kryterium szczególnego są odrzucane na etapie oceny formalnej, tj. uzyskują negatywny wynik oceny.

3. W przypadku, gdy dwóch członków KOP negatywnie oceniło spełnienie kryteriów ogólnych projekt zostaje odrzucony. W przypadku, gdy jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria ogólne (oceniane 0-1), a drugi z oceniających uznał, że projekt ich nie spełnia, o sposobie rozstrzygnięcia decyduje przewodniczący KOP.
4. Wynik oceny formalnej zatwierdza Dyrektor WUP. W wyniku oceny projekt może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny albo być oceniony negatywnie.
5. ION po zatwierdzeniu wyniku oceny formalnej przekazuje wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stanowiącym ocenę negatywną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
6. Po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej ION zamieści na stronie internetowej oraz na portalu listę projektów skierowanych do etapu oceny merytorycznej oraz listę projektów negatywnie ocenionych.

6.2.2 Etap oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest z wykorzystaniem Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
2. Jeśli na etapie oceny merytorycznej oceniający dostrzeże uchybienia formalne,

niezwłocznie informuje o tym fakcie Przewodniczącego KOP, który podejmuje decyzję o cofnięciu wniosku do ponownej oceny formalnej.

3. Na etapie oceny merytorycznej są oceniane kryteria:

- a) merytoryczne,
- b) premiujące.

Ocena spełnienia kryteriów będzie polegała na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.

4. Kryteria merytoryczne to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Łączna liczba punktów za kryteria ogólne punktowe wynosi 100. 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 (z uwzględnieniem minimalnej liczby punktów za spełnienie kryterium dotyczącego budżetu projektu). Stanowi to 60% wszystkich punktów przyznawanych w ramach oceny kryteriów merytorycznych z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu. Przyznanie poniżej 60% , ale powyżej 30% pkt w kryterium prawidłowości sporządzenia budżetu, nie skutkuje negatywną oceną tego kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.
5. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w przypadku projektów skierowanych do etapu oceny merytorycznej.
6. Wśród kryteriów merytorycznych wyróżnia się kryteria rozstrzygające: w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej, odpowiednie kryterium będzie brane pod uwagę w odpowiedniej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. Zasady zastosowania kryteriów rozstrzygających – ich kolejność – zostały określone w Załączniku nr 3 do Regulaminu wyboru projektów.
7. Dodatkowo projekt może otrzymać maksymalnie 50 pkt za spełnienie kryteriów premiujących. Są to kryteria nieobligatoryjne, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje projektu z możliwości uzyskania dofinansowania), a ocena ich spełnienia polega na przypisaniu im wartości logicznych „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych. Kryteria premiujące oceniane są jedynie w przypadku, gdy projekt spełnia kryteria ogólne, w tym za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych projekt uzyskał co najmniej 60%

punktów, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów. Suma punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych na poziomie minimalnym nie może być mniejsza niż 54 punkty.

8. W przypadku naboru konkurencyjnego końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów).
9. Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny kryteriów merytorycznych. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
10. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie przewodniczący KOP rozstrzyga je lub wskazuje sposób rozstrzygnięcia.
11. Projekt poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający w przypadku gdy wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie, tj. od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów) i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów) w co najmniej jednym kryterium merytorycznym i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania.
12. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, o której mowa w pkt 11 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna w zakresie rekomendacji do dofinansowania z oceną trzeciego oceniającego oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest zbieżna w zakresie rekomendacji do dofinansowania z oceną trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60%

punktów w każdym kryterium merytorycznym (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów).

13. W przypadku rozbieżności w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest zbieżna w zakresie rekomendacji do dofinansowania z oceną trzeciego oceniającego przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa.
14. Wynik oceny merytorycznej zatwierdza Dyrektor WUP.
15. ION po zatwierdzeniu wyniku oceny merytorycznej przekazuje wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stanowiącym ocenę negatywną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
16. Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej ION zamieści na stronie internetowej oraz na portalu listę projektów skierowanych do etapu negocjacji oraz listę projektów negatywnie ocenionych.

6.2.3 Etap negocjacji

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie rozpoczyna się etap negocjacji. Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej.
2. Negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub ustnej.
3. 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.
4. Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:
 - a) wskazują zakres negocjacji podając, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie uzasadnienia, informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
 - b) uzasadniają swoje stanowisko.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP/zastępcę przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów i inne wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji. W ramach etapu negocjacji oceniane jest

określone przez właściwą instytucję i zatwierdzone przez właściwy Komitet Monitorujący zerojedynkowe kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP/zastępcę przewodniczącego KOP lub innych wynikających z ustaleń dokonanych podczas negocjacji.

6. W negocjacjach uczestniczy przewodniczący KOP/zastępca przewodniczącego KOP.
7. Negocjacje są przeprowadzane przez pracowników ION powołanych do składu KOP. Może to być osoba inna niż ta, która dokonywała oceny danego wniosku.
8. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, ION wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji do Wnioskodawców, których projekty uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną i skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze konkurencyjnym.
9. Pismo, o którym mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
10. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie wskazanym w piśmie (o zachowaniu tego terminu decyduje data wysłania pisma).
11. 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 o dofinansowanie uwzględniające postanowienia z negocjacji dopuszcza się w procesie negocjacji możliwość złożenia kolejnej wersji wniosku.
12. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,
 - do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

13. Weryfikacji spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego negocjacji dokonują ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji lub, w przypadku podjęcia decyzji przez Przewodniczącego KOP w celu usprawnienia prac w ramach KOP, inni oceniający ze składu KOP. Ocena może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.
14. Weryfikację kryterium negocjacyjnego przeprowadza się w oparciu o Kartę oceny etap negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, która stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

6.3 Rozstrzygnięcie naboru

1. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez Dyrektora WUP informacji (listy), o której mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. W przypadku uzyskania przez projekty takiej samej liczby punktów, o kolejności na liście decydują kryteria rozstrzygające.
2. Po zatwierdzeniu wyników postępowania ION zamieszcza na stronie internetowej i na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. Informacja ta sporządzana jest w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem i zawiera co najmniej tytuł projektu, nazwę podmiotu, uzyskany wynik oceny, a w przypadku projektów wybranych do dofinansowania również kwotę przyznanego dofinansowania.
3. Równocześnie z publikacją listy, ION zamieszcza na stronie internetowej informację o składzie KOP w danym naborze.
4. Opublikowanie informacji, o której mowa w pkt. 2 oznacza zakończenie postępowania.
5. Po zatwierdzeniu wyników oceny ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, tj. wybraniu projektu do dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
6. Po zakończeniu postępowania ION może wybierać do dofinansowania projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu. Wybór taki jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w ramach działania i następuje w taki sam sposób jak w trakcie postępowania.

6.4 Procedura odwoławcza

1. Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej zostały opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny złożonego przez wnioskodawcę projektu.
4. Zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest zawiera następujące informacje:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 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.
5. Zgodnie z art. 66 ustawy wdrożeniowej instytucją, która rozpatruje protest jest IZ. Protest zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy wdrożeniowej jest wnoszony za pośrednictwem ION.
6. Protest należy wnieść do IZ – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok za pośrednictwem ION – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok zgodnie z pouczeniem zawartym w informacji o zatwierdzonym wyniku oceny.

Protest wnoszony jest w formie pisemnej lub w formie elektronicznej:

- osobiście w kancelarii ogólnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, przy ul. Pogodnej 22, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30
- kurierem lub pocztą na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30
- za pomocą platformy ePUAP (drogą elektroniczną).

7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie albo brak pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
8. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie ION oświadczenia o wycofaniu protestu.
9. Protest, oświadczenie o wycofaniu protestu wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
10. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu niespełniającego wymogów formalnych, ION wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez wnioskodawcę ww. wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 4 lit. a-c i f (art. 64 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

Wezwanie do uzupełnienia wymogów formalnych powoduje zawieszenie biegu terminu do rozpatrzenia protestu, do czasu uzupełnienia protestu.

ION w przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście poprawia ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

11. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w wezwaniu na złożenie uzupełnionego protestu, ION 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.
12. ION w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresach o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, i:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny, albo wybraniem projektu do dofinansowania, i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ uzasadniając brak podstaw zmiany wyniku oceny, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
13. W przypadku utrzymania przez ION rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, protest rozpatruje IZ, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresach, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie

rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

14. IZ 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.
14. Uwzględnienie protestu przez IZ polega na:
 - a) zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, albo
 - b) przekazaniu sprawy ION, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli instytucja rozpatrująca protest stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny
15. Po dokonaniu ponownej oceny projektu ION podejmuje właściwe dla danego etapu oceny rozstrzygnięcie.

W przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu, ION informuje wnioskodawcę odpowiednio o zakwalifikowaniu jego projektu do kolejnego etapu oceny albo o wybraniu jego projektu do dofinansowania.

W przypadku negatywnej ponownej oceny projektu, ION informuje o tym wnioskodawcę załączając pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
16. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej,
 - d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63,

o czym wnioskodawca jest informowany przez ION na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

17. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, ION pozostawia protest bez rozpatrzenia o czym informuje wnioskodawcę, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
18. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
19. Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 64 ust.3, art. 69 ust.1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 ust. 2 albo art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej wraz z kompletną dokumentacją w sprawie. Skarga podlega wpisowi stałemu.
20. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia i może:
 - uwzględnić skargę,
 - oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
 - umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
21. Wnioskodawca w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
22. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
23. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

6.5 Umowa o dofinansowanie

1. Wnioskodawca na wezwanie IP, zobowiązany jest do złożenia w formie papierowej wszystkich dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, tj.:
 - harmonogramu płatności;
 - wniosku o dofinansowanie projektu;
 - informacji dotyczącej rachunku bankowego wnioskodawcy;
 - pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania beneficjenta;

- pełnomocnictwa/pełnomocnictw do reprezentowania partnera/partnerów projektu (o ile dotyczy);
- wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej po stronie beneficjenta zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytocznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 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 IP FEdP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie partner wiodący projektu (tzw. formuła niepartnerska);
- oświadczenia beneficjenta o uzyskaniu zgody podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy, realizatorzy, podmioty reprezentujące) na ich udział w badaniach ewaluacyjnych (o ile dotyczy);
- umowy/porozumienia między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wraz z pełnomocnictwem do reprezentowania partnera projektu (o ile dotyczy).

IP może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki w ramach FEdP 2021-2027.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest czy wnioskodawcy/partnerzy/realizatorzy, których projekty, zostały wybrane do dofinansowania, nie znajdują się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych oraz czy wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu).

Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu wywiązania się przez wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

2. Co do zasady, po zakończeniu naboru, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian we wniosku o dofinansowanie projektu. W szczególnych przypadkach IP dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących wnioskodawcy (beneficjenta), zawartych w części II: Wnioskodawca (Beneficjent) formularza wniosku o dofinansowanie oraz oczywistych omyłek, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie, które podlegały ocenie w ramach kryteriów. w ramach aktualizacji wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez IP. W przypadku dokonania aktualizacji

wniosku o dofinansowanie po dniu złożenia poprawnych i kompletnych załączników do umowy o dofinansowanie, termin na zawarcie umowy o dofinansowanie liczony jest od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych załącznikach, IP pisemnie informuje wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w dokumentach z prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji wskazując nowy termin. Po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników do umowy, IP dokonuje ponownej weryfikacji złożonych dokumentów.
4. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem oraz jeśli nie będą one zgodne z regulaminem, IP może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
5. Termin zawarcia umowy o dofinansowanie wynosi 30 dni roboczych od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy.
6. Za dzień zawarcia umowy o dofinansowanie przyjmuje się dzień podpisania przez ostatnią ze stron.
7. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 9 i 10 do Regulaminu wyboru projektów.

7 Załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
2. Instrukcja wypełniania wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie EFS +.
3. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 do wszystkich projektów współfinansowanych z EFS+ wybieranych w trybie konkurencyjnym w ramach FEdP 2021-2027.
4. Systematyka kryteriów wyboru projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus wybieranego w sposób konkurencyjny w ramach Priorytetu VII: Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działania 7.2 Wspieranie równego dostępu do rynku pracy; Typy projektów: 1: Realizacja działań z zakresu wsparcia psychologicznego i organizacji warsztatów rozwoju zawodowego i osobistego motywujących kobiety do aktywnego poszukiwania zatrudnienia oraz pozwalających na nabycie przez kobiety kompetencji w zakresie poruszania się po rynku pracy, w tym w zakresie autoprezentacji oraz kreowania własnego wizerunku; 2: Realizacja działań w zakresie aktywizacji zawodowej osób (rodziców, opiekunów prawnych) wychowujących co najmniej jedno dziecko do 7. roku życia lub dziecko

z niepełnosprawnością do 18 roku życia; 3: Realizacja programów z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym oraz realizacja projektów popularyzujących rozwiązania w zakresie równego podziału obowiązków opiekuńczych i wychowawczych nad dziećmi oraz opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wśród mężczyzn i kobiet.

5. Wzór Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
6. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
7. Wzór karty oceny etap negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
8. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS Plus (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi).
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS Plus (kwoty ryczałtowe).
11. Klauzula informacyjna IP.
12. Szczegółowy budżet SOWA EFS.
13. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące spełnienia kryterium horyzontalnego nr 4 – dotyczy jednostki samorządu terytorialnego.
14. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące spełnienia kryterium horyzontalnego nr 4 – dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.
15. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach naboru nr FEPD.07.02-IP.01-001/23.