



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego**

# **Regulamin wyboru projektów**

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

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

**Nabór nr: FEPD.08.03-IZ.00-003/24**

(wersja 1)

Białystok, 5 lutego 2024 r.

**Spis treści**

<b>1. INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Przedmiot naboru.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Podstawowe informacje o naborze.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Sposób składania wniosku o dofinansowanie.....</b>	<b>5</b>
<b>1.5 Aplikacja SOWA EFS .....</b>	<b>7</b>
<b>1.6 Procedura wycofania wniosku .....</b>	<b>7</b>

<b>2.</b>	<b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTU</b>	<b>8</b>
2.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	8
2.2	Grupa docelowa	10
2.3	Typy projektów	15
2.4	Warunki realizacji projektów	17
2.5	Wskaźniki	21
2.6	Reguła proporcjonalności	33
2.7	Partnerstwo w projekcie	33
2.8	Zasady horyzontalne	34
2.8.1	Zasada równości kobiet i mężczyzn	35
2.8.2	Zasada zrównoważonego rozwoju	35
2.8.3	Zasada równości szans i niedyskryminacji	36
2.8.4	Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej	37
2.8.5	Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych	37
<b>3.</b>	<b>KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW</b>	<b>38</b>
3.1	Okres kwalifikowalności	38
3.2	Ocena kwalifikowalności wydatków	38
3.3	Wydatki niekwalifikowalne	39
3.4	Zasady udzielania zamówień w ramach projektu	41
3.5	Personel projektu	41
3.6	Źródła finansowania	42
3.7	Wkład własny	42
3.8	Cross – financing oraz zakup środków trwałych	43
3.9	Budżet projektu	45
3.9.1	Koszty bezpośrednie	45
3.9.2	Koszty pośrednie	46
3.10	Uproszczone metody rozliczania projektu	48
3.11	Podatek od towarów i usług – VAT	49
3.12	Pomoc publiczna/pomoc de minimis	49
<b>4.</b>	<b>PROCES WYBORU PROJEKTÓW</b>	<b>50</b>
4.1	Opis procedury oceny projektów	50
4.2	Procedura odwoławcza	52
4.3	Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	55
<b>5.</b>	<b>UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU</b>	<b>55</b>
5.1	Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu	57
5.2	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	58
<b>6.</b>	<b>KONTAKT</b>	<b>59</b>
<b>7.</b>	<b>SPOSÓB KOMUNIKACJI</b>	<b>59</b>
<b>8.</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>60</b>
<b>9.</b>	<b>WYKAZ SKRÓTÓW I SŁOWNIK POJĘĆ</b>	<b>61</b>
<b>10.</b>	<b>PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE</b>	<b>66</b>
<b>11.</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	<b>69</b>

## **1. Informacje ogólne**

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

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

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

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

### **1.1 Przedmiot naboru**

Ogłoszony nabór w ramach Działania 8.3 Zwiększenie aktywności społeczno – zawodowej programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 obejmuje następujący typ projektu:

1. Kompleksowe i indywidualizowane programy aktywizacji społeczno-zawodowej z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, zawodowym, zdrowotnym i edukacyjnym, służące aktywizacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i ich rodzin (w tym osób w kryzysie bezdomności) oraz osób biernych zawodowo.

4. Działania w celu integracji obywateli państw trzecich, w tym w szczególności osób pochodzących z Ukrainy i Białorusi polegające na wsparciu usług ułatwiających ich funkcjonowanie w społeczeństwie, m.in. kursy języka polskiego, szkolenia zawodowe, dostarczanie praktycznych informacji dotyczących różnych aspektów życia w Polsce.

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

*Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników.*

## **1.2 Podstawowe informacje o naborze**

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

- rozpoczęcie naboru wniosków: **05.02.2024 r. godz. 15:00**
- zakończenie naboru wniosków: **25.03.2024 r. godz. 23:59**

### **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: wrzesień 2024 r.**

W wyniku zaistnienia przyczyn niezależnych (np. długotrwałej awarii systemu SOWA EFS 2021+) ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków.

ION o zmianie terminu składania wniosków informuje na stronie internetowej FEdP 2021-2027: <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

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

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

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

## **1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze**

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

<b>źródła finansowania</b>	<b>udział</b>	<b>Kwota (PLN)</b>
dofinansowanie	95,00%	15 000 000,00
- środki UE z EFS+	85,00%	13 421 052,62
- Budżet Państwa	10,00%	1 578 947,38
wkład własny	5,00%	789 473,68

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

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

Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych.

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

#### **1.4 Sposób składania wniosku o dofinansowanie**

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

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

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

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

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

#### **Załączniki:**

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

Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu złożyć za

pomocą aplikacji SOWA EFS następujące załączniki:

1. oświadczenie wnioskodawcy oraz partnera o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do regulaminu,
2. oświadczenie wnioskodawcy i/lub partnera, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do regulaminu (jeśli dotyczy),
3. dokumenty potwierdzające odpowiedni potencjał finansowy do realizacji projektu) (jeśli dotyczy)<sup>1</sup>,
4. szczegółowy budżet SOWA EFS Wzór szczegółowego budżetu projektu SOWA EFS stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

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

Załączniki 1-4 należy przesłać wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.

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

#### **UWAGA!**

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

Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to 25 MB.

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

---

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

## 1.5 Aplikacja SOWA EFS

W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji SOWA EFS Wnioskodawca musi zarejestrować konto. W przypadku założenia w imieniu wnioskodawcy konta w systemie informatycznym SOWA EFS przez podmiot inny niż wnioskodawca, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku z konta podmiotu zewnętrznego na konto wnioskodawcy. Pozostawienie uprawnień do kont poza kontrolą wnioskodawcy może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu. Wnioskodawca po zarejestrowaniu konta wypełniania wniosków o dofinansowanie w oparciu o zamieszczoną na stronie IZ FEoP [Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS \(SOWA EFS\) - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 \(funduszeupodlaskie.eu\)](#). Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.

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

Założenie konta w systemie umożliwia prowadzenie korespondencji z ION. Na konto można zalogować się za pomocą loginu i hasła wprowadzonego przy rejestracji konta.

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

## 1.6 Procedura wycofania wniosku

### Przed przesłaniem do ION:

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

### Po przesłaniu do ION:

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

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

5. Na wniosek Wnioskodawcy ION może wznowić realizację anulowanego projektu (ION przywraca status projektu na wartość sprzed anulowania).
6. W przypadku anulowania wszystkich projektów przez Wnioskodawców, IZ dokonuje anulowania postępowania. Właściwa instytucja informuje o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

## 2. Wymagania dotyczące projektu

### 2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Zgodnie z zapisami Programu FEdP 2021-2027 działania przewidziane w ramach niniejszego naboru mogą być realizowane przez otwarty katalog beneficjentów z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów), w tym podmioty ekonomii społecznej, instytucje rynku pracy oraz pomocy i integracji społecznej, jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia.

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

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

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

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

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

Kryterium nie dotyczy projektów, w których Wnioskodawcą jest Województwo Podlaskie.

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

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



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

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

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

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

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia, stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie, a także poprzez sprawdzenie informacji zamieszczonych na stronie Biura Rzecznika Praw Obywatelskich.

W ramach niniejszego naboru projekt może otrzymać dodatkową premię punktową za spełnienie następujących kryteriów premiujących:

- Wnioskodawca/Partner wiodący lub Partner jest podmiotem ekonomii społecznej (PES). Kryterium zostanie uznane za spełnione gdy Wnioskodawcą/Partnerem wiodącym lub Partnerem będzie podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. W przypadku PES posiadających osobowość prawną, dany PES jest Wnioskodawcą / Partnerem wiodącym lub Partnerem. W przypadku PES nieposiadającego osobowości prawnej (np. KIS, CIS), Wnioskodawcą / Partnerem wiodącym lub Partnerem, zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym musi być instytucja tworząca dany PES. PES nieposiadający osobowości prawnej wskazany jest we wniosku jako realizator projektu (**kryterium premiujące nr 1**, premia punktowa 10 pkt).
- Projekt realizowany w partnerstwie wielosektorowym (co najmniej dwa sektory spośród sektorów: społecznego, prywatnego, publicznego), w celu kompleksowego wsparcia działaniami w projekcie grupy docelowej. Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej (**kryterium premiujące nr 2**, premia punktowa 5 pkt). Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w którym muszą zostać wskazane sektory, których dotyczy partnerstwo, a także faktyczny udział partnerów we wspólnej realizacji projektu poprzez jednoznaczne wskazanie konkretnych zadań założonych do realizacji w projekcie, za które odpowiadać będzie każdy z partnerów.

Kryteria premiujące są kryteriami fakultatywnymi, co oznacza, że spełnienie tych kryteriów nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).

## 2.2 Grupa docelowa

**Dla typu projektu nr 1** Kompleksowe i zindywidualizowane programy aktywizacji społeczno-zawodowej z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, zawodowym, zdrowotnym i edukacyjnym, służące aktywizacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i ich rodzin (w tym osób w kryzysie bezdomności) oraz osób biernych zawodowo, zgodnie z podrozdziałem 4.2 pkt 1 Wytucznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 **grupę docelową stanowią:**

- a) osoby bierne zawodowo;
- b) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikującym się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;
- c) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241);
- d) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczającym pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- e) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700, z późn. zm.) oraz osoby nieletnie zagrożone demoralizacją i przestępczością;
- f) osoby przebywające i opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.) oraz osoby opuszczające okręgowe ośrodki wychowawcze, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- g) osoby z niepełnosprawnościami;
- h) członkowie gospodarstw domowych sprawującym opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- j) osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej;
- k) osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością;
- l) osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objętym dozorem elektronicznym<sup>2</sup>;

---

<sup>2</sup> Wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności nie jest udzielane w programie FEEdP, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym

- m) osoby korzystające z programu FE PŻ;
- n) osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;
- o) osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;
- p) rodziny wraz z najbliższym otoczeniem osób wymienionych powyżej.

**Dla typu projektu nr 4** Działania w celu integracji obywateli państw trzecich, w tym w szczególności osób pochodzących z Ukrainy i Białorusi polegające na wsparciu usług ułatwiających ich funkcjonowanie w społeczeństwie, m.in. kursy języka polskiego, szkolenia zawodowe, dostarczanie praktycznych informacji dotyczących różnych aspektów życia w Polsce **grupę docelową stanowią** osoby, które nie posiadają obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein oraz Szwajcaria. Osoby te muszą przebywać w Polsce legalnie, na podstawie dokumentów upoważniających do pobytu i pracy, takich jak np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) czy dokument potwierdzający objęcie ochroną. W zakres pomocy włączeni są zarówno migranci przyjeżdżający do pracy, studenci, jak również uchodźcy oraz osoby, które otrzymały inne formy ochrony.

#### **UWAGA!**

- Grupa docelowa dla typu 4. musi jednocześnie spełniać warunki określone dla grupy docelowej w ramach typu 1. (wskazane powyżej).
- Wnioskodawca zobowiązany jest do preferowania osób, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową. We wniosku o dofinansowanie, w szczególności w polu dotyczącym opisu grupy docelowej lub rekrutacji i uczestników projektu powinna znaleźć się informacja o sposobie preferencji osób uciekających do Polski z terenu Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, np. przyporządkowanie odpowiednich wag punktowych na etapie rekrutacji.

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

Projekt musi być skierowany do grup docelowych z obszaru województwa podlaskiego. Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji gdy z opisu grupy docelowej będzie wynikało, że uczestnicy projektu zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze województwa podlaskiego, zaś w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podlaskiego.

Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 1** projekt zakłada, że preferowane do wsparcia będą osoby:

- a) doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących je do wsparcia w projekcie, o których mowa w podrozdziale 4.2 pkt 1, Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem

środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021–2027 lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

b) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

c) z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10,

d) korzystające z programu FE PŻ,

e) opuszczające placówki opieki instytucjonalnej,

f) wykluczone komunikacyjnie,

g) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy.

Obszary wykluczone komunikacyjnie to obszary, na których brakuje połączeń transportem publicznym. Osoby na nich zamieszkujące to osoby wykluczone komunikacyjnie. Dla pojedynczych osób wykluczonych komunikacyjnie w projekcie możliwe jest finansowanie działań ułatwiających udział w aktywnej integracji na zasadzie dostosowań indywidualnych. W przypadku realizacji wsparcia dla grupy osób z obszaru wykluczonego komunikacyjnie, stosowane są adekwatne formy wsparcia np. usługi mobilne. Wykaz gmin wykluczonych komunikacyjnie stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu wyboru projektów.

W przypadku osób, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy okres ten liczony jest od dnia zwolnienia/opuszczenia jednostki penitencjarnej do dnia przystąpienia do projektu.

Ponadto, należy mieć na uwadze, że zgodnie z **kryterium szczególnym nr 2** wnioskodawca zapewnia, że uczestnik projektu z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+. Wnioskodawca na etapie rekrutacji uczestników projektu zobowiązany jest przewidzieć działania zapewniające uzyskanie od uczestnika projektu zobowiązania, że dany uczestnik nie weźmie/nie bierze jednocześnie udziału w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej (np. w formie odpowiedniego oświadczenia uczestnika projektu). Przedmiotowe zobowiązanie powinno odnosić się do całego okresu, w jakim dana osoba bierze udział w projekcie.

W ramach niniejszego naboru wnioskodawca może otrzymać dodatkową premię punktową wynoszącą 5 pkt za spełnienie **kryterium premiującego nr 3**:

Projekt jest w całości realizowany na rzecz mieszkańców z obszarów strategicznej interwencji województwa podlaskiego, o których mowa w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 oraz obszarów wiejskich województwa podlaskiego.

1. Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze: Augustów, Bielsk Podlaski, Grajewo, Hajnówka, Łomża, Sokółka, Zambrów
2. Obszary zagrożone trwałą marginalizacją: Augustów, Bargłów Kościelny, Białowieża, Bielsk Podlaski, Boćki, Brańsk, Czeremcha, Czyże, Dąbrowa Białostocka, Drohiczyn, Dubicze Cerkiewne, Dziadkowice, Filipów, Giby, Goniądz, Grabowo, Grajewo, Grodzisk, Hajnówka, Janów, Jasionówka, Jaświły, Jedwabne, Kleszczele, Klukowo, Knyszyn, Kobylin-Borzymy, Kolno, Korycin, Krasnopol, Krynki, Krypno, Kuźnica, Lipsk, Mały Płock, Miastkowo, Michałowo, Mielnik, Milejczyce, Narew, Nowy Dwór,

Nurzec-Stacja, Orla, Perlejewo, Poświętne, Przerośl, Przytuły, Puńsk, Radziłów, Rajgród, Rudka, Rutka-Tartak, Rutki, Sejny, Sidra, Siemiatycze, Stawiski, Suchowola, Szczuczyn, Sztabin, Szudziałowo, Szypliszki, Trzcianne, Turośl, Wąsosz, Wizna, Wiżajny, Wyszki, Zbójna

### 3. Obszary wiejskie

Obszar wiejski należy rozumieć jako obszar słabo zaludniony zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Kategoria 3 DEGURBA jest określana na podstawie:

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

Augustów, Bakalarzewo, Bargłów Kościelny, Białowieża, Bielsk Podlaski, Boćki, Brańsk, Brańsk, Choroszcz, Ciechanowiec, Czeremcha, Czyże, Czyżew, Dąbrowa Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Drohiczyn, Dubicze Cerkiewne, Dziadkowice, Filipów, Giby, Goniądz, Grabowo, Grajewo, Grodzisk, Gródek, Hajnówka, Janów, Jasionówka, Jaświły, Jedwabne, Jeleniewo, Juchnowiec Kościelny, Kleszczele, Klukowo, Knyszyn, Kobylin-Borzymy, Kolno, Kołaki Kościelne, Korycin, Krasnopol, Krynki, Krypno, Kulesze Kościelne, Kuźnica, Lipsk, Łomża, Mały Płock, Miastkowo, Michałowo, Mielnik, Milejczyce, Narew, Narewka, Nowe Piekuty, Nowinka, Nowogród, Nowy Dwór, Nurzec-Stacja, Orla, Perlejewo, Piątnica, Płaska, Poświętne, Przerośl, Przytuły, Puńsk, Raczki, Radziłów, Rajgród, Rudka, Rutka-Tartak, Rutki, Sejny, Sidra, Siemiatycze, Sokoły, Stawiski, Suchowola, Supraśl, Suraż, Suwałki, Szczuczyn, Szepietowo, Sztabin, Szudziałowo, Szumowo, Szypliszki, Śniadowo, Trzcianne, Turośl, Turośl Kościelna, Tykocin, Wąsosz, Wizna, Wiżajny, Wysokie Mazowieckie, Wyszki, Zabłudów, Zambrów, Zawady, Zbójna

Aby uzyskać punkty za spełnienie kryterium premiującego nr 3 projekt musi być skierowany wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarach strategicznej interwencji województwa podlaskiego.

Kryteria premiujące są kryteriami fakultatywnymi, co oznacza, że spełnienie tych kryteriów nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).

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

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

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

- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status tych osób jako osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS). W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy (PUP), dokumentem tym może być również zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia,
- zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby poszukującej pracy w dniu jego wydania,
- orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2023 r. poz. 100, z późn. zm.) lub inny dokument poświadczającym stan zdrowia,
- zaświadczenie wydane przez podmiot reintegracyjny tj. CIS lub KIS,
- zaświadczenie wydane przez właściwy OPS/CUS,
- zaświadczenie wydane przez inną właściwą instytucję,
- dokument potwierdzający tożsamość,
- w przypadku cudzoziemców mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokumenty upoważniające do pobytu i pracy, np.: zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich, uzyskania w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej, zezwolenia na osiedlenie się, zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony udzielonego w związku z okolicznością, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach, wiza, karta pobytu (czasowego, stałego).

Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

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

Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.

## 2.3 Typy projektów

Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru mogą uzyskać projekty wpisujące się w następujące typy projektu ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027:

1. Kompleksowe i indywidualizowane programy aktywizacji społeczno-zawodowej z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, zawodowym, zdrowotnym i edukacyjnym, służące aktywizacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i ich rodzin (w tym osób w kryzysie bezdomności) oraz osób biernych zawodowo:

a) Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej poprzez m.in. udział w zajęciach w jednostkach reintegracyjnych takich jak Warsztaty Terapii Zajęciowej, Zakład Aktywności Zawodowej, Centrum Integracji Społecznej, Klub Integracji Społecznej oraz w innych ośrodkach wsparcia, obejmujących m.in.:

- działania z zakresu poradnictwa specjalistycznego służące przywróceniu lub wzmocnieniu kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej;
- działania z zakresu poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych umożliwiających docelowo powrót do życia społecznego;
- rozwój pracy socjalnej opartej o działania w ramach różnych form kontraktu socjalnego.

b) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, obejmujących m.in.:

- staże zawodowe, praktyki zawodowe;
- subsydiowane zatrudnienie (w tym doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy);
- poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, trening pracy jako usługi wspierające aktywizację zawodową;
- kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy;
- zatrudnienie wspierane/wspomagane/usługi mentoringu/ trenera zatrudnienia wspieranego;
- sfinansowanie udziału w Klubach Integracji Społecznej, Centrach Integracji Społecznej, Zakładach Aktywności Zawodowej.

c) Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym, których celem jest nabycie lub potwierdzenie kompetencji ogólnych lub zawodowych dostosowanych do potrzeb rynku pracy, prowadzące do uzyskania kwalifikacji (m.in. w ramach edukacji formalnej), w tym m.in.:

- realizacja zajęć szkolnych uzupełniających wykształcenie na poziomie podstawowym, średnim lub policealnym oraz organizację zajęć komplementarnych w stosunku do zajęć szkolnych (zajęcia wyrównawcze, korepetycje);
- nauka na poziomie wyższym dla osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze lub inne formy opieki zastępczej.

d) Usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy, m.in:

- wsparcie psychologiczne, poradnictwo rodzinne lub psychospołeczne;
- udział w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

#### **UWAGA!**

**Należy mieć na uwadze, że finansowanie usług zdrowotnych jest możliwe wyłącznie w zakresie działań o charakterze diagnostycznym lub profilaktycznym.**

4. Działania w celu integracji obywateli państw trzecich, w tym w szczególności osób pochodzących z Ukrainy i Białorusi polegające na wsparciu usług ułatwiających ich funkcjonowanie w społeczeństwie, m.in. kursy języka polskiego, szkolenia zawodowe, dostarczanie praktycznych informacji dotyczących różnych aspektów życia w Polsce.

Zgodnie z **kryterium premiującym nr 4** dodatkową premię punktową może otrzymać projekt realizujący typ 4., tj. Działania w celu integracji obywateli państw trzecich, w tym w szczególności osób pochodzących z Ukrainy i Białorusi polegające na wsparciu usług ułatwiających ich funkcjonowanie w społeczeństwie, m.in. kursy języka polskiego, szkolenia zawodowe, dostarczanie praktycznych informacji dotyczących różnych aspektów życia w Polsce.

Typ 4. możliwy jest do realizacji wyłącznie razem z typem 1., tj. Kompleksowe i zindywidualizowane programy aktywizacji społeczno-zawodowej z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, zawodowym, zdrowotnym i edukacyjnym, służące aktywizacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i ich rodzin (w tym osób w kryzysie bezdomności) oraz osób biernych zawodowo.

#### **UWAGA!**

**W przypadku gdy wnioskodawca będzie realizował również działania wynikające z typu 4., wówczas uczestnicy działań w ramach tego typu muszą jednocześnie spełniać warunki określone dla uczestników w ramach typu 1.**

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wskaźnika „Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie”, określenia jego wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie projektu i monitorowania w projekcie. Definicja wskaźnika zawarta została w „Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+”.

Kryteria premiujące są kryteriami fakultatywnymi, co oznacza, że spełnienie tych kryteriów nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).

**Kod interwencji 136** - Wsparcie szczególne na rzecz zatrudnienia ludzi młodych i integracji społeczno-gospodarczej ludzi młodych



**Kod interwencji 153** - Metody integracji z rynkiem pracy oraz powrotu na rynek pracy osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji

**Kod interwencji 156** - Działania szczególne na rzecz zwiększenia udziału obywateli państw trzecich w rynku pracy

**Kod interwencji 157** - Działania na rzecz integracji społecznej obywateli państw trzecich

## 2.4 Warunki realizacji projektów

### UWAGA!

**Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów realizowanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym maksymalna wartość projektu (tj. łączny koszt projektu) nie może przekroczyć 872 360 PLN, tj. równowartości 200 000 euro. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE ([https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)) aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,3618 PLN).**

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

- 1) Realizowane wsparcie w obszarze aktywnej integracji jest zgodne z „Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021–2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030”.
- 2) Działania realizowane w projekcie muszą być skoncentrowane w kierunku powrotu uczestników projektu na rynek pracy i z uwzględnieniem różnorodnych form wsparcia, rozwijających kompetencje.
- 3) W ramach typu projektu nr 1 obok usług aktywnej integracji możliwa jest realizacja działań skutkujących poprawą warunków mieszkaniowych uczestników projektów (w ramach cross-financingu z wyłączeniem możliwości przekazania uczestnikom środków finansowych na ten cel) oraz poprawą kompetencji w zakresie spędzania czasu wolnego i rekreacji oraz uczestnictwa w kulturze, skierowane w szczególności do opiekunów i dzieci w celu wzmocnienia więzi. Obydwa dodatkowe instrumenty nie będą realizowane jako główne wsparcie, lecz jako działania towarzyszące usługom aktywnej integracji.
- 4) Możliwa jest realizacja w projektach z zakresu aktywnej integracji usług społecznych (bez ich rozwijania, lecz jako forma dodatkowa, wspomagająca główne działania w zakresie aktywnej integracji). W szczególności odnosi się to do opiekunów osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, którzy, aby skorzystać ze wsparcia w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej, potrzebują usług społecznych na rzecz osób, nad którymi sprawują opiekę (np. usługi opiekuńcze, opieka wytchnieniowa).
- 5) Wsparcie oferowane osobom wymienionym w podrozdziale 2.2 regulaminu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb tych osób oraz cechuje się kompleksowością. Wsparcie przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami jest dostosowane do osobistych preferencji tych osób oraz rodzaju niepełnosprawności.

6) W przypadku wsparcia osób biernych zawodowo niezbędna jest odpowiednia identyfikacja powodów bierności zawodowej (tj. niepełnosprawność, choroba, pełnienie ról opiekuńczych) i przygotowanie opracowanego na tej podstawie dopasowanego do potrzeb danej osoby indywidualnego planu działania, zawierającego co najmniej analizę potencjału uczestnika, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych uczestnika, przyczyn pozostawania bez pracy i deficytów uczestnika, predyspozycji zawodowych oraz wskazanie kierunków rozwoju uczestnika.

7) W zakresie wsparcia osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością, istnieje możliwość realizacji elementów społecznych w postaci usług w zakresie przeciwdziałania bezdomności i wspierających te osoby, np. usług streetworkingu. Streetworking w środowisku osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością to metoda pracy prowadzona przez odpowiednio przygotowanych pracowników z osobą w kryzysie bezdomności, dotkniętą wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożoną bezdomnością pozostającą poza systemem pomocy instytucjonalnej lub przebywającą w miejscach niemieszkalnych, odbywająca się w jej środowisku, na akceptowanych obustronnie zasadach, w oparciu o wspólnie wypracowany plan, pozwalająca danej osobie przywrócić możliwość pełnienia ról społecznych oraz odtworzyć dobrostan psychiczny, społeczny i bytowy (definicja na podstawie Gminnego Standardu Wychodzenia z Bezdomności).

8) Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 5** projekt zakłada wykorzystanie kontraktu socjalnego lub innego rodzaju programów przewidzianych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym indywidualnych programów, programów aktywności lokalnej i projektów socjalnych albo umowy na wzór kontraktu socjalnego (w przypadku podmiotów niebędących jednostką samorządu terytorialnego lub ich jednostką organizacyjną). Szczegółowe zasady realizacji wsparcia w ramach kontraktu socjalnego lub jego odmian zostały umieszczone w niniejszym podrozdziale.

9) Wsparcie w projekcie odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny (z wykorzystaniem metod pracy indywidualnej z rodziną) wymienionych w podrozdziale 2.2 regulaminu, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb. Ścieżka reintegracji to zestaw kompleksowych, zindywidualizowanych i uzupełniających się form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w jednym projekcie lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub poza projektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji – zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

10) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin-wymienionych w podrozdziale 2.2 regulaminu nie stanowią pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji (nie dotyczy projektów realizowanych przez podmioty reintegracyjne).

11) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w projektach jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego odpowiedzialnych za obszar włączenia

społecznego, tj. OPS, PCPR, ROPS, są realizowane przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej. Analogicznie, w projektach innych beneficjentów – aktywizacja zawodowa powinna być realizowana przez podmioty wyspecjalizowane w tym obszarze. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 3** do podmiotów wyspecjalizowanych w zakresie aktywizacji zawodowej zalicza się:

- Centra Integracji Społecznej,
- Kluby Integracji Społecznej,
- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

12) Jeśli w projektach z zakresu włączenia społecznego stosowane są instrumenty i usługi rynku pracy analogiczne jak wskazane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to są one realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.

13) Staże w projekcie są realizowane zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

14) Oprócz form wsparcia skutkujących podjęciem zatrudnienia, należy umożliwić realizację działań pozwalających utrzymać zatrudnienie, świadczonych po podjęciu zatrudnienia, w tym mentoringu i zatrudnienia wspomaganego. Zatrudnienie wspomaganie to indywidualna metoda pracy z osobą z niepełnosprawnością, mająca na celu znalezienie, podjęcie oraz utrzymanie zatrudnienia dzięki wsparciu świadczonemu przez trenera pracy, obejmująca m.in. działania motywacyjne, pomoc w określeniu profilu i ścieżki rozwoju zawodowego, a także podczas poszukiwania pracy, oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.

15) Zgodnie z kryterium szczególnym nr 4 w przypadku realizacji szkoleń w ramach instrumentów aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym i/lub zawodowym wsparcie prowadzi do uzyskania kwalifikacji lub kompetencji. Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości wsparcia uczestnika w ramach projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wskaźnika „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)”. Zgodnie z „Listą Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+” 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. Weryfikacja spełnienia kryterium nastąpi w oparciu o zapisy treści wniosku na etapie oceny merytorycznej oraz na etapie realizacji projektu.

16) Projekty nie mogą obejmować wyłącznie pracy socjalnej.

17) Ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.

18) Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 6** w przypadku wsparcia osób z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności projekt zakłada połączenie działań społecznych i zawodowych, które będą realizowane przez wyspecjalizowane jednostki reintegracyjne. Kryterium ma na celu zapewnienie, że w przypadku wsparcia osób z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności założono działania społeczne i zawodowe, które będą realizowane przez podmioty wyspecjalizowane w tym zakresie, tj.:

- centra integracji społecznej (CIS),
- kluby integracji społecznej (KIS),
- warsztaty terapii zajęciowej (WTZ).

19) Wsparcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej skierowane do osób młodych, o których mowa w podrozdziale 2.3.1 Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Aktualizacja 2022 z 1 sierpnia 2022 r. jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępującym zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży i z polskim Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży z dnia 1 sierpnia 2022 r. Adresatami Gwarancji dla Młodzieży (GdM) są osoby młode, znajdujące się w czterech podgrupach:

- 1) osoby w wieku 15-17 lat przedwcześnie kończące naukę lub zaniedbujące obowiązek szkolny/nauki;
- 2) osoby w wieku 18-29 lat:
  - a. zarejestrowane jako bezrobotne;
  - b. pozostające poza zatrudnieniem, edukacją i szkoleniem (NEET);
  - c. będące bezrobotnymi oraz poszukującymi pracy absolwentami szkół i uczelni;
- 3) osoby, które opuściły pieczę zastępczą;
- 4) kobiety poniżej 30 r.ż. wychowujące dzieci.

20) Działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami (w szczególności poprzez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami) mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowych projektów obejmujących aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami.

21) W ramach typu 1 w przypadku prowadzenia aktywizacji społeczno-zawodowej w ramach podmiotów reintegracyjnych, tj. CIS, KIS, ZAZ, WTZ obowiązują następujące warunki wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, które są zawarte również w załączniku nr 9 do wzoru umowy o dofinansowanie:

- a) Beneficjent realizujący projekt w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej w ramach funkcjonujących zakładów aktywności zawodowej, zobowiązuje się, że minimum 5% uczestników Zakładu Aktywności Zawodowej (ZAZ) po zakończeniu ścieżki wsparcia wejdzie na otwarty rynek pracy lub rejestruje się w Urzędzie Pracy.
- b) Beneficjent realizujący projekt w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej w ramach funkcjonujących warsztatów terapii zajęciowej, zobowiązuje się, że w ramach

wsparcia realizowanego w Warsztatach Terapii Zajęciowej (WTZ) uczestnikom wyznaczona zostanie realistyczna ścieżka przejścia do Zakładu Aktywności Zawodowej (ZAZ) lub innej formy zatrudnienia.

- c) Beneficjent realizujący projekt w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej w ramach funkcjonujących zakładów aktywności zawodowej i warsztatów terapii zajęciowej, zobowiązuje się, że wsparcie danego uczestnika w ramach Zakładu Aktywności Zawodowej (ZAZ) lub Warsztatów Terapii Zajęciowej (WTZ) może być zapewnione przez okres maksymalnie 2 lat w każdym z tych podmiotów.

### **UWAGA!**

**W ramach niniejszego naboru nie jest możliwe finansowanie tworzenia podmiotów reintegracyjnych, które jest możliwe wyłącznie w typie 2, dla którego w dniu 25.01.2024 r. IZ FE dP 2021-2027 ogłosiła dedykowany nabór nr FEPD.08.03-IZ.00-003/24, dokumentacja naboru jest dostępna pod linkiem:**

<https://funduszeupodlaskie.eu>

22) Wsparcie realizowane w ramach typu 4. musi być zgodne z poniższymi warunkami:

- a) Wsparcie w zakresie integracji społecznej obywateli państw trzecich należy realizować z uwzględnieniem demarkacji i komplementarności z działaniami finansowanymi z innych środków publicznych, w szczególności z Funduszu Azylu, Migracji i Integracji czy w ramach FERS. Beneficjent wskazuje we wniosku o dofinansowanie i stosuje mechanizmy zapewniające, że działania w zakresie integracji społecznej obywateli państw trzecich realizowane w projekcie nie są finansowane z innych środków publicznych, w szczególności z Funduszu Azylu, Migracji i Integracji czy w ramach FERS.
- b) Opis sytuacji problemowej we wniosku o dofinansowanie powinien uwzględniać specyfikę migracji do danego regionu, w szczególności pod względem w cech społeczno-demograficznych migrantów, sektorów gospodarki, w których najczęściej znajdują zatrudnienie oraz wyzwań, jakie się pojawiają.
- c) Szczególny nacisk powinien zostać położony na indywidualizację wsparcia. Powinno być ono zróżnicowane pod względem kategorii osób, do których jest kierowane, przy uwzględnieniu takich elementów jak np. ich sytuacja na rynku pracy, znajomość języka polskiego, wykształcenie (w tym zdobyte poza Polską) i posiadane kwalifikacje, posiadane kompetencje, które mogą być poddane walidacji zgodnie z Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji (ZSK), rodzaj wykonywanej lub poszukiwanej pracy, różnice kulturowe, płeć, wiek, status migracyjny, itp.

### **2.5 Wskaźniki**

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

Wartości wskaźników powinny być wykazywane zgodnie z definicjami wskaźników znajdującymi się w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+, stanowiącej **załącznik nr 4 do regulaminu**.

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

### **2.5.1 Wskaźniki kluczowe**

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

- wskaźniki kluczowe produktu:
  1. Liczba osób niezatrudnionych objętych wsparciem w programie
  2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie
- wskaźniki kluczowe rezultatu:
  1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
  2. Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu
  3. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu
  4. Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu

### **2.5.2 Wskaźniki wspólne**

Poniżej znajdują się wskaźniki wspólne, które obligatoryjnie należy wskazać we wniosku o dofinansowanie, gdyż będą monitorowane we wszystkich projektach na etapie realizacji na podstawie danych zawartych we wnioskach o płatność. W przypadku gdy w ramach projektu nie zaplanowano grupy i/lub wsparcia, które jest monitorowane za pomocą danego wskaźnika na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca może przypisać im wartość docelową „0”. Jeśli natomiast poniższe wskaźniki dotyczą grup docelowych i/lub wsparcia realizowanego w projekcie, to należy obligatoryjnie wskazać wartość docelową, tak jak w przypadku wskaźników kluczowych.

- wskaźniki wspólne produktu:
  1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
  2. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie
  3. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie
  4. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie
  5. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie

6. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
7. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

### 2.5.3 Wskaźniki własne

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

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

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

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

Lp.	Zadanie/działanie (produkt / rezultat)	Wskaźnik do rozliczenia metody uproszczonej	Dokumenty niezbędne do rozliczenia metody uproszczonej podczas weryfikacji wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie dostępne i weryfikowane podczas kontroli na miejscu <sup>3</sup>
1.	Przygotowanie indywidualnego planu działania	Liczba indywidualnych planów działania	Indywidualne plany działania podpisane przez uczestnika i doradcę zawodowego	Indywidualne plany działania podpisane przez uczestnika i doradcę zawodowego
2.	Uczestnictwo w indywidualnym poradnictwie zawodowym	Liczba osób, które otrzymały wsparcie w ramach indywidualnego poradnictwa zawodowego	Karta doradcza / protokół odbioru zrealizowanej usługi ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane	Karta doradcza / protokół odbioru zrealizowanej usługi ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane

<sup>3</sup> Jeśli metoda uproszczona nie była dotychczas skontrolowana podczas weryfikacji wniosku o płatność, wówczas podczas kontroli weryfikowane są również dokumenty wymienione w kolumnie *Dokumenty niezbędne do rozliczenia metody uproszczonej podczas weryfikacji wniosku o płatność*

Lp.	Zadanie/działanie (produkt / rezultat)	Wskaźnik do rozliczenia metody uproszczonej	Dokumenty niezbędne do rozliczenia metody uproszczonej podczas weryfikacji wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie dostępne i weryfikowane podczas kontroli na miejscu <sup>3</sup>
			przez uczestnika, osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną Umowa z doradcą zawodowym	przez uczestnika, osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną Umowa z doradcą zawodowym
3.	Uczestnictwo w grupowym poradnictwie zawodowym	Liczba osób, które otrzymały wsparcie w ramach grupowego poradnictwa zawodowego	Dziennik / grupowa lista obecności ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane przez osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną Umowa z doradcą zawodowym	Dziennik / grupowa lista obecności ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane przez osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną Umowa z doradcą zawodowym
4.	Udział w indywidualnym wsparciu psychologicznym / coachingu	Liczba osób, które otrzymały wsparcie w ramach indywidualnego wsparcia psychologicznego/coachingu	Karta doradcza / protokół odbioru zrealizowanej usługi ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane przez uczestnika, osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną Umowa z psychologiem/coachem	Karta doradcza / protokół odbioru zrealizowanej usługi ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane przez uczestnika, osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną Umowa z psychologiem/coachem
5.	Udział w grupowym wsparciu psychologicznym	Liczba osób, które otrzymały wsparcie w ramach grupowego wsparcia psychologicznego	Dziennik / grupowa lista obecności ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane	Dziennik / grupowa lista obecności ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane



Lp.	Zadanie/działanie (produkt / rezultat)	Wskaźnik do rozliczenia metody uproszczonej	Dokumenty niezbędne do rozliczenia metody uproszczonej podczas weryfikacji wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie dostępne i weryfikowane podczas kontroli na miejscu <sup>3</sup>
			przez osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną  Umowa z psychologiem	przez osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną  Umowa z psychologiem
6.	Ukończenie szkolenia	Liczba osób, które ukończyły szkolenia zawodowe	Zaświadczenia / certyfikaty potwierdzające zakończenie udziału w szkoleniu zawierające informacje o nabytych kwalifikacjach lub kompetencjach wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych w ramach szkolenia	Zaświadczenia / certyfikaty potwierdzające zakończenie udziału w szkoleniu zawierające informacje o nabytych kwalifikacjach lub kompetencjach wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych w ramach szkolenia
7.	Uczestnictwo w indywidualnym pośrednictwie pracy/ warsztatach poszukiwania pracy	Liczba osób uczestniczących w indywidualnym pośrednictwie pracy	Karta doradcza / protokół odbioru zrealizowanej usługi ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane przez uczestnika, osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną Umowa z pośrednikiem pracy	Karta doradcza / protokół odbioru zrealizowanej usługi ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane przez uczestnika, osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną Umowa z pośrednikiem pracy
8.	Uczestnictwo w grupowym pośrednictwie pracy / warsztatach poszukiwania pracy	Liczba osób, które otrzymały wsparcie w ramach grupowego pośrednictwa pracy	Dziennik / grupowa lista obecności ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane przez osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną	Dziennik / grupowa lista obecności ze wskazaniem liczby godzin, daty i zakresu wsparcia podpisane przez osobę sporządzającą (tj. osobę udzielającą wsparcia) i zatwierdzone przez osobę upoważnioną

Lp.	Zadanie/działanie (produkt / rezultat)	Wskaźnik do rozliczenia metody uproszczonej	Dokumenty niezbędne do rozliczenia metody uproszczonej podczas weryfikacji wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie dostępne i weryfikowane podczas kontroli na miejscu <sup>3</sup>
			Umowa z pośrednikiem pracy	Umowa z pośrednikiem pracy
9.	Dostosowanie/ adaptacja pomieszczeń	Liczba dostosowanych / zaadaptowanych pomieszczeń	Protokół odbioru prac dostosowawczych / adaptacyjnych podpisany przez wykonawcę i zamawiającego	Protokół odbioru prac dostosowawczych / adaptacyjnych podpisany przez wykonawcę i zamawiającego
10.	Objęcie pracą socjalną	Liczba osób objętych pracą socjalną	Kontrakty socjalne podpisane przez pracownika socjalnego oraz zatwierdzone przez osobę upoważnioną	Kontrakty socjalne podpisane przez pracownika socjalnego oraz zatwierdzone przez osobę upoważnioną
11.	Realizacja staży zawodowych	Liczba osób, która ukończyła staż zawodowy	Umowa stażowa wskazująca na dobowy oraz łączny wymiar stażu oraz kopie podpisanych przez podmiot przyjmujący na staż list obecności stażysty lub wydruki z systemu elektronicznego potwierdzające obecności stażysty na stażu u pracodawcy podpisane przez podmiot przyjmujący na staż, zawierające informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu	Umowa stażowa wskazująca na dobowy oraz łączny wymiar stażu oraz kopie podpisanych przez podmiot przyjmujący na staż list obecności stażysty lub wydruki z systemu elektronicznego potwierdzające obecności stażysty na stażu u pracodawcy podpisane przez podmiot przyjmujący na staż, zawierające informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu

#### 2.5.4 Definicje wskaźników

<b>Obowiązkowe wskaźniki kluczowe produktu</b>
<b>1. Nazwa wskaźnika: Liczba osób niezatrudnionych objętych wsparciem w programie</b>
<b>Definicja:</b> Łączna liczba osób bezrobotnych i biernych zawodowo.

Osoby bezrobotne:

Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.

Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne.

Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia.

Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Informacje dodatkowe:

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.

Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi).

Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

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

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

## **2. Nazwa wskaźnika: Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie**

**Definicja:**

Osoby długotrwale bezrobotne to osoby bezrobotne pozostające w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Definicja opracowana na podstawie: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

### **Obligatoryjne wskaźniki kluczowe rezultatu**

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

**Definicja:**

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

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

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

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

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

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

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

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

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

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

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

Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

## **2. Nazwa wskaźnika: Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu**

### **Definicja:**

Do wskaźnika wlicza się osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS+ i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu.

Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS+: w chwili wejścia do projektu EFS+ – uczestnik bierny zawodowo, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba poszukująca pracy.

Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.

Osoby poszukujące pracy definiowane są jak we wskaźniku liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.

Osoby poszukujące pracy definiowane są jako osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Mogą to być osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia.

Wskaźnik pokazuje efekt wsparcia po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

### **3. Nazwa wskaźnika: Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu**

#### **Definicja:**

Do wskaźnika wlicza się osoby bezrobotne lub bierne zawodowo w momencie przystępowania do projektu, które po uzyskaniu wsparcia EFS+ podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) i pozostają zatrudnione bezpośrednio po opuszczeniu projektu, tj. do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

Osoby bezrobotne:

Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.

Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne.

Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia.

Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Informacje dodatkowe:

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.

Osoby bierne zawodowo:

Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi).

Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące

- dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących.

doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych

Pracujący to osoby w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór

pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.  
2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach).

3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

- bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),

- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą

- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS+ (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS+, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba pracująca).

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.

#### **4. Nazwa wskaźnika: Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu**

##### **Definicja:**

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

Poprawa sytuacji społecznej oznacza osiągnięcie min. 1 z poniższych efektów:

- a) rozpoczęcie nauki;
- b) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
- c) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
- d) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
- e) podjęcie wolontariatu;
- f) poprawa stanu zdrowia;
- g) ograniczenie nałogów;
- h) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).

Wskaźnik ten odnosi się do następujących wskaźników produktu: Liczba osób niezatrudnionych objętych wsparciem w programie, Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie, Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.

## Inne wskaźniki wspólne produktu

### 1. Nazwa wskaźnika: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie

#### Definicja:

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

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

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

### 2. Nazwa wskaźnika: Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie

#### Definicja:

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

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

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

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

#### Definicja:

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

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

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

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

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

#### Definicja:

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

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

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

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

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

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

#### Definicja:

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

Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w

bezdumności 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.

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

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

##### **Definicja:**

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

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

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

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

##### **Definicja:**

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

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

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



Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.  
Definicja na podstawie: Wytoczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

## **2.6 Reguła proporcjonalności**

IZ może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku:

- nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu<sup>4</sup>,
- niespełnienia kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu

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

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

## **2.7 Partnerstwo w projekcie**

W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt. Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z rozdziałem 13. ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku, z zastrzeżeniem art. 39 ust. 5 i 6 ww. ustawy.

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

<sup>4</sup> Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie w projektach rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy uproszczonych metod.

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

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

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

## **2.8 Zasady horyzontalne**

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

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

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

oraz:

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

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

### 2.8.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn

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

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

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

### 2.8.2 Zasada zrównoważonego rozwoju

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

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

Zgodność ta oznacza, że stosownie do podejmowanych w projekcie działań (zarówno w ramach zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych) zastosowane zostaną rozwiązania proekologiczne tj. m.in.: oszczędność wody i energii, powtórne wykorzystywanie zasobów. Na przykład materiały projektowe i promocyjne zostaną udostępnione elektronicznie lub wydrukowane zostaną na papierze z recyklingu, odpady będą

segregowane, użytkowane będzie energooszczędne oświetlenie, itp. Proces zarządzania projektem również będzie się odbywał w ww. sposób – z ograniczeniem zużycia papieru, zdalną formą współpracy ograniczającą ślad węglowy, stosowaniem zielonych klauzul w zamówieniach, korzystaniem z energooszczędnych rozwiązań, promocją działań i postaw proekologicznych itp. Efekty i produkty projektów nie będą wpływać negatywnie na środowisko naturalne.

### 2.8.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji

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

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

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

- standard **szkoleniowy** dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów, doradztwa,

- standard **informacyjno-promocyjny** dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów,
- standard **transportowy** dotyczy infrastruktury komunikacji publicznej,
- standard **architektoniczny** dotyczy dostosowania architektonicznego budynków, jak i stanowisk postojowych dla samochodów osób z niepełnosprawnościami,
- standard **cyfrowy** dotyczy serwisów internetowych, aplikacji desktopowych (programy komputerowe), aplikacji mobilnych, aplikacji webowych dokumentów elektronicznych, multimediów, sprzętu informatycznego specjalnego przeznaczenia.

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

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

## **UWAGA!**

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

### **2.8.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej**

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

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych UE jest oceniane w **kryterium horyzontalnym nr 1**. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Żaden aspekt projektu, jego zakres oraz sposób jego realizacji nie może naruszać zapisów Karty. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III oraz zapisy Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu FEdP 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

### **2.8.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

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

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

### 3. Kwalifikowalność wydatków

#### 3.1 Okres kwalifikowalności

1. Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie **nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach naboru**. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi 31 grudnia 2029 r.
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w ust. 1. Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach projektu przed zawarciem umowy oraz wydatki poniesione przed podpisaniem umowy a dotyczące realizacji projektu muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.
3. Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
5. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.1 pkt 3 wytycznych kwalifikowalności, tj. kwot ryczałtowych.

#### 3.2 Ocena kwalifikowalności wydatków

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

- jest zgodny z przepisami prawa,
- jest zgodny z 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 FEdP 2021-2027 i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w wytycznych kwalifikowalności,
- został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,

- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 wytycznych kwalifikowalności wydatków.

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

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

### 3.3 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego<sup>5</sup>, 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,
- 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,

---

<sup>5</sup> Niekwalifikowalność zakupu nieruchomości i podatku VAT, o której mowa w art. 64 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia ogólnego została opisana odpowiednio w podrozdziale 3.4 i 3.5 wytycznych kwalifikowalności

- zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
  - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- l) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste,
  - m) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
    - przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
    - prac badawczo-rozwojowych,
  - n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.),
  - o) zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu.

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

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



### 3.4 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu

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

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

Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:

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

#### **UWAGA!**

**Wytyczne kwalifikowalności dopuszczają szereg sytuacji, w których beneficjent będzie mógł odstąpić od stosowania zasady konkurencyjności. Są to tzw. wyłączenia, których zamknięty katalog zamieszczono w sekcji 3.2.1 wytycznych kwalifikowalności, które odnoszą się m.in. do wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod.**

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

Beneficjent przy udzielaniu zamówień, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, zobowiązany jest również do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

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

### 3.5 Personel projektu

Do personelu projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są na podstawie uproszczonych metod (w tym kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych kosztów pośrednich), o których mowa w podrozdziale 3.10 *Uproszczone metody rozliczania wydatków* wytycznych kwalifikowalności, nie ma zastosowania podrozdział 3.8 *Personel projektu*, z wyjątkiem pkt 13 ww. podrozdziału, tj. „13) *Osoba upoważniona do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo*

skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu”.

### 3.6 Źródła finansowania

Beneficjenci będą otrzymywać płatności w postaci transz w dwóch przelewach:

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

Środki na realizację projektu są wypłacane co do zasady jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. Dofinansowanie jest przekazywane na rachunek bankowy wskazany w umowie o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

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

### 3.7 Wkład własny

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego (pieniężny lub niepieniężny).

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

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

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- wkład pieniężny – czyli wydatki, które będą finansowane przez wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części zakupów lub wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:

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

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

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

### 3.8 Cross – financing oraz zakup środków trwałych

Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **15 %** wartości projektu. Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu, ponoszonych zarówno przez wnioskodawców, jak i partnerów. **Limit cross-financingu obliczany jest jako suma kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu powiększona o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, koszty pośrednie.**

W odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej obowiązuje wymóg zachowania trwałości. Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta<sup>6</sup>. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

---

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

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

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 wytycznych kwalifikowalności są spełnione<sup>7</sup>,
- b) zakupu infrastruktury - definicja infrastruktury została wskazana w wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:
  - ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
  - ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
  - zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

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

- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów<sup>8</sup>, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
  - i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie Beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy Beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). W projektach EFS+, jako projektach „miękkich”, najczęściej dochodzi do zakupu środków trwałych, które amortyzowane są w okresie realizacji projektu. W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego.

<sup>7</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. o ile warunki z sekcji 3.4.3 wytycznych kwalifikowalności są spełnione.

<sup>8</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

- ii) Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach.

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

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

Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), i podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku. Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W związku z powyższym gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie szkolenia, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony.

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

### 3.9 Budżet projektu

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

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

#### 3.9.1 Koszty bezpośrednie

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

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

Zgodnie z **kryterium formalnym nr 8** koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są zgodnie ze sposobem rozliczania określonym w Regulaminie wyboru projektów. Projekt,

którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w Regulaminie wyboru projektów. Natomiast projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN przekracza równowartości 200 tys. EUR, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą rzeczywiście ponoszonych wydatków i/lub stawek jednostkowych wskazanych w Regulaminie wyboru projektów.

Projekty niespełniające kryterium formalnego są odrzucane na etapie oceny formalnej.

### **UWAGA!**

**Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów realizowanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych. Wydatki w kosztach bezpośrednich muszą być rozliczane w oparciu o metody uproszczone opisane w podrozdziale 3.10 Regulaminu oraz podrozdziale 3.10 wytycznych kwalifikowalności. Zatem niedopuszczalna jest realizacja projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.**

W przypadku rozliczenia metodami uproszczonymi, na etapie realizacji projektu IZ nie weryfikuje wartości poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowo, zatem ciężar uzasadnienia niezbędności i wysokości wydatków zostaje przeniesiony na etap oceny wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany zatem do szczegółowego opisu każdego wydatku.

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

### **3.9.2 Koszty pośrednie**

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

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

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

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

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

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>9</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>10</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>11</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

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

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

IZ zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy w

<sup>9</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

<sup>10</sup> j.w.

<sup>11</sup> j.w.

<sup>12</sup> j.w.

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

### 3.10 Uprozczone metody rozliczania projektu

#### **UWAGA!**

**Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów realizowanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym określona została maksymalna wartość projektu (łącznie koszt projektu), która nie może przekroczyć równowartości 200 tys. EUR, tj. 872 360 PLN.**

- 1) Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,3618 PLN), rozliczany jest obligacyjnie za pomocą **uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych.**
- 2) IZ przewiduje w ramach naboru następujące metody uproszczone w ramach rozliczania projektu:
  - a) Stawki ryczałtowe na koszty pośrednie - metodologia wyliczania została opisana w podrozdziale 3.9.2 Regulaminu wyboru projektów.
  - b) Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). Kwota ryczałtowa może być rozliczona dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być definiowany na zakończenie zadania. W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem, ale nie jest możliwe wydzielenie części kwoty ryczałtowej jako cross-financing. Dlatego też ION zaleca, aby wydatki stanowiące cross-financing były uwzględnione w budżecie jako odrębna kwota ryczałtowa.
- 3) Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
- 4) Rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
  - a) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich,
  - b) w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości.
- 5) W trakcie realizacji projektu Beneficjent może zostać poproszony o udostępnienie dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, niebędących dokumentami księgowymi, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków a także udostępnienie dokumentów niezwiązanych



bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach jego realizacji.

- 6) W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
  - a) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty bezpośrednie (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe),
  - b) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana w całości za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
- 7) 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.
- 8) Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu.

### **3.11 Podatek od towarów i usług – VAT**

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

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

### **3.12 Pomoc publiczna/pomoc de minimis**

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

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

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

## 4. Proces wyboru projektów

### 4.1 Opis procedury oceny projektów

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

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

#### **UWAGA!**

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

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

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

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

- 1) **Etapu oceny formalnej** podczas którego KOP dokona oceny spełnienia przez projekt kryteriów formalnych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. Kryteria te dzielą się na:
  - kryteria bez możliwości poprawy – kryteria zero-jedynkowe, których ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”. Jeśli projekt nie będzie spełniał tych kryteriów, zostanie odrzucony;
  - kryteria z możliwością poprawy w zakresie skutkującym spełnieniem kryteriów – których ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” albo skierowaniu wniosku do poprawy. Jeśli projekt po poprawie nie będzie spełniał tych kryteriów zostanie odrzucony.
- 2) **Etapu oceny merytorycznej** podczas którego KOP dokona oceny spełnienia przez projekt kryteriów o charakterze horyzontalnym, szczególnym, merytorycznym i premiującym, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie KOP.

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

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

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów/ Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną
<b>1. Cel projektu i analiza sytuacji problemowej</b>	<b>10/6</b>
<b>2. Prawdliwość doboru i opisu grupy docelowej</b>	<b>10/6</b>
a) charakterystyka grupy docelowej, tj. instytucji i/lub osób objętych wsparciem (liczebność, cechy specyficzne, status uczestników, opis potrzeb)	6
b) opis sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów i narzędzi rekrutacji	4
<b>3. Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu</b>	<b>20/12</b>
a) opis zaplanowanych zadań (zakres merytoryczny i organizacyjny) w kontekście opisanych problemów i celu projektu	5
b) opis działań i narzędzi informacyjnych i promocyjnych	3
c) racjonalność harmonogramu realizacji projektu	1
d) zgodność zaplanowanych zadań z zapisami Regulaminu wyboru projektów wynikającymi z „Wytucznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027”	7
e) poprawność opisu zadań w odniesieniu do zastosowanych uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich projektu (jeśli dotyczy)	4
<b>4. Trafność doboru wskaźników</b>	<b>15/9</b>
a) adekwatność wskaźników (rezultatu i produktu) do zadań zaplanowanych w projekcie, w tym dobór wskaźników, w przypadku rozliczania projektu za pomocą uproszczonych metod	5
b) prawidłowość założonych wartości wskaźników, w tym spójność z opisem zadań	5

c) prawidłowość sposobu pomiaru wskaźników	5
<b>5. Efektywność sposobu zarządzania projektem, w tym zarządzanie partnerstwem (jeśli dotyczy)</b>	<b>5/3</b>
<b>6. Potencjał kadrowy i techniczny</b>	<b>10/6</b>
a) potencjał kadrowy wnioskodawcy i innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (jeśli dotyczy),	7
b) potencjał techniczny wnioskodawcy i innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (jeśli dotyczy)	3
<b>7. Potencjał społeczny</b>	<b>10/6</b>
a) w obszarze tematycznym wsparcia projektu	4
b) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt	4
c) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu	2
<b>8. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu</b>	<b>20/6</b>

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

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

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

#### 4.2 Procedura odwoławcza

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

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

- a) nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- b) uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. W terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o uzyskaniu negatywnej

oceny projektu, może wnieść protest (protest nie może zostać wniesiony poprzez aplikację poprzez system CST2021).

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

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

Protest wnoszony jest do Departament Rozwoju Regionalnego (DRR) zgodnie z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej i następnie jest rozpatrywany w Referacie ds. Procedury Odwoławczej DRR.

Protest musi zawierać:

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

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

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

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

Protest wnoszony jest do ION i rozpatrywany przez nią w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin

rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.

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

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

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

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

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

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

#### **4.3 Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku**

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

### **5. Umowa o dofinansowanie projektu**

W celu objęcia projektu dofinansowaniem IZ, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

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

Jeżeli IZ po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje pisemnie wnioskodawcę.

Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:

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

W uzasadnionych przypadkach IZ może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie

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

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

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

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

- 1) niezłożenia w terminie dokumentów wymaganych do przygotowania umowy zgodnie z podrozdziałem 5.1 regulaminu;
- 2) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania;
- 3) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
- 4) wystąpienia sytuacji, o której mowa powyżej, tj. jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym.

Jeżeli właściwa instytucja po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

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

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



Na etapie realizacji projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą IZ, jeżeli:

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

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

### **5.1 Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu**

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

1. wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej,
2. harmonogramu płatności,
3. dane osób, posiadających uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy i podpisania umowy o dofinansowanie,
4. oświadczenie dotyczące spełnienia kryterium formalnego nr 2, oświadczenie dotyczące spełnienia kryterium horyzontalnego nr 4 - oryginał oświadczenia, które zostało złożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w formacie PDF (nie dotyczy dokumentu podpisanego podpisem kwalifikowalnym),
5. informacji nt. adresu strony internetowej oraz profilu w mediach społecznościowych beneficjenta, na którym zamieszczony zostanie opis projektu (§ 11 umowy o dofinansowanie). Dodatkowo proszę o wskazanie nazwy, pod którą zostanie zamieszczona ww. informacja,
6. wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi CST2021,
7. pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania beneficjenta,
8. informacji dotyczącej rachunku bankowego, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu,
9. deklaracji podmiotów uczestniczących w realizacji projektu, tj. beneficjenta/partnerów/realizatorów dotycząca sposobu rozliczania projektu w CST2021, tj. czy w ramach rozliczania sporządzane będą częściowe wnioski o płatność, na podstawie których partner wiodący złoży wniosek do IZ FE dP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie partner wiodący projektu (tzw. formuła niepartnerska),
10. oświadczenia beneficjenta o uzyskaniu zgody podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy, realizatorzy, podmioty reprezentujące) na ich udział w badaniach ewaluacyjnych (o ile dotyczy),
11. umowy/porozumienia między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wraz z pełnomocnictwem do reprezentowania partnera projektu (o ile dotyczy).

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

## **5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową<sup>13</sup>.

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

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

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

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości<sup>14</sup> albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

1. zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
2. zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta<sup>15</sup>;
3. w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

---

<sup>13</sup> Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych obowiązek ten nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>14</sup> Jeśli dotyczy

<sup>15</sup> Jeśli dotyczy

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

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

## 6. Kontakt

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

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

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

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

e-mail: [wlaczenie.efs@podlaskie.eu](mailto:wlaczenie.efs@podlaskie.eu) (wpisując w tytule wiadomości tylko nr naboru:

FEPD.08.03-IZ.00-003/24)

**Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich**

ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

infolinia: 801 308 013

e-mail: [pife.bialystok@podlaskie.eu](mailto:pife.bialystok@podlaskie.eu)

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

## 7. Sposób komunikacji

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

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej ION.

W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, ION zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu opublikowania zmiany odpowiedzi.

Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

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

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

Zgodnie z artykułem 55 ust. 1 ustawy, na wezwanie ION wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek w zakresie określonym w wezwaniu. Gdy stwierdzony brak lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę merytoryczną wniosku, ocena zostanie wstrzymana do czasu uzupełnienia braku lub poprawienia oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę.

Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie ION ocenia projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.

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

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

Więcej informacji znajduje się na stronie:

[https://funduszeupodlaskie.eu/pl/dowiedz\\_sie\\_wiecej\\_o\\_programie/rzecznik-funduszy-europejskich.html](https://funduszeupodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/rzecznik-funduszy-europejskich.html)

## **8. Postanowienia końcowe**

1. Na podstawie art. 59 ustawy wdrożeniowej „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów”.
2. Biorąc pod uwagę powyższe, do obliczania terminów w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania stosuje się następujące zasady:
  - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; wpływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;

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

## 9. Wykaz skrótów i słownik pojęć

### Wykaz skrótów:

**BK2021** – baza konkurencyjności

**BUR** – Baza Usług Rozwojowych

**CIS** – Centrum Integracji Społecznej

**EFSD+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus

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

**FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027

**ION** – Instytucja Ogłaszająca Nabór

**KIS** - klub integracji społecznej

**IZ** – Instytucja Zarządzająca

**PES** – podmiot ekonomii społecznej

**ROPS** – regionalny ośrodek polityki społecznej

**RP** – regionalny program

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

**UMWP** – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

**WTZ** – Warsztat Terapii Zajęciowej

**ZAZ** – Zakład Aktywności Zawodowej

**ZSK** – Zintegrowany System Kwalifikacji

### **Słownik pojęć:**

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

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

**Centrum integracji społecznej** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241), posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę;

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

**Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być

wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

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

**Klub integracji społecznej** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241), posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego wojewodę;

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

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

**Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.

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

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia;

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

a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;

b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;

c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe,

za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;

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

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

a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;

b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;

c) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania;

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

a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),

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



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

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

**Praca socjalna** – praca socjalna, o której mowa w art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

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

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

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

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

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

**usługi aktywnej integracji** – usługi, których celem jest:

a) nabycie, odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (integracja i reintegracja społeczna, w tym rehabilitacja społeczna osób z niepełnosprawnościami) lub

b) nabycie, odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia

pracy na rynku pracy i awansu zawodowego (integracja i reintegracja zawodowa, w tym rehabilitacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami), lub

c) zapobieganie ubóstwu oraz procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego;

**Warsztat Terapii Zajęciowej (WTZ)** - wyodrębniona organizacyjnie i finansowo placówka stwarzająca osobom z niepełnosprawnościami, niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskiwania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia;

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

**Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ)** - jest rozwiązaniem prawnym wprowadzonym Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami. ZAZ tworzy się w celu okresowego zatrudniania osób z niepełnosprawnościami z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności i określonych w ustawie grup osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, a także przygotowania ich do życia w otwartym środowisku.

## 10. Podstawa prawna i dokumenty programowe

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

### Dokumenty programowe:

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

### Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej rozporządzeniem EFS+;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;

4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
6. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 z późniejszymi zmianami;
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
13. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
14. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
16. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
17. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
19. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana ustawą PZP;
20. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

21. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
22. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
23. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
24. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
25. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
26. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
27. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
28. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników;
29. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
30. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
31. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
32. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
33. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
34. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
35. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
36. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
37. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
38. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
39. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
40. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
41. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.
42. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej;

43. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej;

### **Wykaz wytycznych**

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r., zwane w regulaminie wytycznymi EFS+;
2. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwane w regulaminie wytycznymi kwalifikowalności;
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r., zwane w regulaminie wytycznymi równościowymi;
5. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
6. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.; zwane w regulaminie wytycznymi monitorowania;
7. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
8. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
9. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
10. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych;

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

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

### **11. Załączniki**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
3. Budżet szczegółowy SOWA EFS+
4. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+

5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS + z załącznikami – dla umów rozliczanych kwotami ryczałtowymi (w tym wzór weksla)
6. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+
7. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach programu fundusze europejskie dla podlaskiego na lata 2021-2027 - kryteria ogólne wyboru projektów
8. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach programu fundusze europejskie dla podlaskiego na lata 2021-2027 - szczególne kryteria wyboru projektów
9. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania
10. Wzór oświadczenia, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne
11. Wzór umowy/porozumienia o partnerstwie
12. Wykaz gmin wykluczonych komunikacyjnie