



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny

WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW

SPOŁECZNYCH współfinansowany ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego+
w ramach programu

Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM)
2021-2027

Priorytet 6: Edukacja i kompetencje EFS+

Działanie 6.5: Edukacja przez całe życie

Cel szczegółowy g: Wspieranie uczenia się przez całe życie,
w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany
kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w
zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze
przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności
na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki
kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej

Nabór nr FEWM.06.05-IZ.00-003/23

Spis treści:

Słownik skrótów i pojęć.....	4
1. Informacje ogólne	6
1.1. Regulamin wyboru projektów.....	6
1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	6
1.3. Cel i przedmiot naboru.....	10
1.4. Kwota przeznaczona na nabór i podstawowe zasady udzielania dofinansowania..	11
1.5. Udzielanie informacji i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a ION	12
2. Składanie wniosku o dofinansowanie projektu.....	13
2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie	13
2.2. Termin i forma składania wniosku o dofinansowanie	14
2.3. Wycofanie wniosku	15
3. Wymagania dotyczące projektu	17
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie (Wnioskodawca)	17
3.2. Okres realizacji projektu.....	17
3.3. Grupa docelowa.....	17
3.4. Wymagania dotyczące realizacji projektu grantowego	17
3.5. Wskaźniki do osiągnięcia.....	25
3.6. Zasady horyzontalne	38
4. Zasady finansowania	41
4.1. Koszty bezpośrednie	41
4.2. Cross-financing oraz zakup środków trwałych	41
4.3. Wkład własny.....	42
4.4. Personel projektu.....	43
4.5. Pomoc publiczna, pomoc de minimis	44
4.6. VAT	44
4.7. Koszty pośrednie	45

4.8.	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne	46
4.9.	Udzielanie zamówień w ramach projektu	50
4.10.	Informacja i promocja.....	51
5.	Sposób wyboru projektu, jego opis i rozstrzygnięcie naboru	52
5.1.	Opis procedury oceny projektów.....	52
6.	Spis załączników	55

Słownik skrótów i pojęć

Wykaz skrótów

- **DEFS** - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **FEWiM** – Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027;
- **Instrukcja merytoryczna** - Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027);
- **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem FEWiM 2021-2027;
- **KM** – Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie;
- **KOF-M** – Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu niekonkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KOP** - Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
- **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur;
- **UE** - Unia Europejska.

Wykaz pojęć

- **Beneficjent** - zwany również Grantodawcą - podmiot odpowiedzialny za realizację projektu;
- **Grant** - środki udzielane Grantobiorcom wybranym w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu grantowego;
- **Grantobiorca** - podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia w ramach udzielonego grantu;
- **Organizacje społeczeństwa obywatelskiego** - organizacja społeczeństwa obywatelskiego to podmiot spełniający następujące kryteria:
 1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
 2. strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),

3. niezarobkowy charakter organizacji,
 4. suwerenność i samorządność,
 5. dobrowolność przynależności;
- **Partnerzy społeczni** - organizacje związkowe i organizacje pracodawców. Jako organizacje partnerów społecznych należy rozumieć organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności: a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego.;
 - **Projekt grantowy** - projekt, którego Beneficjent przekazuje Grantobiorcom środki finansowe projektu w formie grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu. Zasady realizacji projektów grantowych określa art. 41 ustawy wdrożeniowej.

1. Informacje ogólne

1.1. Regulamin wyboru projektów

1. Celem niniejszego Regulaminu wyboru projektów jest dostarczenie Wnioskodawcy informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach naboru niekonkurencyjnego nr FEWM.06.05-IZ.00-003/23 ogłoszonego przez Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 (zwaną dalej IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Nabór (zwanej dalej ION).
3. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, jeśli będzie to konieczne i uzasadnione.
4. W przypadku zmiany Regulaminu ION powiadamia Wnioskodawcę o wprowadzonej zmianie.
5. Tryb i sposób wprowadzania zmian określony został w art. 51 ust. 3-8 ustawy wdrożeniowej.
6. Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w następujący sposób:
 - jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
 - jeżeli koniec terminu do wykonania czynności 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.
7. Ilekcóż w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.

1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty programowe:

1. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.;
2. Program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 z grudnia 2022 r.;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 14 sierpnia 2023 r.;

4. Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH)), czyli „nie czyń poważnych szkód”.
5. Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, maj 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 Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej rozporządzeniem EFS+;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
6. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE)

- nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
 9. 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;
 10. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
 11. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
 12. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;
 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. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
 16. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
 17. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 18. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
 19. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
 20. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
 21. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 22. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 23. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
 24. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

26. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
27. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
28. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
29. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników;
30. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
31. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
32. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego;
33. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
34. 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;
35. 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;
36. 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.

Wykaz wytycznych¹:

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r.;
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 dalej Wytycznymi kwalifikowalności;
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r., zwane dalej Wytycznymi równościowymi;

¹ W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej.

5. Wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027 z dnia 14 września 2022 r.;
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
7. Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 20 września 2022 r.;
8. Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących na lata 2021-2027 z dnia 21 września 2022 r.;
9. Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 24 sierpnia 2022 r.;
10. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
11. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
12. Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.;
13. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
14. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r..

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem naboru:

1. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców;
2. Ustawa z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle;
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
4. Ustawa z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego;
5. Ustawa z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego;
6. Ustawa z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki;
7. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1.3. Cel i przedmiot naboru

1. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektu strategicznego „Wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych”, spełniającego

określone w zał. nr 1 do Regulaminu kryteria, który został wskazany w *Wykazie zidentyfikowanych projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur*.

2. W ramach naboru wybrany do dofinansowania zostanie projekt, którego celem głównym jest wzmocnienie potencjału partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w celu zapewnienia ich udziału w realizacji polityk zatrudnienia, kształcenia i włączenia społecznego na rzecz społeczności lokalnych, mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego i rozwoju regionu, tj. tematycznie mieszczących się w zakresie interwencji EFS+.

UWAGA! Wsparcie zaplanowane w ramach projektu musi wpisywać się w założenia celu szczegółowego g: Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej.

3. W ramach naboru wybrany do dofinansowania projekt będzie projektem grantowym w rozumieniu art. 41 ustawy wdrożeniowej. W związku z tym, wraz z wnioskiem o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia Regulaminu udzielania grantów wraz z załącznikami, który również będzie podlegał ocenie.

1.4. Kwota przeznaczona na nabór i podstawowe zasady udzielania dofinansowania

1. Środki na finansowanie projektów pochodzą z budżetu środków europejskich oraz budżetu państwa.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze²:	
Wartość dofinansowania (95%):	24 525 382,68 PLN (5 483 228,11 EUR)
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	21 943 763,45 PLN (4 906 046,20 EUR)
w tym budżet państwa (10%)	2 581 619,23 PLN (577 181,91 EUR)

² Kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, publikowany jest na stronie: https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html.

2. Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych. W związku z tym maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu to 95% wydatków kwalifikowalnych.
3. Zasady finansowe uregulowane zostały w Rozdziale 4 Zasady finansowania oraz w Wytycznych kwalifikowalności.

1.5. Udzielanie informacji i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a ION

1. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela ION w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: nabor.bpku@warmia.mazury.pl lub telefonicznie pod nr telefonu: 453 050 260.
UWAGA! Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących Regulaminu **nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej** oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielana przez ION nie jest jednoznaczna z wynikiem oceny projektu.
2. W przypadku pytań technicznych związanych ze sposobem wypełnienia wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków aplikacyjnych SOWA EFS prosimy o kontakt pod nr telefonu: **89 521 97 46** lub adresem email: help_desk_SOWA_EFS_CST@warmia.mazury.pl.
Ponadto informujemy, iż istnieje możliwość zgłaszania problemów technicznych bezpośrednio w systemie SOWA EFS (całodobowo) pod linkiem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>. (zakładka „Wsparcie techniczne”).
3. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie podstawowym narzędziem komunikacji między Wnioskodawcą a ION jest SOWA EFS.
4. Komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a ION na etapie oceny, poprawy i uzupełniania Wniosku o dofinansowanie odbywa się za pośrednictwem SOWA EFS.

2. Składanie wniosku o dofinansowanie projektu

2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie

1. Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie w SOWA EFS wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór jest dostępny w SOWA EFS w zakładce Wzory dokumentów i złożenie go w formie wymaganej w Regulaminie wyboru projektów (podrozdział 2.2). SOWA EFS dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>.

2. Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:

- a) zarejestrować konto użytkownika w systemie SOWA EFS
<https://sowa2021.efs.gov.pl/login> (zgodnie z procedurą zawartą w INSTRUKCJI UŻYTKOWNIKA Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego SOWA EFS dla wnioskodawców/ beneficjentów);
- b) zarejestrować Organizację tzn. Wnioskodawcę (zakładka „Organizacja”). Należy podać pełną nazwę Organizacji/Wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy), nr identyfikatora np. NIP, typ Wnioskodawcy, formę własności, dane adresowe, wielkość przedsiębiorstwa, itd. oraz zapisać zmiany;
UWAGA! Bez rejestracji „Organizacji” nie można utworzyć nowego wniosku.
- c) wejść w zakładkę „Lista naborów”. Wybrać odpowiedni nabór z kafla klikając w menu „Pokaż szczegóły” (prawy górny róg kafla);
- d) wejść w zakładkę „Utwórz wniosek” (wpisać Tytuł projektu);
- e) wejść w zakładkę „Moje projekty”. Odnaleźć swój projekt po tytule lub nr naboru;
- f) kliknąć w zakładkę „Edytuj” (na dole kafla);
- g) wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z niniejszym Regulaminem wyboru projektów, w tym INSTRUKCJĄ (merytoryczną) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027) (wersja 1.0) zwaną dalej Instrukcją merytoryczną oraz INSTRUKCJĄ UŻYTKOWNIKA Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla Wnioskodawców/ Beneficjentów zwaną dalej Instrukcją techniczną;
- h) dokonać walidacji danych we wniosku za pomocą funkcji „Sprawdź wniosek” (dolny prawy róg strony);
- i) przesłać wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą funkcji „Prześlij do instytucji”. Wniosek musi zostać przesłany (przed zakończeniem naboru) w formie elektronicznej za pomocą systemu SOWA EFS do Instytucji Organizującej Nabór.

3. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla Wnioskodawców/Beneficjentów, która jest dostępna w SOWA EFS w zakładce „Pomoc”.

2.2. Termin i forma składania wniosku o dofinansowanie

1. Nabór ma charakter zamknięty i prowadzony będzie wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS:

od dnia 20.09.2023 r.

(otwarcie naboru – dzień rozpoczęcia naboru)

do dnia 3.10.2023 r.

(zamknięcie naboru – dzień zakończenia naboru)

2. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu i kończy z upływem ostatniego dnia.
3. IZ nie przewiduje skracania terminu naboru.
4. ION przekazuje Regulamin wyboru projektów Wnioskodawcy znajdującemu się w „Wykazie zidentyfikowanych projektów wybieranych w trybie niekonkurencyjnym w ramach Programu Regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur”
za pośrednictwem systemu ePUAP lub pocztą tradycyjną w dniu rozpoczęcia naboru.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, ION wzywa do złożenia wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem systemu ePUAP lub pocztą tradycyjną w terminie 7 dni. Termin na uzupełnienie dokumentów liczony jest od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy.
6. Nie złożenie wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, może skutkować decyzją ION o rezygnacji z naboru wniosku.
7. W sytuacji problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu SOWA EFS, ION dopuszcza możliwość przedłużenia terminu naboru wniosków. Przedłużenie terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu.
8. Wniosek w ramach naboru należy złożyć na obowiązującym formularzu, wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS w ramach utworzonego przez ION naboru. Wniosek złożony w innej formie nie będzie podlegał ocenie.
9. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS.
10. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować z wykorzystaniem generatora wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej SOWA EFS (<https://sowa2021.efs.gov.pl/>). Instrukcja użytkownika

Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla Wnioskodawców/ Beneficjentów dostępna jest na ww. stronie internetowej.

UWAGA! Załącznikiem do wniosku o dofinansowanie projektu jest Regulamin udzielania grantów wraz z załącznikami, który podlega ocenie Komisji Oceny Projektów (szczegóły dotyczące przygotowania ww. dokumentu zostały przedstawione w podrozdziale 3.4.). Dokument należy złożyć w terminie wskazanym w pkt.1, w formie elektronicznej opatrzony podpisem kwalifikowalnym, za pośrednictwem SOWA EFS.

2.3. Wycofanie wniosku

1. Przed przesłaniem do ION

Wnioskodawca posiada możliwość samodzielnego anulowania projektu (opcja: „Projekty organizacji” => „Trzy kropki” (prawy górny róg w menu danego projektu)=> „Anuluj projekt”=>potwierdź „Anulowanie projektu”). Następnie Wnioskodawca posiada możliwość **usunięcia swojego projektu** z systemu, ale tylko do momentu wysłania wniosku do instytucji. Aby usunąć projekt należy skorzystać z funkcji „*Usuń projekt*” dostępnej w menu projektu. Operacja **usunięcia** posiada charakter **nieodwracalny**.

2. Po przesłaniu do ION

Po wysłaniu wniosku do Instytucji Organizującej Nabór istnieje możliwość rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu (wg poniższej procedury):

- a) każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie 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**;
- b) złożenie lub przesłanie informacji o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu w innej formie niż wyżej wskazana (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne;
- c) informacja o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu powinna zawierać:
 - jednoznaczną deklarację woli rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu,
 - numer naboru, nr projektu, tytuł projektu i datę złożenia projektu,
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy;
- d) ION dokonuje odpowiednich zmian statusu projektu w systemie SOWA EFS. Nie ma możliwości trwałego usunięcia projektu, który został przesłany do ION.

W przypadku rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektów przez wszystkich Wnioskodawców, ION dokonuje **unieważnienia naboru**. Właściwa instytucja informuje o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

Uwaga: W przypadku gdy Wnioskodawca samodzielnie anuluje projekt po przesłaniu go do ION, wznowienie anulowanego projektu odbywa się wyłącznie za zgodą ION.

3. Wymagania dotyczące projektu

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie (Wnioskodawca)

Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego naboru jest Województwo Warmińsko-Mazurskie, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego, zwane dalej Wnioskodawcą.

3.2. Okres realizacji projektu

Zakładany okres realizacji projektu powinien mieścić się w przedziale **od 1 listopada 2023 r. do 30 czerwca 2028 r.**

3.3. Grupa docelowa

Wsparcie zaplanowane w projekcie musi być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- 1) partnerzy społeczni, tj. uczestnicy dialogu społecznego – organizacje związkowe i organizacje pracodawców;
- 2) organizacje społeczeństwa obywatelskiego;
- 3) członkowie, wolontariusze, pracownicy (etatowi i na umowy tymczasowe) podmiotów wymienionych w pkt. 1 i 2.

Beneficjentem Projektu Wsparcia może być każdy w/w podmiot działający w województwie warmińsko-mazurskim i mający na jego terenie siedzibę (dot. to również oddziałów terenowych).

3.4. Wymagania dotyczące realizacji projektu grantowego

1. Zaplanowane w projekcie działania muszą być zgodne z podstawowymi warunkami wsparcia określonymi w SZOP tj.:
 - zgodne ze Zintegrowaną Strategią Umiejętności 2030 (ZSU 2030);
 - zgodne z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach operacyjnych na lata 2021-2027* – w obszarze zasad dotyczących wsparcia w ramach CS G;
 - nie mogą powielać działań zaplanowanych na poziomie krajowym;
 - uwzględniają budowanie postaw proekologicznych.
2. W ramach projektu realizowane będą dwie ścieżki wsparcia:

- wybór trzech ośrodków wsparcia, na obszarze każdego z subregionów województwa warmińsko - mazurskiego (olsztyńskiego, elbląskiego i ełckiego), którym zlecone zostaną usługi informacyjne, doradcze i szkoleniowe dla potencjalnych Grantobiorców;
 - udzielanie grantów organizacjom społeczeństwa obywatelskiego oraz partnerom społecznym.
3. Zasady realizacji projektów grantowych określa art. 41 ustawy wdrożeniowej.
 4. Granty udzielane są Grantobiorcom wybranym w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu grantowego. Wartość grantu przekazanego Grantobiorcy nie może przekroczyć równowartości 200 tys. Euro. Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru przez Beneficjenta (Kurs euro dostępny jest na stronie https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html). Wysokość grantu powinna być tak określona, aby zapewnić realizację założonych wskaźników (kryterium specyficzne dostępu 4-7).
 5. Należy także pamiętać, że na poziomie grantów nie można finansować i rozliczać kosztów pośrednich/administracyjnych.
 6. Udzielone granty są ujmowane w zestawieniu wydatków wniosku o płatność i przedkładane przez Beneficjenta dopiero po ich rozliczeniu (całkowitym lub częściowym) przez Grantobiorcę. Nie ma możliwości wykazywania jako wydatek kwalifikowalny zaliczki wypłaconej Grantobiorcy nawet w sytuacji, gdy zgodnie z umową o dofinansowanie, zaliczka wliczana jest do wydatkowania 70% transzy.
 7. Beneficjent odpowiada merytorycznie i finansowo za prawidłową realizację projektu, w szczególności za:
 - realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
 - przygotowanie propozycji kryteriów wyboru Grantobiorców i przekazanie ich do ION;
 - dokonywanie wyboru Grantobiorców w oparciu o określone kryteria, z zapewnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
 - zawieranie z Grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
 - rozliczanie wydatków poniesionych przez Grantobiorców;
 - monitorowanie realizacji zadań przez Grantobiorców;
 - kontrolę realizacji zadań przez Grantobiorców;
 - odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu.
 8. Grantobiorca powinien być podmiotem bezpośrednio korzystającym ze wsparcia w ramach udzielonego grantu, tj. otrzymane środki przeznacza tylko i wyłącznie

na wzmocnienie własnej organizacji, ale nie dystrybuuje ich dalej (realizując wsparcie na rzecz innych grup docelowych).

9. Grantobiorcami mogą być podmioty publiczne albo prywatne (organizacje społeczeństwa obywatelskiego oraz partnerzy społeczni), przy czym nie może być to beneficjent projektu grantowego (Grantodawca), ani trzy ośrodki wsparcia, o których mowa w pkt 2.
10. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o granty są wszystkie podmioty (organizacje społeczeństwa obywatelskiego oraz partnerzy społeczni) – z wyłączeniem:
 - podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - podmiotów, o których mowa w 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 (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
 - podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
 - podmiotów, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
 - podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy 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;
 - podmiotów, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia 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, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;

- podmiotów, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
- podmiotów, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.

Oświadczenie składane przez Grantobiorcę w tym zakresie powinno być zweryfikowane z Rejestrem podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich prowadzonym przez Ministerstwo Finansów.

11. Grantobiorców nie wiążą, co do zasady, wytyczne wydane na podstawie ustawy wdrożeniowej, a zatem nie są oni zobowiązani do stosowania wszystkich zasad wiążących Beneficjentów w odniesieniu do monitorowania, składania wniosków o płatność, wymiany danych, itp. Również Wytyczne kwalifikowalności nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez Grantobiorców, za wyjątkiem:
- podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa,
 - podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych,
 - podrozdziału 2.4 dotyczącego cross-finansingu,
 - podrozdziału 2.6 dotyczącego trwałości projektu (konieczność zachowania trwałości projektu w przypadku wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę w ramach cross-finansingu),
 - podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.
12. Poza ww. wymogami Beneficjent nie powinien zobowiązywać Grantobiorców do stosowania Wytycznych kwalifikowalności przy ponoszeniu wydatków. Grantobiorców wiążą natomiast zasady określone przez Beneficjenta w Regulaminie dotyczącym realizacji projektu grantowego oraz w umowie o powierzenie grantu.

13. Regulamin przyznawania grantów powinien uwzględniać co najmniej wymienione poniżej kwestie:
- zapewnienie wyboru Grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości;
 - ogólny opis przedmiotu grantów;
 - specyfikację rezultatów, które mają być osiągnięte;
 - kryteria udzielania grantów zgodne z ogólnym opisem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego:
 - kryteria o charakterze podmiotowym (dotyczące Grantobiorców) określające profil Grantobiorcy, którego Grantodawca chce objąć projektem. W kryteriach udzielania grantów powinny zaś zostać odzwierciedlone, m.in. następujące aspekty:
 - ✓ sprawdzenie, czy Grantobiorca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do wsparcia zgodnie z założeniami wniosku i wskazanie, w jaki sposób zostanie to zweryfikowane (np. na podstawie kopii dokumentów),
 - ✓ weryfikacja wiarygodności Grantobiorcy oraz opis sposobu, w jaki ta weryfikacja zostanie dokonana (np. może to być weryfikacja doświadczenia podmiotu ubiegającego się o grant w realizacji zadań w podobnym zakresie);
 - ✓ sprawdzenie, czy Grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków;
 - inne kryteria merytoryczne odnoszące się do Grantobiorcy, o ile zostały przewidziane przez Beneficjenta;
 - kryteria o charakterze przedmiotowym (dotyczące działań do zrealizowania przez Grantobiorcę), tj. kryteria odnoszące się do przedmiotu grantu.
14. Grantodawca przed przyznaniem grantu ma obowiązek zweryfikować, czy potencjalny Grantobiorca gwarantuje realizację działań zgodnie z założeniami projektu grantowego. W Regulaminie przyznawania grantów należy opisać, w jaki sposób, przy użyciu jakich narzędzi i zasobów Beneficjent będzie dokonywał tej weryfikacji. Wprowadzenie kryteriów oceny ma na celu jej uspojnienie i zapewnienie jednolitego podejścia do ocenianych wniosków potencjalnych Grantobiorców. W ww. Regulaminie należy uwzględnić:
- wagi punktowe do kryteriów i sposób ich oceny;
 - kwotę przeznaczoną na granty w danej rundzie naboru;
 - maksymalną wysokość grantu, a także czynniki, które będą miały wpływ na wysokość grantu, o ile zakłada się różne wysokości grantów;
 - maksymalny okres realizacji grantu przez Grantobiorcę;

- sposób rozliczania grantu m. in. wymagane dokumenty potwierdzające zrealizowane zadania;
 - tryb aplikowania o granty oraz zasady oceny zgłaszanych pomysłów, w szczególności:
 - rodzaj naboru: otwarty (ciągły) / zamknięty;
 - sposób aplikowania o grant (np. wzór wniosku);
 - sposób dokonywania oceny wniosków o przyznanie grantów;
 - czynniki (np. punktacja) decydujące o wyborze;
 - sposób składania i termin rozpatrywania skarg;
 - minimalny zakres informacji oczekiwanych przez Beneficjenta do przedstawienia przez potencjalnego Grantobiorcę dotyczących:
 - opisu działań – wskazującego na zgodność z założeniami projektu grantowego;
 - wskaźników i zakładanych rezultatów wraz ze sposobem ich pomiaru i wymogami jakościowymi (określane w sytuacji, gdy specyfikacja projektu grantowego tego wymaga);
 - harmonogramu realizacji grantu;
 - sposobu szacowania grantu (budżet);
 - jeśli zaplanowano, limit cross-financingu w grantie oraz zobowiązanie Grantobiorcy do przestrzegania trwałości projektu w przypadku, gdy Beneficjent w związku z wydatkami ponoszonymi przez Grantobiorców w ramach cross-financingu jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu;
 - sposób weryfikacji wystąpienia pomocy publicznej/de minimis;
 - zasady kontroli grantów przez Grantodawcę oraz jakie są możliwe reakcje na wyniki kontroli ze strony Grantobiorcy; w przypadku przeprowadzania kontroli u Grantobiorców w miejscu realizacji przedsięwzięcia, o ile Beneficjent nie będzie kontrolował 100% grantów, w Regulaminie należy wskazać, że będą one prowadzone planowo na próbie grantów oraz doraźnie w sytuacji wątpliwości Beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu;
 - zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu (np. w postaci weksla in blanco) oraz termin jego zwrotu.
15. Beneficjent bierze odpowiedzialność finansową za zasadność oraz efektywność finansową grantów oraz przeznaczenie grantu na działania określone we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z przedmiotem naboru.
 16. Z wybranymi Grantobiorcami Beneficjent projektu grantowego zawiera umowę o powierzenie grantu.
 17. Minimalny zakres umowy musi być zgodny z art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej i obejmować w szczególności:

- cel projektu grantowego i zadania Grantobiorcy objęte grantem;
- kwotę grantu i wkładu własnego Grantobiorcy (o ile jest wymagany w danym projekcie od Grantobiorcy);
- warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez Grantobiorcę dotyczące:
 - liczby transz z uwzględnieniem czasu realizacji grantu i zakończenia przedsięwzięcia grantowego,
 - formy rozliczenia grantu i jego dokumentowanie,
 - powiązania wypłaty grantu z obowiązkiem przedstawienia:
 - ✓ rozliczenia części lub całości grantu i ewentualnie dokumentów rozliczających poniesione wydatki,
 - ✓ stopnia osiągniętego wskaźnika produktu lub rezultatu w przypadku rozliczenia ryczałtowego będącego podstawą do dokonania kolejnej płatności,
 - ✓ rozliczenia części lub całości grantu i ewentualnie dokumentów rozliczających poniesione wydatki,
 - ✓ numer rachunku bankowego, na który grant będzie przekazywany,
 - ✓ zabezpieczenia grantów: zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, np. weksel in blanco, przy czym w Regulaminie ubiegania się o grant należy określić termin jego zwrotu;
- zapisy, które zapewnią Beneficjentowi przekazywanie przez Grantobiorców danych niezbędnych Beneficjentowi do rozliczenia grantu oraz właściwego wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego.
- zasady rozliczania grantu w sytuacji, gdy w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu nie uda się Grantobiorcy osiągnąć rezultatów;
- zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego:
 - określenie warunków zwrotu grantu przez Grantobiorcę;
 - termin na dokonanie zwrotu grantu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu; w umowie o powierzenie grantu należy zapisać konieczność zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku niezrealizowania danego etapu / działania;
- zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez Beneficjenta lub inne uprawnione podmioty (wskazane w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej). Oznacza to, że Beneficjent zobowiązany jest do określenia w umowie o powierzenie grantu zasad jego monitorowania i kontroli:
 - określenie metod monitorowania grantu przez Beneficjenta; powinny być one adekwatne do zadań wykonywanych przez Grantobiorcę (niezasadne np. może okazać się

przeprowadzanie kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia, gdy rezultatem grantu ma być opracowanie produktu w postaci dokumentacji);

- w przypadku przeprowadzania kontroli u Grantobiorców/kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia, o ile Beneficjent nie przewiduje kontroli 100% grantów, należy wskazać, że będą one prowadzone planowo na próbie grantów oraz doraźnie, np. w sytuacji wątpliwości Beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu lub przedstawionego rozliczenia grantu, a także opisać sposób przeprowadzenia kontroli, ich przedmiot, tryb informowania o nich, itp.;
- o ile Beneficjent nie pozyskuje od Grantobiorców całości dokumentacji dotyczącej grantu, Grantobiorca powinien być zobligowany do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Ponadto w umowie o powierzenie grantu powinny znaleźć się zapisy regulujące:

- kwestię przekazywania przez Grantobiorców wszystkich danych, którymi Beneficjent musi dysponować, aby właściwie wywiązać się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego; W szczególności Beneficjent powinien zobowiązać Grantobiorców do przekazywania danych na potrzeby realizacji wskaźników;
- warunki zmiany umowy;
- określenie rodzaju zmian możliwych do wprowadzenia do umowy o powierzenie grantu oraz jej załączników,
- czy i jakie zmiany w zakresie wykorzystania grantu Grantobiorca może wprowadzić samodzielnie (bez zgody Grantodawcy), a jakie wymagają ustalenia z Grantodawcą i zawarcia aneksu do umowy o powierzenie grantu oraz, w jakich terminach i w jaki sposób Grantobiorca powinien wnioskować o wprowadzenie zmian,
- możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wysokości grantu w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu; Zaleca się sformułowanie zapisów w tym zakresie możliwie elastycznie, z uwzględnieniem specyfiki projektu grantowego,
- zasady kwalifikowalności grantu – w projektach grantowych wydatek kwalifikowalny stanowią granty i inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami projektu,
- obowiązki informacyjno-promocyjne Grantobiorców,
- ochronę danych osobowych,
- przechowywanie przez Grantobiorców dokumentów źródłowych – ponieważ będą one przedmiotem kontroli przeprowadzanej przez Beneficjenta oraz ewentualnie przez inne uprawnione do tego podmioty w okresie, w którym projekt grantowy będzie mógł podlegać kontroli. Dlatego w umowie o powierzenie grantu powinna również znaleźć się

informacja o zobowiązaniu Grantobiorcy do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu grantowego, lub też do przekazania całości dokumentacji dotyczącej grantu do Beneficjenta przed ostatecznym rozliczeniem grantu.

3.5. Wskaźniki do osiągnięcia

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników określonych dla projektu. Dla niniejszego naboru określone zostały następujące wskaźniki:

Lp.	I Wskaźniki rezultatu bezpośredniego
1.	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)
2.	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług (podmioty)
3.	Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje (osoby)
4.	Liczba organizacji partnerów społecznych, które zwiększyły swój potencjał (podmioty)
5.	Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy podnieśli kompetencje (osoby)
6.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)
II Wskaźniki produktu	
1.	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)
2.	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług (podmioty)
3.	Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie (osoby)
4.	Liczba organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem (podmioty)
5.	Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem (osoby)
III Wskaźniki wspólne	

1.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
2.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
3.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
4.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
5.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)
6.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
7.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
8.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)
IV Wskaźniki specyficzne dla projektu	

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym do monitorowania postępu w realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem.

W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu.

Wskaźniki produktu mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do nabycia nowych kwalifikacji. Wskaźnik

rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględniane we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu.

Ponowny pomiar wskaźników rezultatu bezpośredniego dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

Monitorowanie uczestników w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS). Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane teleadresowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu. Wskaźniki stanowią część projektu. Na poziomie wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać wskaźniki wskazane w Regulaminie wyboru projektów. Wszystkim wskaźnikom uwzględnionym w projekcie należy przypisać wartości docelowe, przy czym dla wskaźników o charakterze informacyjnym, wartość ta może wynosić 0.

I Wskaźniki rezultatu bezpośredniego

- 1. Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty - PL0CR01)**

Definicja organizacji społeczeństwa obywatelskiego zgodnie ze wskaźnikiem PL0CO05. Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, zgodnie z definicją ze wskaźnika PL0CO05, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z obszarów wskazanych we wskaźniku. Jako zwiększenie potencjału rozumie się

zweryfikowaną poprawę aspektów wskazanych we wskaźniku względem danej organizacji.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

2. Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług (podmioty - PL0CR02)

Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, wykazanych we wskaźniku PL0CO06, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania. Jako poprawę lub wprowadzenie nowych metod rozumie się faktyczne ich wdrożenie do działań organizacji.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

3. Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje (osoby - PL0CR03)

Definicja organizacji społeczeństwa obywatelskiego zgodnie ze wskaźnikiem PL0CO05.

Wskaźnik mierzy liczbę osób, wykazanych we wskaźniku PL0CO07, które zdobyły nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskały kwalifikacje w wyniku udziału w projekcie.

Pomiar kwalifikacji jak we wskaźniku wspólnym dot. kwalifikacji.

Pomiar umiejętności i wiedzy za pomocą testu przed rozpoczęciem projektu i po zakończonym udziale w projekcie.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

4. Liczba organizacji partnerów społecznych, które zwiększyły swój potencjał (podmioty - PL0CR04)

Do wskaźnika będą liczone organizacje partnerów społecznych, wykazane we wskaźniku produktu PL0CO08, które w wyniku udzielonego wsparcia wzmocniły swoje zdolności do realizacji działań statutowych, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

5. Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy podnieśli kompetencje (osoby- PL0CR05)

Wskaźnik obejmuje liczbę przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, wykazanych we wskaźniku produktu PL0CO09, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę, kompetencje lub uzyskali kwalifikacje w wyniku udziału w projekcie.

Pomiar kompetencji i kwalifikacji jak we wskaźniku wspólnym liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby).

Pomiar umiejętności i wiedzy za pomocą testu przed rozpoczęciem projektu i po zakończonym udziale w projekcie.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

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

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.

UWAGA! 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),
- 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.

II Wskaźniki produktu

1. Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty - PL0CO05)

Organizacja społeczeństwa obywatelskiego to podmiot spełniający następujące kryteria:

- istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja
- strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego)
- niezarobkowy charakter organizacji
- suwerenność i samorządność
- dobrowolność przynależności.

Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którym zostało udzielone wsparcie w ramach co najmniej jednego z obszarów wskazanych w nazwie wskaźnika.

Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 4 minimalna wartość wskaźnika powinna wynosić 200.

2. Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług (podmioty - PL0CO06)

Definicja organizacji społeczeństwa obywatelskiego zgodnie ze wskaźnikiem PL0CO05.

Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego objętych wsparciem w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług.

Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.

3. Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie (osoby - PL0CO07)

Definicja organizacji społeczeństwa obywatelskiego zgodnie ze wskaźnikiem PL0CO05.

Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych oraz wolontariuszy) objętych wsparciem w programie.

Osoba jest wliczana do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 6 minimalna wartość wskaźnika to 1 800.

4. Liczba organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem (podmioty - PL0CO08)

Jako organizacje partnerów społecznych należy rozumieć organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności:

- a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego oraz
- b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego.

Wskaźnik mierzy liczbę reprezentatywnych organizacji partnerów społecznych i zrzeszonych w ich strukturach organizacji członkowskich, objętych wsparciem, o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 i monitorowanym kodem 07 Budowanie zdolności partnerów społecznych, zgodnie z założeniami Programu.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 5 minimalna wartość wskaźnika to 20.

5. Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem (osoby - PL0CO09)

Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy przystąpili do projektu i otrzymali wsparcie w zakresie związanym z budowaniem zdolności organizacji partnerów społecznych, zgodnie z definicją wskaźnika produktu PL0CO08.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 7 minimalna wartość wskaźnika to 600.

III Wskaźniki wspólne

Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu, również w przypadku zerowej wartości docelowej, poniższych wskaźników o charakterze informacyjnym:

1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)

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.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób z niepełnosprawnościami, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

2. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)

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.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób z krajów trzecich, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

3. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)

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

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

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

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób obcego pochodzenia, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

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

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.

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.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób należących do mniejszości, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

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

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

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

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

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

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

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

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

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. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

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

7. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

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.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.

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

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

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

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

Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki.

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

IV Wskaźniki specyficzne dla projektu

Wskaźniki specyficzne dla projektu określane są przez Beneficjenta i uwzględniają specyfikę danego projektu oraz podlegają monitorowaniu i rozliczeniu wyłącznie na poziomie projektu.

3.6. Zasady horyzontalne

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z:

- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 1),
- Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 2),
- Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 3),
- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 4),
- zasadą równości kobiet i mężczyzn (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 5),
- zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 6),
- zasadą zrównoważonego rozwoju (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 7),
- zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyni poważnych szkód” (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 8).

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia we wniosku o dofinansowanie projektu zapisów potwierdzających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, określonymi w załączniku nr 2 do *Wytycznych równościowych*.

UWAGA! IZ wymaga, aby Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie zawarł deklarację, że projekt będzie realizowany zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*.

UWAGA! Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 4) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 5).

W *Instrukcji merytorycznej* Wnioskodawca znajdzie wskazówki, w jaki sposób odnieść się do kwestii dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Z zapisów wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że Wnioskodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi

uczestnikami/odbiorcami rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność.

Założenie, że do projektu nie mogą zgłosić się (czy nie zgłaszają się) osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

Należy pamiętać, że nawet jeśli projekt nie jest wprost skierowany do osób z niepełnosprawnością, powinien zapewnić równy dostęp osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, szczególnie poprzez poniższe rozwiązania:

- a) **Dostęp na każdym etapie realizacji projektu** – 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. Dostępność oznacza że wszystkie produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami i osób starszych niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.
- b) **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – zgodnie z ww. *Wytycznymi równościowymi* to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja ta jest realizowana co najmniej przez zastosowanie *Standardów dostępności*, określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych równościowych*. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli jest to potrzebne.
- c) **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie 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.

PAMIĘTAJ! W procesie rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu, należy mieć na uwadze poniższe zasady:

1. Strony internetowe na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne są zgodnie z wymogami WCAG 2.1 na poziomie AA.

Warto również zamieścić informacje o projekcie na stronach/portałach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami.

2. Konieczne jest zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp. Zalecane jest także nagranie komunikatu z zaproszeniem do wzięcia udziału w projekcie w formie video z napisami w języku łatwym oraz z tłumaczeniem na polski język migowy. W ramach dobrych praktyk Wnioskodawca może poinformować lokalne organizacje/instytucje działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami o realizacji projektu. Materiały informacyjne natomiast warto kierować również do np. członków rodzin, znajomych czy opiekunów osób z niepełnosprawnościami.
3. Ważne jest umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych, takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu).

W formularzu rekrutacyjnym warto zamieścić dodatkowe pytanie otwarte o szczególne potrzeby uczestników projektu.

4. W materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych należy opisać dostępności biura projektu/miejsce rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp. Dobrym rozwiązaniem jest przygotowanie przewodnika objaśniającego, w jaki sposób należy korzystać z danej placówki.

ION zaleca zapoznanie się z poradnikami, dokumentami, wskazówkami na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>

4. Zasady finansowania

1. Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego i wykazywane w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie. Kwalifikowalne koszty bezpośrednie projektu przedstawione są w podziale na zadania merytoryczne. Pojedyncze wydatki nie stanowią zadania merytorycznego.
2. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet. Jest on podstawą m.in. do oceny kwalifikowalności (zgodność z *Wytycznymi kwalifikowalności*), racjonalności (rynkowość kosztów) i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez KOP.
3. Tworząc budżet należy pamiętać, iż zasady kwalifikowalności dotyczą poszczególnych kosztów w kontekście zaplanowanych i realizowanych zadań a także celu projektu.

4.1. Koszty bezpośrednie

1. 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.
2. W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa [w podrozdziale 4.7](#) Regulaminu wyboru projektów. Będzie to weryfikowane zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również na każdym etapie realizacji projektu.

4.2. 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 stanowić więcej niż **15%** wartości projektu.

UWAGA! Limit cross-financingu liczony jest jako suma kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu powiększona o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, koszty pośrednie.

Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Kategorie wydatków, które zostaną poniesione w ramach cross-financingu, uwzględnione są w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu i podlegają rozliczeniu we wnioskach Beneficjenta o płatność.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury,
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu,
 - ii) Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją,
 - iii) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu.

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.

Szczegółowe informacje w zakresie cross-financingu znajdują się w Wytycznych kwalifikowalności.

UWAGA! Jeżeli w ramach projektu grantowego będą finansowane wydatki w ramach cross-financingu, wydatki te poniesione na poziomie Grantobiorcy wliczane są do limitu cross-financingu w całym projekcie.

4.3. Wkład własny

Wkładem własnym jest wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania.

Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego.

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. Beneficjenta/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.

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w procencie określonym w Zasadach realizacji projektu, IZ pomniejsza kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w Zasadach realizacji projektu proporcjonalnie, z zachowaniem udziału procentowego określonego w Zasadach realizacji projektu.

Wkład własny, który zostanie rozliczony w wartości przekraczającej wykazaną w Zasadach realizacji projektu wartość może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Szczegółowe informacje dot. wkładu własnego znajdują się w *Wytycznych kwalifikowalności*.

4.4. Personel projektu

Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalogu wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu określa podrozdział 3.8 *Wytycznych kwalifikowalności*. Podstawowe zasady kwalifikowania kosztów personelu w projekcie:

- Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
- Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu to wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
- Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań

merytorycznych (etat/liczba godzin), co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.

- Dodatkowo, Wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki Beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu, tj. IZ lub IP, gdy zachodzi konflikt interesów (rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste) lub podwójne finansowanie.

UWAGA! Uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych na podstawie kosztów pośrednich.

4.5. Pomoc publiczna, pomoc de minimis

1. Wystąpienie przesłanek do udzielania pomocy de minimis weryfikowane jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
2. 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.

4.6. VAT

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

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), jest niekwalifikowalny.

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu jest oświadczenie o kwalifikowalności VAT w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu.

UWAGA! W projekcie grantowym, analizę przekroczenia limitu kwalifikowalności podatku VAT (próg 5 mln EUR) należy weryfikować na poziomie całego projektu grantowego, a nie pojedynczych grantów.

4.7. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią **10%** wartości kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.

Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12. *Wytycznych kwalifikowalności* i obejmuje następujące koszty (wydatki z tego katalogu nie mogą zostać rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich):

- 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 sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

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

IZ w trakcie realizacji projektu może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Zasad realizacji projektu w zakresie zarządzania projektem.

4.8. Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne

Przyjęcie danego projektu do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji i przedstawione we wniosku o płatność, zostaną uznane za kwalifikowalne. Pod pojęciem wydatku kwalifikowalnego należy rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który może zostać rozliczony zgodnie z Zasadami realizacji projektu.

Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w *Wytycznych dot. kwalifikowalności*, a więc w szczególności:

- jest zgodny z przepisami prawa,

- jest zgodny z Zasadami realizacji projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Beneficjent zobowiązał się w Zasadach realizacji projektu,
- został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 *Wytycznych kwalifikowalności wydatków*, w okresie wskazanym w Zasadach realizacji projektu,
- spełnia warunki określone w FEWiM 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,
- został rozliczony we wniosku Beneficjenta o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

Kwalifikowalność wydatków, a w szczególności ich racjonalność i niezbędność jest weryfikowana:

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach KOP,
- w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność,
- w trakcie kontroli projektu (w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta),
- po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie z postanowieniami Zasad realizacji projektu projektu i obowiązującymi przepisami.

Ponadto zatwierdzenie kwalifikowalności wydatków w projekcie następuje po weryfikacji osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu a także celów projektu zatwierdzonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

IZ może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu – w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu, wraz z kosztami pośrednimi projektu (reguła proporcjonalności). Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników **może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej**.

W ramach oceny kwalifikowalności wydatków Instytucja bada również spełnienie kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu i może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku ich niespełnienia.

Właściwa instytucja będąca stroną Zasad realizacji projektu może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:

- a) wystąpienia siły wyższej,
- b) jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego, 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, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
 - i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - k) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,
 - l) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań

mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,

- m) koszt zaangażowania pracownika Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
- przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
 - prac badawczo-rozwojowych,
- n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- 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.
2. Ponadto niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
- b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
- g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

4.9. Udzielanie 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 określone działania muszą być podejmowane w sposób przejrzysty i proporcjonalny. W celu spełnienia podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych.

Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:

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

W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed przyjęciem Zasad realizacji projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w BK2021.

Mając na uwadze ścieżkę audytu, Beneficjent przeprowadzając zasadę konkurencyjności ma obowiązek realizować i dokumentować ją w całości na platformie zakupowej Baza konkurencyjności. Samo ogłoszenie (zapytanie ofertowe) może być dodatkowo publikowane w innych miejscach, niemniej z odpowiednim odesłaniem do BK2021.

Każdy Beneficjent powinien zapamiętać, iż progiem od którego stosować należy zasadę konkurencyjności jest kwota 50 000 zł bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych kwalifikowalności*, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się m.in. do zamówień, do których zastosowanie będzie mieć ustawa – Prawo zamówień publicznych.

W przypadku zakupu towaru, usług lub dostaw do wysokości 50 tys. zł netto, Beneficjent stosuje swoje wewnętrzne procedury.

Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających 50 000 zł bez podatku od towarów i usług.

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*.

Zapamiętać należy, że poszczególne wyłączenia, jak każde wyjątki od określonej zasady, traktować należy bardzo wąsko i nie powinniśmy dokonywać ich rozszerzającej wykładni.

4.10. Informacja i promocja

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

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

5. Sposób wyboru projektu, jego opis i rozstrzygnięcie naboru

Wybór projektu odbywa się w sposób niekonkurencyjny. Celem postępowania w ramach naboru jest wybór do dofinansowania projektu strategicznego Wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych. Wniosek o dofinansowanie zostanie oceniony przez KOP pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.

5.1. Opis procedury oceny projektów

1. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w ramach naboru dokonuje niezależnie dwóch wylosowanych członków KOP.
2. Przewodniczącym KOP, jego Zastępcą oraz Sekretarzem KOP są pracownicy IZ.
3. Wymogi, które muszą spełniać wszyscy członkowie KOP, w tym dotyczące ich bezstronności i zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, jak również opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny, określa *Regulamin Komisji Oceny Projektów w ramach procedury konkurencyjnej i niekonkurencyjnej dla Działań 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 7.5 i 7.6 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* (zwany dalej Regulaminem KOP). Wyniki tego losowania zawiera natomiast Protokół z prac KOP.
4. Ocena formalno-merytoryczna odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie KOP.
5. Ocena formalno-merytoryczna wniosku zostanie przeprowadzona w terminie 59 dni od dnia złożenia wniosku. Należy również pamiętać, że każda kolejna wersja wniosku będzie podlegała ponownej ocenie. Wskazany termin ma charakter orientacyjny. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin. Powyższe nie wymaga zmiany Regulaminu wyboru projektów.
6. Podczas oceny formalno-merytorycznej następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia kryteria określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów:
 - a) **Kryteria ogólne zerojedynkowe** – ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji” (o ile przewidziano taką możliwość) albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
 - b) **Kryteria ogólne punktowe** - ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „spełnia” lub „nie spełnia” co oznacza, że Wnioskodawca ma

- możliwość uzupełnienia/ poprawy projektu w zakresie spełniania kryterium. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
- c) **Kryteria specyficzne dostępu** – ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „spełnia” lub „do uzupełnienia/poprawy” co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w zakresie spełnienia kryterium. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
7. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych i/lub specyficznych dostępu tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione, Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje projekt do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.
 8. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ION może wezwać Wnioskodawców drogą elektroniczną (za pośrednictwem e-mail albo systemu SOWA EFS) do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o ile zmiany/poprawki mają charakter formalny. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku o dofinansowanie w terminie 3 dni. Wskazany termin liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej we wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION ocenia wnioski na podstawie wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia. ION może również poprawić oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
 9. W ocenie kryteriów ogólnych oraz specyficznych dostępu dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania danego kryterium w zakresie wskazanym w KOF-M, jeśli wskazano taką możliwość w opisie znaczenia danego kryterium. Informacja o tym, co będzie podlegało możliwości uzupełnienia lub poprawy, jest zawarta w zał. nr 1 do Regulaminu wyboru projektów w opisie poszczególnych kryteriów ogólnych i specyficznych dostępu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa w trakcie oceny formalno-merytorycznej.
 10. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych lub merytorycznych, Wnioskodawca zostaje wezwany drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu SOWA EFS, do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w terminie

wyznaczonym przez Przewodniczącego KOP. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

11. Ostateczna wersja wniosku o dofinansowanie musi uzyskać pozytywną ocenę obu ekspertów, aby możliwe było rekomendowanie go do dofinansowania.
12. Pozytywna ocena formalno-merytoryczna oznacza spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów ogólnych i specyficznych dostępu i jest równoznaczna z zakończeniem etapu oceny formalno-merytorycznej.
13. Wnioskodawca w ciągu 5 dni od zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej zostaje wezwany za pośrednictwem SOWA EFS do złożenia w formie papierowej załączników niezbędnych do podjęcia uchwały o skierowaniu wniosku do dofinansowania, w tym:
 - a) Pierwszego harmonogramu płatności,
 - b) Oświadczenia Wnioskodawcy, dotyczące aktualności danych zawartych we wniosku oraz załącznikach, dostarczonych w momencie złożenia wniosku i przed podjęciem Uchwały. Termin na złożenie załączników liczony jest od dnia następującego po wysłaniu wezwania.
14. Wynikiem oceny formalno-merytorycznej jest decyzja o skierowaniu wniosku do dofinansowania, podjęta przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w drodze Uchwały.
15. Uchwała o skierowaniu wniosku do dofinansowania podjęta przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego skutkuje zatwierdzeniem wyników oceny projektu, w tym zatwierdzeniem Regulaminu przyznawania grantów wraz załącznikami w rozumieniu art. 41 ust.10 ustawy wdrożeniowej.
16. ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego. W przypadku negatywnej oceny informacja, o której mowa w pkt 16 zawiera uzasadnienie wyniku oceny.
17. ION podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projekcie wybranym do dofinansowania lub projekcie, który otrzymał ocenę negatywną. W przypadku projektu wybranego do dofinansowania w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
18. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o której mowa w pkt 17 oznacza zakończenie tego postępowania.

6. Spis załączników

- Załącznik 1.** Kryteria wyboru projektów w ramach naboru FEWM.06.05-IZ.00-003/23;
- Załącznik 2.** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 3.** Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027);
- Załącznik 4.** Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu niekonkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 5.** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
- Załącznik 6.** Klauzula informacyjna RODO.