

Uchwała Nr 11/179/24/VI
Zarządu Województwa Warmińsko- Mazurskiego
z dnia 12 marca 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów nr FEWM.09.07-IZ.00-001/24 w ramach Priorytetu 9 Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.7 Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności (z wyłączeniem usług dla osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością) programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1, art. 50 oraz art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 nr FEWM.09.07-IZ.00-001/24 o treści określonej w załączniku Nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Udostępnienie Regulaminu, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie ogłoszenia o naborze na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).
3. Informacje do ogłoszenia o naborze stanowią załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu Województwa
Warmińsko-Mazurskiego**

Marcin Kuchciński



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Regulamin wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027

Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+

Działanie 9.7: Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób
w kryzysie bezdomności (z wyłączeniem usług dla osób
w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem
z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością)

Cel szczegółowy I: Wspieranie integracji społecznej osób
zagrożonych ubóstwem lub wykluczenie społecznym, w tym
osób najbardziej potrzebujących i dzieci

Nabór nr FEWM.09.07-IZ.00-001/24

Spis treści

1.	Informacje ogólne.....	5
1.1.	Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	5
1.2.	Cel naboru	10
1.3.	Podstawowe informacje o naborze	11
1.4.	Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów	11
1.5.	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	14
1.6.	Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ..	16
1.7.	Wycofanie wniosku	16
1.8.	Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	17
2.	Wymagania dotyczące projektu.....	19
2.1.	Wnioskodawca	19
2.2.	Partnerstwo w projekcie.....	20
2.3.	Grupa docelowa.....	23
2.4.1.	Warunki udzielania wsparcia.....	25
2.6	Zasady horyzontalne	38
2.7.	Uproszczone metody rozliczania projektu.....	42
2.7.1	Kwoty ryczałtowe	44
3.	Zasady finansowania.....	46
3.1.	Koszty bezpośrednie	46
3.2.	Cross-financing oraz zakup środków trwałych	47
3.2.1	Cross-financing w kosztach pośrednich.....	49
3.3.	Wkład własny.....	49
3.4.	Personel projektu.....	51
3.5.	Pomoc publiczna, pomoc de minimis	52
3.6.	VAT	52
3.7.	Koszty pośrednie	52
3.8.	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne	54

3.9.	Udzielanie zamówień w ramach projektu	58
4.	Opis procedury oceny projektu oraz sposób wyboru projektów do dofinansowania	60
4.1.	Harmonogram naboru.....	60
4.2.	Proces oceny wniosków, w tym forma i sposób komunikacji.....	61
4.2.1.	Etap oceny formalno-merytorycznej.....	61
4.2.2.	Etap negocjacji	65
4.3.	Rozbieżność w ocenie	68
4.4.	Lista rankingowa.....	68
4.5.	Procedura odwoławcza.....	70
4.5.1.	Protest	71
4.5.2.	Skarga do sądu administracyjnego	73
4.6.	Umowa o dofinansowanie projektu	73
4.6.1.	Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	75
5.	Kontakt i dodatkowe informacje.....	81
6.	Załączniki	83

Wykaz skrótów

- **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **FEWiM** – Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027;
- **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem FEWiM 2021-2027;
- **JST** – jednostka samorządu terytorialnego;
- **KEN** – Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KM** – Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie;
- **KOF-M** – Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
- **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);
- **PIFE** – Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich;
- **PZP** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
- **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027;

1. Informacje ogólne

1.1. 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 5 grudnia 2022 r.;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 27.02.2024 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”.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej **rozporządzeniem EFS+**;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE;

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;/ Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 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 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
18. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

19. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
20. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
22. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej **ustawą PZP**;
23. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
24. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
25. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
26. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
27. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
28. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. postępowaniu w sprawach nieletnich;
29. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
30. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
31. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
32. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
33. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
34. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
35. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
36. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
37. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
38. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
39. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
40. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego;
41. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
42. 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;

43. 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;
44. 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;
45. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
46. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
47. Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
48. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych;
49. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;

Wykaz wytycznych¹:

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
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;
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 19 września 2023 r.;

¹ W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej.

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.;
15. Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
16. Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021- 2027 z dnia 10 lutego 2023 r.;

Wykaz innych dokumentów i aktów prawnych związanych z przedmiotem naboru:

1. Strategia rozwoju usług społecznych - polityka publiczna na lata 2021-2030 (z perspektywą do 2035 r.);
2. Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2023;
3. Warmińsko-Mazurski Plan Rozwoju Usług Społecznych i Desinstytucjonalizacji na lata 2023-2025 (oraz jego aktualizacja);
4. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
5. Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030.

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

UWAGA! Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na **stronie internetowej** <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/> oraz na **portalu** <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

1.2. Cel naboru

Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru.

Wymagana minimalna liczba punktów wynosi 60 ogółem oraz minimum 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów ogólnych punktowych.

W ramach naboru wybrane do dofinansowania zostaną projekty mające na celu integrację i zwiększenie dostępności oraz jakości usług społecznych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących, dzieci i młodzieży. Wsparcie będzie zgodne z:

- a) Celem Polityki 4: Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
- b) Celem szczegółowym I): wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.

Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 działania w ramach usług społecznych powinny być planowane oraz odbywać się w zgodzie z kierunkami wskazanymi w Regionalnym Planie Rozwoju Usług Społecznych i Desinstytucjonalizacji. Dnia 3 lipca 2023 r. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego zatwierdził Warmińsko-Mazurski Plan Rozwoju Usług Społecznych i Desinstytucjonalizacji na lata 2023-2025 opracowany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Olsztynie.

Na podstawie przeprowadzonej diagnozy zapotrzebowania na świadczenie określonych usług społecznych w poszczególnych grupach wskazano m.in. konkretne obszary interwencji. Dla każdego obszaru interwencji (w oparciu o wnioski i rekomendacje), wyszczególniono odbiorców adresowanych działań, zakres usług, rezultaty planowane do osiągnięcia.

Jednym z wyodrębnionych obszarów jest obszar IA. Rodzina, wypracowane w ramach tego działu rekomendacje, zakres usług i działania bezpośrednio wiążą się z Działaniem 9.7 oraz przedmiotowym naborem.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucją Zarządzającą Programem 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).
2. Nabór ogłoszony jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 9 Włączenie i integracja EFS+, Działanie 09.07 Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności (z wyłączeniem usług dla osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością).
3. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
4. ION wybiera projekty do dofinansowania w sposób konkurencyjny.
5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru projektów, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
6. W ramach naboru występuje **ograniczenie co do liczby składanych wniosków** o dofinansowanie projektu przez jednego Wnioskodawcę.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym nr 8 Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski o dofinansowanie projektu. Odnosi się to do występowania danego podmiotu w charakterze Wnioskodawcy, jak i Partnera.

6. Obowiązujące w przedmiotowym naborze kryteria wyboru projektów znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

1.4. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów

1. Nabór wniosków ma charakter zamknięty. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS:

od dnia 15 marca 2024 r.

(otwarcie naboru – dzień rozpoczęcia naboru)

do dnia 26 kwietnia 2024 r.

(zamknięcie naboru – dzień zakończenia naboru)

2. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie SOWA EFS w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.
3. IZ nie przewiduje skracania terminu naboru.
4. 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 zgodnie z pkt 5 i 10. W takim przypadku ION zmienia termin składania wniosków w Regulaminie oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.
5. ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7.
6. ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów, w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
7. ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
8. Postanowienia zawarte w pkt 6 i 7 nie mają zastosowania, jeżeli konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
9. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów.
10. ION udostępnia zmiany Regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin wyboru projektów.
11. 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! W przypadku założenia w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta konta w systemie informatycznym SOWA EFS przez podmioty inne niż Wnioskodawca/Beneficjent, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku/projektu z konta podmiotu zewnętrznego na konto Wnioskodawcy/Beneficjenta. Pozostawienie uprawnień

do kont w ww. systemie informatycznym poza kontrolą Wnioskodawcy/Beneficjenta może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

12. Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu należy uznać dzień wpływu wniosku do ION w formie elektronicznej w SOWA EFS.
13. O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem SOWA EFS. Nabór kończy się z upływem ostatniego dnia. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem SOWA EFS będzie niemożliwe.
14. Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosków o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie.
15. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
16. Wniosek należy wypełnić zgodnie z **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)** stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
17. Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS **nie wymaga podpisania** na etapie składania wniosku.
W przypadku gdy Wnioskodawca działa przez pełnomocnika, na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie projektu będzie wymagane złożenie załącznika w postaci aktualnego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu ... (Wnioskodawcy/Partnera) w zakresie związanym z podpisem i złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pt. „...”.
18. Wnioskodawca przesyła wniosek utworzony za pośrednictwem SOWA EFS najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków.
19. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt 1, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.
20. 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 i/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 (FEWiM) na lata 2021-2027 (wersja 2.0) 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 w formie elektronicznej za pomocą systemu SOWA EFS do Instytucji Organizującej Nabór.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem SOWA EFS w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie wyboru projektów nie podlega weryfikacji.
22. W przypadku niewystarczającej liczby znaków w podstawowej części wniosku, Wnioskodawca może zawrzeć dodatkowy opis w części: „Dodatkowe informacje” => pole „Dodatkowy opis nr 1”, „Dodatkowy opis nr 2”, itd.
23. W ramach naboru Wnioskodawcy nie są zobowiązani do składania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

1.5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze²:

² Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru:
https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html

Wartość dofinansowania (95%):	20 000 000,00 PLN (4 585 262, 96 EUR)
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	17 894 736,84 PLN (4 102 603,7 EUR)
w tym budżet państwa (10%)	2 105 263,16 PLN (482 659, 26 EUR)

UWAGA! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych. W związku z tym maksymalny poziom dofinansowania projektu to 95% wydatków kwalifikowalnych.

2. Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu (miesiącu zawarcia umów o dofinansowanie) kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. W związku z powyższym IZ zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego³.
3. W przedmiotowym naborze minimalna wartość projektu nie została określona.
4. ION dokona wyboru projektów do dofinansowania w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR obowiązującego w miesiącu podpisywania umowy o dofinansowanie projektu. Tym samym ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.
5. Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania całego projektu. W takiej sytuacji ION może dokonać wyboru projektu ze zmniejszonym poziomem dofinansowania, po uzyskaniu zgody Wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca przystępując do naboru akceptuje powyższe warunki.
7. ION może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie

³Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru:
https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html

projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców.

UWAGA! Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów realizowanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym określona została maksymalna wartość projektu (łącznie koszt projektu), która nie może przekroczyć równowartości 872 360 PLN⁴ (zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 7 oraz kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 10).

1.6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

1. ION unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów np. gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Szczegółowe postanowienia dotyczące unieważniania naboru określone zostały w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
3. W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do publicznej wiadomości zostanie przekazana informacja o jego unieważnieniu wraz z podaniem wyjaśnienia przyczyny unieważnienia. Informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej IZ oraz na portalu w terminie 7 dni od daty dokonania unieważnienia.
4. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

1.7. Wycofanie wniosku

Przed przesłaniem do ION

⁴ Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

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**.

Po przesłaniu do ION

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

1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu złożonego przez siebie projektu od momentu złożenia (przesłania) wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, informując o swojej decyzji ION **wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS**.
2. Złożenie lub przesłanie informacji o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu w innej formie niż wyżej wskazana (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. 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.
4. ION dokonuje odpowiednich zmian statusu projektu w systemie SOWA EFS. Nie ma możliwości trwałego usunięcia projektu, który został przesłany do ION.
5. W przypadku rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektów przez wszystkich Wnioskodawców, IZ 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.

1.8. Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

1. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września

2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

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

2. Wymagania dotyczące projektu

2.1. Wnioskodawca

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego naboru są:

- wszystkie podmioty działające na podstawie zapisów statutowych lub innych dokumentów (np. KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) w sferze pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- instytucje kultury posiadające osobowość prawną (np. Gminny Ośrodek Kultury).

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 3 Projektodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 4 Wnioskodawca lub Partner posiada co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej i/ lub wsparcia rodziny na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego.

O dofinansowanie projektu nie mogą ubiegać się:

- podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- podmioty, 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);
- podmioty, 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);

- podmioty, co do których ogłoszono upadłość, znajdujące się w stanie likwidacji lub zalegające z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
- podmioty, 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;
- podmioty, 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;
- podmioty, 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;
- podmioty, 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.

UWAGA! W przypadku, gdy projekt będzie realizowany przez jednostkę/jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, dane dotyczące tej/tych jednostki/jednostek należy wpisać we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji „Dodatkowe informacje”, w polu „Dane jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy/Partnera”.

2.2. Partnerstwo w projekcie

1. Zgodnie z przepisami zawartymi w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
2. W związku z tym, że partnerstwo oznacza współpracę między podmiotami na każdym etapie, tj. wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, uzgodnienie wzajemnych relacji (podział obowiązków i odpowiedzialności) oraz wspólną realizację

projektu, w tym zarządzanie, należy przeanalizować ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.

3. Udział Partnera/ów w projekcie znajduje odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisie zadań, potencjału, doświadczenia, zarządzania oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny Partner.
4. **W przypadku realizacji projektów partnerskich należy mieć na uwadze następujące kwestie:**
 - a) Partnerami w projekcie mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie;
 - b) wybór Partnera/ów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 13**);
 - c) Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę Partnera wiodącego;
 - d) Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski;
 - e) Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 13**).
5. Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej (art. 39 ust. 2) **jednostki sektora finansów publicznych** w rozumieniu przepisów o finansach publicznych oraz inne podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, inicjując projekt partnerski, dokonują wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Przy dokonywaniu wyboru są obowiązane w szczególności do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
 - b) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
6. Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej (art. 39 ust. 8) podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, niebędące podmiotem inicjującym projekt

partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

UWAGA! Porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie) będzie stanowiło dokument wymagany i weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

7. Wskazany wyżej tryb wyboru partnera nie dotyczy podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych.
8. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie, zgodnie z zapisami art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, powinno określać w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy;
 - b) prawa i obowiązki stron;
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
9. Należy zwrócić uwagę aby umowa/porozumienie o partnerstwie regulowały kwestie ewentualnej odpowiedzialności Wnioskodawcy i Partnera za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między Partnerami.
10. Porozumienie/umowa o partnerstwie reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.
11. W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:
 - a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
 - b) angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;

- c) zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.
12. W przypadku, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Partner/rzy zrezygnuje/ją z udziału w projekcie, IZ odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli ww. sytuacja zaistnieje po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, stosuje się odpowiednio reguły dotyczące wprowadzenia zmian do wniosku o dofinansowanie projektu z zastrzeżeniem, że IZ może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu jeśli kontynuacja projektu nie jest zasadna z uwagi na niewystarczający potencjał lub doświadczenie nowego/ych partnera/ów, bądź też z uwagi na etap realizacji lub specyfikę projektu. W szczególnych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na kontynuację realizacji projektu samodzielnie przez Beneficjenta. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu w zakresie siły wyższej oraz jej rozwiązania stosuje się odpowiednio.

UWAGA! W ramach przedmiotowego naboru preferowane będą projekty partnerskie, w szczególności w partnerstwie wielosektorowym tj. w partnerstwie publiczno-społecznym realizowanym przez sektor finansów publicznych i podmioty ekonomii społecznej (kryterium specyficzne premiujące nr 1).

2.3. Grupa docelowa

UWAGA! W ramach niniejszego nie ma możliwości zaplanowania działań dla osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością.

Wsparcie zaplanowane w projekcie musi być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- osoby lub rodziny najbardziej potrzebujące pomocy, w szczególności dzieci i młodzież wymagające wsparcia, rodziny z dziećmi, w tym doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych, osoby potrzebujące interwencji kryzysowej, osoby doświadczone przemocą lub pokrzywdzone przestępstwem, osoby zagrożone uzależnieniami, mieszkające poza Miejskim Obszarem Funkcjonalnym Olsztyna (zgodnie ze Strategią ZIT MOF Olsztyn) oraz mieszkające poza Miejskim Obszarem Funkcjonalnym Ełku (zgodnie ze Strategią ZIT MOF Ełku),
- otoczenie (o ile jego udział będzie niezbędny dla skutecznego wsparcia podstawowej grupy docelowej),

- kadry jednostek pomocowych.

UWAGA ! Uczestnicy projektu muszą mieszkać poza MOF Olsztyna⁵ i MOF Ełku⁶.

UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest do przewidzenia w projekcie preferencji uczestnictwa osób, korzystających z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 (FE PŻ).

2.4. Typ projektu

Integracja i zwiększenie dostępności oraz jakości usług społecznych kierowanych do osób lub rodzin najbardziej potrzebujących pomocy, będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz z największymi deficytami w zakresie kompetencji społecznych, w tym do dzieci i młodzieży.

Zakres wsparcia obejmuje w szczególności:

- a) usługi dla rodzin, dzieci i młodzieży, w tym:
 - wsparcie rodzin w niwelowaniu ich deficytów, w tym w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych oraz wzmacnianie środowiskowych form wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - usługi dla dzieci i młodzieży wymagającej wsparcia, przebywających w rodzinach, jak również w różnego rodzaju instytucjach całodobowych (np. w ośrodkach wychowawczych),
 - wspieranie działań w zakresie wzmacniania więzi i integracji rodzin, w tym promujących ideę wolontariatu;
- b) usługi interwencji kryzysowej;
- c) usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy domowej oraz w zakresie kompleksowej pomocy dzieciom pokrzywdzonym przestępstwem (i ich rodzinom);
- e) inne działania wspierające proces deinstytucjonalizacji usług.

UWAGA! Katalog jest otwarty, co oznacza, że dobór działań następuje w zależności od zdiagnozowanych przez beneficjenta problemów i potrzeb grup docelowych w świadczeniu usług społecznych na obszarze realizacji projektu.

⁵ Gminy wchodzące w skład MOF Olsztyna: Miasto Olsztyn i gminy: Barczewo, Purda, Stawiguda, Gietrzwałd, Jonkowo, Dywity.

⁶ Gminy wchodzące w skład MOF Ełku: Miasto Ełk i Gmina Ełk

2.4.1. Warunki udzielania wsparcia

I. Podstawowe warunki wsparcia wskazane w SZOP FEWiM 2021-2027 dla Działania FEWM.09.07 Usługi społeczne na rzecz rodzin osób w kryzysie bezdomności (z wyłączeniem usług dla osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością):

1. Przedsięwzięcia realizowane w tym obszarze będą zgodne z:
 - a. Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - b. Strategią Rozwoju Usług Społecznych – polityka publiczna na lata 2021–2030 (z perspektywą do 2035 r.);
 - c. Warmińsko-Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji na lata 2023-2025 (oraz jego aktualizacją);
 - d. Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
 - e. Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030.
2. Wsparcie odbywa się zgodnie z zasadą deinstytucjonalizacji usług (zdefiniowaną w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027) i zakłada zwiększenie dostępności i jakości usług dla osób lub rodzin najbardziej potrzebujących pomocy, będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz z największymi deficytami w zakresie kompetencji społecznych, w tym do dzieci i młodzieży (adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb). Wsparcie z zakresu usług społecznych dotyczy wyłącznie usług świadczonych w społeczności lokalnej (z wyjątkiem wsparcia dzieci i młodzieży, o którym mowa w pkt. 3). **(kryterium specyficzne obligatoryjne nr 1)**
3. Działania mające na celu wsparcie dzieci i młodzieży przebywających w całodobowych instytucjach opieki nie mogą wzmacniać potencjału instytucjonalnego tych placówek, co oznacza, że mogą dotyczyć wsparcia dzieci oraz kadr w zakresie zgodnym z ideą deinstytucjonalizacji.
4. W projektach nie jest wspierana opieka instytucjonalna (nie są tworzone nowe miejsca ani wspierane istniejące miejsca opieki w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną). Uzupełniająco dopuszcza się możliwość sfinansowania podmiotom prowadzącym opiekę instytucjonalną działań mających na celu deinstytucjonalizację

usług, tj. pozwalających na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, w takim zakresie w jakim przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej (zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027). Wsparcie to musi zapewniać odbiorcom możliwość niezależnego życia i włączenia społecznego zgodnie z art. 19 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, Komentarzem ogólnym nr 5 do tej Konwencji i Uwagami Podsumowującymi Komitetu do spraw Praw Osób Niepełnosprawnych ONZ.

5. Usługi w zakresie wsparcia rodziny obejmują w szczególności usługi pracy z rodziną (m.in. usługi specjalistyczne dla rodzin z dziećmi, asystentura rodzinna, organizowanie dla rodzin spotkań i grup wsparcia lub grup samopomocowych), pomoc dla rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (w opiece i wychowaniu dziecka) oraz tworzenie i wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego.
6. Wsparcie placówek wsparcia dziennego obejmuje tworzenie nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowo tworzonych placówek wsparcia dziennego lub wsparcie istniejących placówek (wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferty wsparcia).
7. Usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy w domowej, kompleksowej pomocy dzieciom pokrzywdzonym przestępstwem (i ich rodzinom) oraz interwencji kryzysowej obejmować mogą m.in. ułatwianie dostępu do poradnictwa specjalistycznego i usług terapeutycznych dla ofiar oraz sprawców przemocy (programy korekcyjno-edukacyjne), rozwój usług specjalistycznych i interwencyjnych dla osób doświadczających kryzysu, przemocy, dyskryminacji, w tym tworzenie i rozwój ośrodków oraz punktów interwencji kryzysowej oraz organizowanie dla rodzin spotkań i grup wsparcia lub grup samopomocowych.
8. Wsparcie dla mieszkań treningowych i mieszkań wspomaganych oraz mieszkań z usługami/ze wsparciem polega na tworzeniu miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach, przy czym wsparcie usług w ramach istniejących mieszkań treningowych, mieszkań wspomaganych lub mieszkań z usługami/ze wsparciem jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w danym mieszkaniu, bez pogorszenia jakości świadczonych usług lub w przypadku mieszkań treningowych oraz mieszkań z usługami/ze wsparciem o charakterze treningowym, objęcia nowych osób, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia. W przypadku mieszkań treningowych i wspomaganych jest stosowany standard

dotyczący tej formy pomocy wynikający z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.⁷

UWAGA! Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą usługi w postaci mieszkań treningowych lub mieszkań wspomaganych oraz innych mieszkań, w których oferowane są usługi społeczne i wsparcie osób je zamieszkujących, zwanych „mieszkaniami z usługami/ze wsparciem” o ile liczba miejsc w mieszkaniu nie jest większa niż 3.

UWAGA! W ramach naboru możliwe jest jedynie wsparcie dla mieszkań treningowych i mieszkań wspomaganych. Nie jest możliwe wspieranie mieszkań z usługami/ze wsparciem.

9. Działania aktywizacji społecznej prowadzone będą zarówno na rzecz podstawowych grup docelowych jak i ich otoczenia.
10. Możliwe będzie szkolenie kadry na potrzeby świadczenia usług w społeczności lokalnej (podnoszenie kompetencji i kwalifikacji na podstawie zdiagnozowanych potrzeb, jako uzupełnienie projektów z zakresu rozwoju usług w społeczności lokalnej), przy czym działania nie mogą powielać wsparcia realizowanego na poziomie krajowym ze środków publicznych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS).
11. Ze środków EFS+ nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.

II. DODATKOWE WARUNKI WSPARCIA

1. Wsparcie oferowane uczestnikom projektu powinno odpowiadać na zdiagnozowane problemy, potrzeby, być zindywidualizowane i cechować się kompleksowością (**kryterium specyficzne dostępu nr 2**).
2. Działania przewidziane w projekcie powinny być spójne z „Warmińsko-Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Desinstytucjonalizacji” (**kryterium specyficzne dostępu nr 5**).
3. Jednostka samorządu terytorialnego będąca Wnioskodawcą/Partnerem w projekcie powinna mieć opracowany lokalny plan desinstytucjonalizacji usług społecznych lub

⁷ W ramach naboru możliwe jest jedynie wsparcie dla mieszkań treningowych i mieszkań wspomaganych. Nie jest możliwe wspieranie mieszkań z usługami/ze wsparciem.

zobowiąże się do jego opracowania maksymalnie do czasu zakończenia projektu **(kryterium specyficzne dostępu nr 6)**.

W ramach naboru premiowane będą projekty m.in., w których:

- Projekt realizowany jest w partnerstwie publiczno-społecznym **(kryterium specyficzne premiujące nr 1)**
- Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego **(kryterium specyficzne premiujące nr 2)**
- projekt przewiduje wsparcie rodzin zagrożonych odebraniem dziecka lub rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej **(kryterium specyficzne premiujące nr 3)**
- projekt przewiduje wykorzystanie formy wsparcia w postaci rodzin wspierających na rzecz rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze **(kryterium specyficzne premiujące nr 4)**
- projekt realizowany jest na obszarach strategicznej interwencji **(kryterium specyficzne premiujące nr 5)**
- projekt realizowany jest na terenie powiatów pogranicza **(kryterium specyficzne premiujące nr 6)**
- projekt jest komplementarny **(kryterium specyficzne premiujące nr 7)**

2.5. Wskaźniki

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

Lp.	I Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (obligatoryjne)
1.	Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (osoby)
2.	Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu (osoby)
3.	Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu (miejsca)
II Wskaźniki produktu (obligatoryjne)	
1.	Całkowita liczba osób objętych wsparciem (osoby)

2.	Liczba opiekunów faktycznych/nieformalnych objętych wsparciem w programie (osoby)
3.	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (osoby)
4.	Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej (osoby)
5.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)
III Wskaźniki wspólne (obligatoryjne, należy wskazać w projekcie, mają one charakter informacyjny, istnieje możliwość przypisania wartości „0”, monitorowania podczas realizacji projektu i ewentualnej zmiany wartości; chyba że już na etapie opracowania wniosku Wnioskodawca przewiduje realizację któregoś ze wskaźników (nie dotyczy wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)”)	
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
2.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
4.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
5.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
6	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
Własne wskaźniki Wnioskodawcy (dodatkowe, fakultatywne wskazane przez Wnioskodawcę)	
1.	...

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 objętego 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. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu 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 ma możliwość wyboru wskaźników wskazanych w Regulaminie wyboru projektów, jak również zdefiniowania własnych wskaźników projektowych. 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 dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (osoby)

Wskaźnik obejmuje dzieci i młodzież, które przeszły z instytucjonalnej pieczy zastępczej (ewentualnie innych całodobowych instytucji jak np. DPS, schroniska dla nieletnich lub zakłady poprawcze) do rodzinnych form opieki, powróciły do rodziny biologicznej lub zostały adoptowane, dzięki wsparciu w programie.

We wskaźniku nie są ujmowane osoby usamodzielnione.

Definicje opieki instytucjonalnej należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu.

2. Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu (osoby)

Wskaźnik odnosi się do pomiaru spełnienia kryterium efektywności społecznej. Poprawa sytuacji społecznej oznacza osiągnięcie min. 1 z poniższych efektów:

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

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie

3. Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu (sztuki)

Zakres świadczonych usług określony jest w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej:

- liczbę asystentów rodziny,
- odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, interwencji kryzysowej, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej – liczbę specjalistów np. pedagogów, psychologów,
- liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia,
- liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców),
- liczbę rodzin wspierających,
- liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych),
- liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe),
- liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych,
- maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie-kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową,
- liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu.

II. Wskaźniki produktu

1. Całkowita liczba osób objętych wsparciem (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczestników, tj. osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia EFS+. Inne osoby nie powinny być monitorowane w tym wskaźniku.

Wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału danej osoby w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Jedna osoba wykazywana jest raz w ramach wskaźnika w projekcie, niezależnie od liczby form wsparcia, z których skorzystała.

2. Liczba opiekunów faktycznych/nieformalnych objętych wsparciem w programie (osoby)

Wskaźnik obejmuje osoby, które otrzymały wsparcie w sprawowaniu opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, np. w postaci poradnictwa, pomocy psychologicznej, grup wsparcia, szkoleń, opieki wytchnieniowej, usług regeneracyjnych, czyli podtrzymujących lub przywracających zdolność sprawowania opieki. Daną osobę należy uwzględnić w wartości wskaźnika jednokrotnie niezależnie od liczby i rodzaju form wsparcia, które ta osoba uzyskała w ramach projektu.

Za opiekuna faktycznego/nieformalnego należy rozumieć osobę pełnoletnią opiekującą się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, która nie jest opiekunem zawodowym i nie pobiera wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki.

3. Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (osoby)

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

Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby), wskazanym w dokumencie Lista Wskaźników Kluczowych EFS+.

Osoby bezrobotne definiowane jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby), wskazanym w dokumencie Lista Wskaźników Kluczowych EFS+.*

Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

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

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

Definicja opracowana na podstawie: (§20) Statystyki polityki rynku prac – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego.

4. Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej (osoby)

Wskaźnik obejmuje osoby, które otrzymały wsparcie w postaci usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu. Definicję usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej

należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Wskaźnik mierzony w momencie objęcia danej osoby usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej jakie zostały przewidziane w projekcie.

Jedna osoba wykazywana jest raz w ramach wskaźnika w projekcie, niezależnie od liczby form wsparcia, z których skorzystała.

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.

UWAGA! Wskaźnik nie dotyczy danego naboru, jednak z uwagi, na to, że jest wskaźnikiem obligatoryjnym należy go wykazać.

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 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) ułatwiające dostęp do tych obiektów 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.

2. 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.

3. 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.

Do wskaźnika wliczyć należy wyłącznie osoby, które są obywatelami polskimi (mają polskie obywatelstwo), a nie np. osoby posiadające obywatelstwo Ukrainy, którzy niedawno przybyli do Polski i uzyskali np. numer pesel.

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! Monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

4. 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.

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

Obywatel państwa trzeciego to osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Lichtenstein oraz Szwajcaria, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.

Ponadto uczestnicy projektu muszą przebywać w Polsce legalnie, tj. na podstawie dokumentów upoważniających do pobytu i pracy, takich jak np. wiza, karta pobytu

(czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego w UE) czy dokument potwierdzający objęcie ochroną.

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! Monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

6. 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.

IV. Wskaźniki specyficzne dla projektu

Wskaźniki specyficzne dla projektu określone są przez Wnioskodawcę i uwzględniają specyfikę danego projektu oraz podlegają monitorowaniu i rozliczeniu wyłącznie na poziomie projektu. Wskaźniki specyficzne dla projektu mogą obejmować wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu. Wskaźniki specyficzne dla projektu nie są obowiązkowe.

2.6. Zasady horyzontalne

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z:

- a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 1**),
- b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 2**),

- c) Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 3**),
- d) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 4**),
- e) zasadą równości kobiet i mężczyzn (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 5**),
- f) zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 6**),
- g) zasadą zrównoważonego rozwoju (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 7**),
- h) zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn 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 dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (dalej Wytyczne równościowe).

UWAGA! ION wymaga, aby Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie zawarł deklarację, że projekt będzie realizowany zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. We wniosku o dofinansowanie w części „Dodatkowy opis” znajduje się komponent odnoszący się do wskazanego wymogu zawarcia odpowiedniej deklaracji. Nie zwalnia to jednak Wnioskodawcy z odniesienia się do kwestii dostępności w ramach zapisu wniosku o dofinansowanie.

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.

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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.

Zaplanowane w projekcie wydatki związane z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, przewidziane na etapie sporządzania wniosku, nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień, jest to wsparcie oparte na zasadzie uniwersalnego projektowania.

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

W ramach finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień możliwe są np.: zatrudnienie asystenta osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych, dostosowanie architektury budynków, dostosowanie infrastruktury komputerowej, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb w tym zakresie.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 15 000,00 zł. brutto.

Należy pamiętać, że dodatkowy koszt wynikający z mechanizmu racjonalnych usprawnień może zwiększyć całkowitą wartość projektu (a tym samym wysokość wkładu własnego Beneficjenta).

UWAGA! W przypadku projektu rozliczanego w ramach kwot ryczałtowych nie ma możliwości przekroczenia wartości projektu z tytułu finansowania kosztów racjonalnych usprawnień.

UWAGA! „Wydatki na dostępność” objęte są odrębnym limitem w ramach budżetu projektu. Jeśli logika projektu wskazuje na to, że dany wydatek zakwalifikować można jako wydatek na dostępność, należy zaznaczyć tę opcję w systemie SOWA EFS. Wydatki na dostępność powinny być definiowane zgodnie ze wskazówkami zawartymi w niniejszym rozdziale i powinny być wykazane jako całe oddzielne zadanie obejmujące wyłącznie tę kategorię wydatków.

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/portalach 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/institucje 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 dostępność 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/>

UWAGA! Zgodnie z rozporządzeniem ogólnym Beneficjent zobowiązany jest do publikowania opisu projektu na stronie internetowej (o ile taką posiada) i obligatoryjnie na stronach swoich mediów społecznościowych.

2.7. Uprozczone metody rozliczania projektu

W przypadku realizacji projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany

waluty stosowany przez KE⁸, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,3618 PLN), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

- 1) W przypadku projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR, IZ przewiduje następujące metody uproszczone w ramach rozliczania projektu:
 - **Kwoty ryczałtowe** – to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-finansowaniem. Kwota ryczałtowa może być rozliczona dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być definiowany na zakończenie zadania. Szczegółowe informacje w powyższym zakresie znajdują się w Podrozdziale 5.2 *Koszty bezpośrednie - kwoty ryczałtowe* „Instrukcji (merytorycznej) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027” stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów.
 - **stawki ryczałtowe na koszty pośrednie** - metodologia wyliczania została opisana w podrozdziale 3.7 Regulaminu wyboru projektów.
- 2) Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. Tym niemniej rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
 - a) w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości,
 - b) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

W trakcie realizacji projektu Beneficjent może zostać poproszony o udostępnienie dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, niebędących dokumentami

⁸ https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

księgowymi, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków a także udostępnienie dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach jego realizacji.

- 3) W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
 - a) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana w całości za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”);
 - b) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty bezpośrednie (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe).
- 4) Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis.

2.7.1 Kwoty ryczałtowe

Do jednego zadania rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych musi być przyporządkowany 1 koszt (kwota ryczałtowa) oraz 1 własny **wskaźnik produktu** rozliczający tę kwotę ryczałtową. Wobec tego w projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż zadań.

**Jedno zadanie = 1 koszt (kwota ryczałtowa) = 1 własny wskaźnik produktu
określony dla rozliczenia tej kwoty ryczałtowej**

Nazwy wskaźników w ramach projektu nie mogą się powtarzać.

Wskaźnik dla kwoty ryczałtowej powinien być adekwatny i w jak największym stopniu obrazować wykonanie danego zadania. Oznacza to, że wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu projektu, co do zasady nie mogą być zastosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie.

Dodatkowo należy tak skonstruować wskaźnik aby dotyczył ukończenia, a nie skorzystania z konkretnego wsparcia w projekcie (np. Liczba osób, które ukończyły warsztaty...).

Zaleca się, aby projekt podzielony był na kilka zadań – etapów. W zależności od rodzaju projektu, takie etapy mogą uwzględniać, np. podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy zadania dla danej grupy/edycji, a nie wszystkich uczestników projektu), czy formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia a nie całej ścieżki dla danego uczestnika). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie i wartości wskaźników pozwoli na zminimalizowanie ryzyka, jakie niesie binarne rozliczanie kwot ryczałtowych (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia” – jeżeli nie jest wskaźnik spełniony w całości, kwota ryczałtowa nie jest kwalifikowalna wcale). Rozdzielenie projektu na kilka mniejszych zadań (np. jedno zadanie dot. konkretnej formy wsparcia) pozwala też na przejrzystsze ustalenie wskaźników oraz dokumentów do rozliczania kwoty ryczałtowej.

Osiągnięcia zakładanych wskaźników jest oceniane na podstawie dokumentów – wskazanych również w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy.

Zaleca się aby dokumenty rozliczające daną kwotę ryczałtową jak najbardziej odzwierciedlały wsparcie jakie będzie oferowane w ramach danego zadania, także wsparcie dodatkowe jak np. zwrot kosztów dojazdu.

Np.

Zadanie – Warsztaty szkoła dla rodziców i wychowawców

Wskaźnik do rozliczenia kwoty - Liczba osób, które ukończyły z warsztatów szkoła dla rodziców i wychowawców.

Dokumenty do Wniosku o płatność:

- lista obecności z poszczególnych spotkań w ramach warsztatów (imię i nazwisko uczestnika, czytelny podpis, imię i nazwisko prowadzącego, czytelny podpis, data wsparcia, liczba godzin wsparcia, lokalizacja wsparcia).

Dokumenty na wezwanie Instytucji Zarządzającej:

- program szkolenia (czytelny podpis, imię i nazwisko prowadzącego, czytelny podpis, data wsparcia, liczba godzin wsparcia, lokalizacja wsparcia);
- sprawozdanie prowadzącego szkolenie (czytelny podpis, imię i nazwisko prowadzącego, czytelny podpis, data wsparcia, liczba godzin wsparcia, lokalizacja wsparcia);
- ankieta ewaluacyjna z warsztatów
- dokument potwierdzający kwalifikacje specjalisty przeprowadzającego warsztaty
- dokument potwierdzający zwrot kosztów dojazdów dla UP
- dokument potwierdzający odbiór przez UP cateringu/materiałów szkoleniowych

Powyższy rozpiska jest tylko przykładem jakie dokumenty powinny wykazać wykonanie konkretnego zadania rozlicznego kwotą ryczałtową.

W ramach zadań dotyczących wsparcia warsztatowego/szkoleniowego należy określić minimalną frekwencję, która uprawniałaby do uznania, że uczestnik projektu zakończył udział w danej formie wsparcia.

W związku z faktem, że kwalifikowalność wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie podlega ocenie podczas weryfikacji wniosku o płatność tj. nie jest dokonywana weryfikacja dokumentacji finansowo-księgowej, zapisy wniosku o dofinansowanie (sekcja „uzasadnienie wydatków”) w zakresie wysokości kwoty ryczałtowej powinny być na tyle precyzyjne i wyczerpujące, aby na ich podstawie można było ocenić, że poszczególne wydatki składające się na kwotę ryczałtową są niezbędne do realizacji projektu oraz zostały ustalone w wyniku rzetelnej analizy rynku.

UWAGA ! W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi Wnioskodawca ma możliwość skorzystania z budżetu pomocniczego - SOWA EFS dopuszcza ręczne uzupełnienie/edycję budżetu projektu w Excel korzystając z funkcji „Pobierz budżet” i „Wczytaj budżet”.

3. 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 Wytocznymi 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.

3.1. 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. Wydatki w kosztach bezpośrednich muszą być rozliczane w oparciu o metody uproszczone opisane [w podrozdziale 2.7.1](#) Regulaminu wyboru projektów (rozdz. 3.10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków). W przypadku rozliczenia metodami uproszczonymi, na etapie realizacji projektu IZ nie weryfikuje wartości poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowe, zatem ciężar uzasadnienia niezbędności i wysokości wydatków zostaje przeniesiony na wniosek o dofinansowanie.
Wnioskodawca jest zobowiązany zatem do szczegółowego opisu każdego wydatku.
3. W odniesieniu do zadań merytorycznych rozliczanych kwotami ryczałtowymi, we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywana jest kwota środków na zadanie.
4. W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa [w podrozdziale 3.7](#) Regulaminu wyboru projektów. Będzie to weryfikowane zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również na każdym etapie realizacji projektu.

3.2. 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.**

Co do zasady wydatki objęte *cross-financingiem* w projekcie nie są wykazywane w ramach w kosztów pośrednich. Wyjątek stanowi sytuacja wystąpienia w budżecie kosztów bezpośrednich oznaczonych limitem *cross-financing*, wówczas w zadaniu Koszty pośrednie (jeżeli wystąpią) będzie obowiązkowe dodanie odrębnej pozycji kosztów pośrednich odnoszących się do przedmiotowych wydatków w ramach *cross-financingu* (patrz: [porozdział 3.2.1](#))

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-finansingu, 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-finansingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

Ad.i)

Warunek ten jest spełniony, jeżeli Wnioskodawca opisze zasady rachunkowości stosowane w swojej jednostce wskazujące na możliwość zamortyzowania danego zakupu w całości w okresie realizacji projektu.

Ad.ii)

„Najbardziej opłacalna” opcja oznacza sytuację, która wymaga mniejszych nakładów finansowych, tj. zakup przedmiotu kosztuje mniej niż np. jego wynajem, i jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. W związku z tym nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość projektu lub możliwość dalszego korzystania z danego przedmiotu po zakończeniu projektu. W przypadku planowania takiego zakupu finansowanego ze środków EFS+ Wnioskodawca jest zobligowany przedstawić uzasadnienia/dowody.

Ad.iii)

Warunek ten jest spełniony, jeżeli uznaje się, że zakup ten był konieczny do osiągnięcia celu projektu. Warunek ten nie dotyczy konieczności używania w ramach projektu danych przedmiotów, lecz konieczności ich zakupu. Jeżeli zakup danego przedmiotu nie był konieczny (np. ponieważ cele projektu można osiągnąć poprzez jego wynajmowanie), warunek ten nie jest spełniony.

3.2.1 Cross-financing w kosztach pośrednich

Zadanie **Koszty pośrednie** może być rozliczone za pomocą:

- **jednej pozycji** (żadna pozycja budżetowa w zadaniach zwykłych **nie została zaliczona** do limitu „cross-financing”) lub
- **dwóch pozycji** (niektóre pozycje budżetowe w zadaniach zwykłych zostały zaliczone do limitu „cross-financing”).

Jeśli wśród kosztów bezpośrednich projektu występuje cross-financing, w zadaniu „Koszty pośrednie” należy wprowadzić dodatkowy koszt odnoszący się do kosztów pośrednich naliczanych od wydatków cross-financingu, które powiększą wartość cross-financingu w projekcie.

Obie pozycje rozliczane są za pomocą tej samej stawki ryczałtowej. W efekcie wartość cross-financingu w projekcie będzie stanowić sumę wydatków bezpośrednich zaliczonych do tego limitu oraz naliczonych od nich wydatków pośrednich.

Szczegółowe informacje zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w podrozdziale 5.4.1.

3.3. 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, stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych.

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 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 może być wniesiony w następujących formach:

- a) wkład pieniężny – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części zakupów lub wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- b) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
- kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
 - wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku Beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
 - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
 - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich należy traktować jako wkład pieniężny.

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w procencie określonym w umowie o dofinansowanie projektu, IZ pomniejsza kwotę przyznanego dofinansowania wynikającą z umowy o dofinansowanie projektu proporcjonalnie, z zachowaniem udziału procentowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu.

Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wykazaną w umowie o dofinansowanie wartość może zostać uznany za niekwalifikowalny.

3.4. Personel projektu

Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalogu wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu określa podrozdział 3.8 Wytucznych 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 o wolontariacie”; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu to wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny;
- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), 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;
- w ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne;
- 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 uproszczonych metod oraz kosztów pośrednich.

3.5. 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.

3.6. VAT

W projekcie, którego wartość jest mniejsza niż 5 mln EUR (włączając VAT), podatek VAT jest kwalifikowalny.

W projekcie, którego wartość wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), podatek VAT jest niekwalifikowalny.

W projekcie, którego wartość wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), podatek 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.

3.7. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.

Koszty pośrednie projektu są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁹ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12. Wytucznych 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 biuro 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

⁹ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹⁰ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

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

¹² Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

- internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. E rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednio nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem.

3.8. Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 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 umową o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z Wytocznymi kwalifikowalności okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

UWAGA! W ramach przedmiotowego naboru kwalifikowalność wydatków może nastąpić od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie przez danego Wnioskodawcę.

Należy pamiętać, iż wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie projektu.

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

- a) jest zgodny z przepisami prawa,
- b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
- c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytycznych kwalifikowalności, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- d) spełnia warunki określone w FEWiM 2021-2027 i SZOP oraz Regulaminie wyboru projektów,
- e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- g) został należycie udokumentowany,
- h) został rozliczony we wniosku Beneficjenta o płatność,
- i) 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:

- a) na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach KOP,
- b) w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność,
- c) w trakcie kontroli projektu (w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta),
- d) po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie 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 IZ 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 umowy 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 należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

Aby kwota ryczałtowa na etapie realizacji projektu mogła zostać uznana za kwalifikowalną, musi być zrealizowana zgodnie z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności będzie zatem polegała na badaniu jakości przedstawionego do rozliczenia zadania oraz weryfikacji osiągniętych wskaźników.

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, w szczególności poprzez 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.

3.9. Udzielanie zamówień w ramach projektu

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytucznych 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 podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności 2021 (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 PLN bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

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

Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 PLN. Oznacza to więc, że w przypadku podmiotów stosujących ustawę PZP (zgodnie z art. 4 ustawy PZP) zasada konkurencyjności będzie miała zastosowanie wyłącznie do zamówień w przedziale wartości 50 000 – 129 999 PLN.

Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających 50 000 PLN 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.

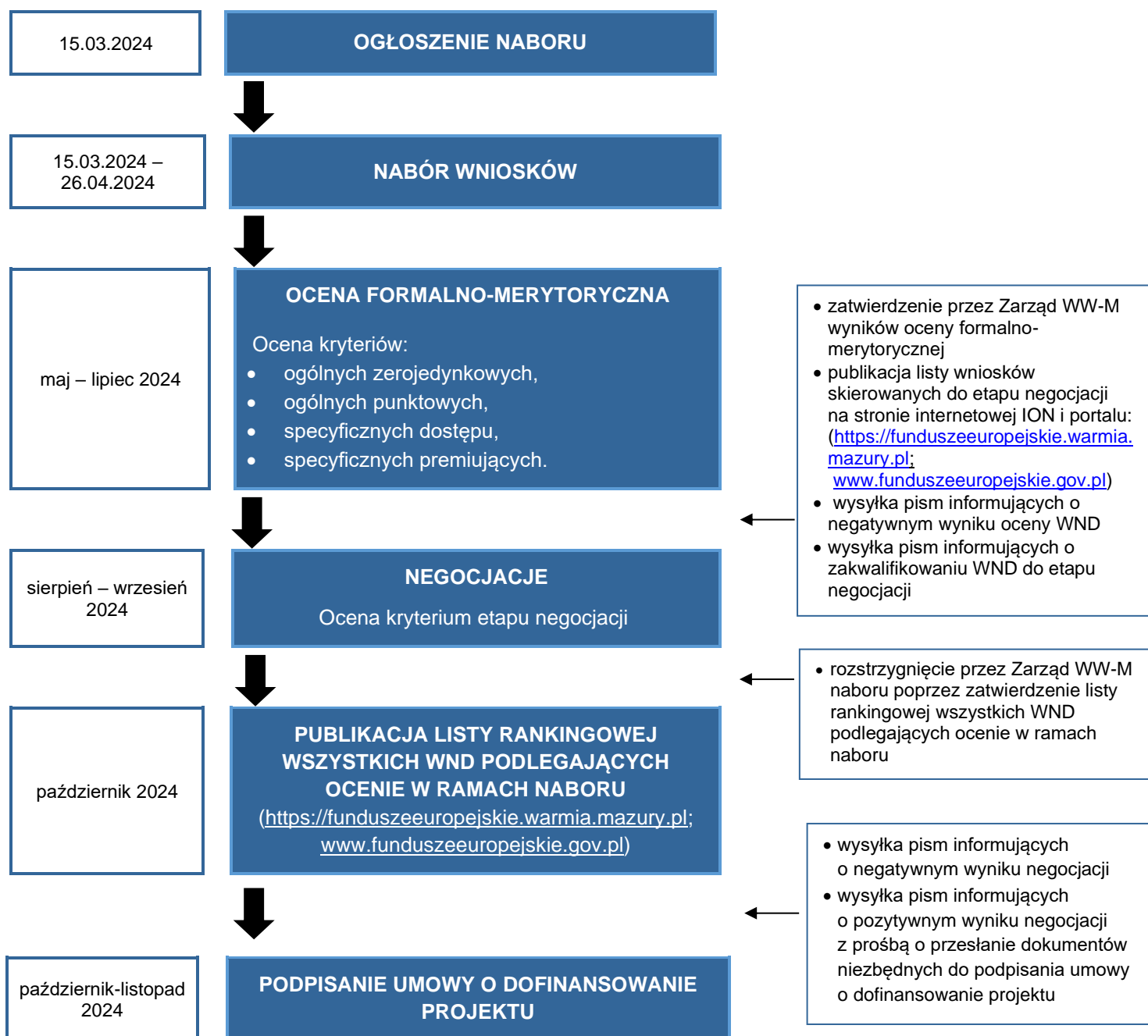
Zapamiętać należy, że poszczególne wyłączenia, jak każde wyjątki od określonej zasady, traktować należy bardzo wąsko i nie powinniśmy dokonywać ich rozszerzającej wykładni.

4. Opis procedury oceny projektu oraz sposób wyboru projektów do dofinansowania

4.1. Harmonogram naboru

Proces oceny wniosków o dofinansowanie projektów został stworzony w taki sposób, by zapewnić wybór projektów najbardziej odpowiadających potrzebom grup docelowych oraz przynoszących największe efekty w odniesieniu do poniesionych nakładów.

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW (OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA)



UWAGA! Terminy oceny na poszczególnych etapach mają charakter orientacyjny i mogą w uzasadnionych przypadkach zostać przedłużone decyzją Przewodniczącego KOP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl> i nie wymaga zmiany Regulaminu wyboru projektów.

4.2. Proces oceny wniosków, w tym forma i sposób komunikacji

1. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w ramach naboru dokonuje niezależnie dwóch wylosowanych członków KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ posiadający stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w ramach której jest dokonywany wybór projektów. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, którzy muszą spełniać warunki określone w art. 81 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
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 wnioskach o dofinansowanie, jak również opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny, określa Regulamin pracy KOP. Wyniki tego losowania zawiera natomiast Protokół z przebiegu prac KOP.
4. Sposób komunikacji między Wnioskodawcą a ION wskazany został w ramach poszczególnych etapów oceny oraz w ramach czynności, które muszą zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie.
5. Po każdym z etapów oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

4.2.1. Etap oceny formalno-merytorycznej

1. ION wybiera projekty do dofinansowania w sposób konkurencyjny. Konkurencyjny sposób wyboru projektów oznacza konieczność spełnienia przez Wnioskodawcę jasnych i przejrzystych kryteriów wyboru projektów, które gwarantują, że wybrane do realizacji projekty w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celów i wskaźników zaplanowanych odpowiednio w Programie.
2. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który został złożony w trakcie trwania naboru za pośrednictwem systemu SOWA EFS (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę).

3. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów, zwanej dalej Kartą oceny formalno-merytorycznej.
4. KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów formalno-merytorycznych **w terminie** uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny formalno-merytorycznej (od 1 do 100 wniosków – do 59 dni, od 101 do 200 wniosków – do 69 dni, powyżej 200 wniosków – do 79 dni, od daty losowania członków KOP). Wskazane terminy mają charakter orientacyjny. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym ION niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Powyższe nie wymaga zmiany Regulaminu wyboru projektów.
5. 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 polega na przyznaniu wag punktowych dla danych kryteriów zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Za spełnienie wszystkich kryteriów punktowych projekt może uzyskać maksymalnie 100 pkt, przy czym do uzyskania pozytywnej oceny niezbędne jest uzyskanie minimum punktowego 60 pkt ogółem oraz minimum 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów.
 - c) **Kryteria specyficzne dostępu** - 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.
 - d) **Kryteria specyficzne premiujące** - ocena polega na przyznaniu wag punktowych zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej. Dotyczą one premiowania pewnych typów projektów i mają charakter fakultatywny. Za spełnienie kryteriów można uzyskać premię punktową.
6. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów), który w odpowiedzi na dany nabór złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie formalno-merytorycznej na danym posiedzeniu KOP,

Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.

7. 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 wniosek 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. ION w trakcie uzupełniania/poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej w projekcie zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców.
8. Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej ION przewiduje możliwość **uzupełnienia/poprawy wniosku** o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów ogólnych zerojedynkowych, kryteriów ogólnych punktowych i kryteriów specyficznych dostępu. Dopuszczalny zakres uzupełnienia/poprawy wniosku w ramach danego kryterium wskazano w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. Uzupełnienie/poprawa wniosku w zakresie spełniania kryteriów, o których mowa powyżej, będzie dokonywana na etapie negocjacji. Warunki negocjacyjne wraz z wyczerpującym uzasadnieniem wskazywane są przez oceniających w Karcie oceny formalno-merytorycznej. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie ION.
9. Po zakończonej ocenie formalno-merytorycznej zostaje przygotowana **lista wniosków** po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, **wyższe miejsce na ww. liście** otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ogólnych punktowych:
 - Prawdliwość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej;
 - Trafność doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz racjonalność harmonogramu;

- Zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) dla danego Działania oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
- Prawdliwość budżetu projektu;
- Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem;
- Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) w zakresie realizacji projektu;
- Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).

10. Każdorazowo w ramach oceny formalno-merytorycznej oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów specyficznych premiujących.

11. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku oceny formalno-merytorycznej przez IZ do Wnioskodawców wysyłane są **pisma**:

a) informujące o negatywnej ocenie (dotyczy wniosków, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów) – wraz z kopiami Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej oraz zawierają uzasadnienie i pouczenie o przysługującym środku odwoławczym zgodnie z art. 56 ust. 7, art. 63, 64 i 65 ustawy wdrożeniowej.

Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;

b) informujące o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji wraz z wezwaniem do podjęcia negocjacji (dotyczy wniosków, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, a kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów jest wystarczająca lub ION podjęła decyzję, o której mowa w podrozdziale 4.2.2 w pkt. 3). Do pisma dołączane są kopie Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny) oraz Jednolite stanowisko negocjacyjne opracowane przez oceniających i zatwierdzone przez Przewodniczącego KOP. Zakres negocjacji, określony w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym, obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających oraz ewentualnie dodatkowe uwagi wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupełnieniu/poprawie na etapie negocjacji mogą podlegać kryteria, których opis znaczenia przewiduje taką możliwość, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. ION w trakcie uzupełniania/poprawiania wniosku zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców. Pisma wysyłane są drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Termin na uzupełnienie/poprawienie wniosku

wynosi 30 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania;

- c) informujące o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji z pouczeniem, że umieszczenie projektu na liście wniosków skierowanych do etapu negocjacji nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji projektu (dotyczy wniosków, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, a kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów jest niewystarczająca). Pisma wysyłane są drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu SOWA EFS.

4.2.2. Etap negocjacji

1. Etap negocjacji rozpoczyna się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego wyników oceny formalno-merytorycznej.
2. Negocjacom podlegają wnioski, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej. Niemniej jednak należy mieć na uwadze, że kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów wskazana w niniejszym Regulaminie wyboru projektów może nie wystarczyć na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów. Zgodnie bowiem z art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej negatywną oceną projektu jest także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze. Wówczas zastosowanie mogą mieć odpowiednio zapisy podrozdziału 4.4 pkt.12.
3. ION może przyjąć, że negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w naborze, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
4. Negocjacje mogą być prowadzone **w formie** ustnej (w tym w formule online) bądź pisemnej.
5. Wnioskodawca ustala formę i termin negocjacji ustnych za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
6. Negocjacje muszą zakończyć się **w terminie 30 dni roboczych** od dnia następującego po dniu przekazania pisma Wnioskodawcy, w którym ION określa zakres poprawy/uzupełnienia wniosku, o którym mowa w [podrozdziale 4.2.1 pkt. 11 b](#)).
7. Jeżeli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w pkt 6, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION **ponownie wzywa** Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu SOWA EFS do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając

ostateczny termin. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi **5 dni roboczych** od dnia następującego po dniu przekazania wezwania w tej sprawie. Skutkiem niespełnienia ww. warunków jest negatywna ocena projektu.

8. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów wskazane w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym.
9. Kierując projekt do negocjacji oceniający w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym:
 - a) wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym;
 - b) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.
10. W ramach procesu negocjacji istnieje możliwość:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub wydatków nieefektywnych (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zwiększenia wartości projektu w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę działań;

UWAGA! Zwiększając podczas negocjacji wartość projektu, należy mieć na uwadze, że projekt może być realizowany wyłącznie z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym łączny koszt projektu nie może przekroczyć 872 360 PLN (zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 10** oraz **kryterium specyficznym dostępu nr 7**).

- c) dokonania przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, w przypadku uznania, że takie zmiany są niezbędne do poprawnej realizacji projektu;
 - d) uzyskiwania od Wnioskodawców informacji i wyjaśnień;
 - e) uzupełnienia/poprawy wniosku jedynie w zakresie kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu wyboru projektów oraz w terminie wskazanym przez ION;
 - f) wprowadzenia dodatkowych ustaleń, podjętych już w toku negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie wyboru projektów, w tym wszystkie oceniane kryteria, umożliwiające skierowanie projektu do etapu negocjacji.
11. Co do zasady negocjacje projektów są przeprowadzane przez tych samych członków KOP, którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej wniosku. W przypadku

nieobecności w czasie trwania negocjacji obu oceniających lub jednej z dwóch osób oceniających, decyzją Przewodniczącego KOP, negocjacje, w tym ocena kryterium etapu negocjacji, przeprowadzane są przez członków KOP innych niż ci, którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej danego projektu.

12. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji – e-mail, SOWA EFS) lub ustnej (spotkanie obu stron, w tym w formule online), z zastrzeżeniem zasad wzywania do uzupełnienia/poprawienia wniosku określonych [w podrozdziale 4.2.1 pkt. 8](#).
Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza spełnienie kryterium etapu negocjacji tj. „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.
13. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - a) Wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) Wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) Wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych
- etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym. Oznacza to niespełnienie zerowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełniania warunków negocjacyjnych.
14. Jeśli ww. warunki nie zostaną spełnione albo negocjacje nie zakończą się w terminie wskazanym w pkt 6 i 7, albo Wnioskodawca przekaże informację o odstąpieniu od negocjacji, negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium etapu negocjacji.
15. Spełnienie lub niespełnienie kryterium etapu negocjacji zostanie odnotowane w Karcie etapu negocjacji stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów.
W przypadku niespełnienia kryterium etapu negocjacji w Karcie etapu negocjacji zawarte jest wyczerpujące uzasadnienie odrzucenia wniosku.
16. W przypadku, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie na etapie negocjacji kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, otrzymuje negatywną ocenę projektu zgodnie z art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

4.3. Rozbieżność w ocenie

1. W przypadku wystąpienia **rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych zerojedynkowych, specyficznych dostępu, specyficznych premiujących oraz kryterium etapu negocjacji** 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.
2. Jeżeli stwierdzono, iż występuje **znaczną rozbieżność w ocenie kryteriów ogólnych punktowych**, tj. sytuacja, w której tylko jeden z oceniających uznał, że wniosek spełnia kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu. Znaczną rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.
3. W przypadku dokonania trzeciej oceny wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (zakwalifikowany do etapu negocjacji/wybrany do dofinansowania/negatywny).
4. W przypadku wystąpienia **rozbieżności dotyczących zakresu negocjacji** wskazanych przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej, rozstrzyga je Przewodniczący KOP na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających.

4.4. Lista rankingowa

1. Przez **zakończenie oceny projektu** należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt został negatywnie oceniony.
2. **Negatywna ocena projektu**, w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, oznacza:
 - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na niespełnienie któregośkolwiek z obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów;
 - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
3. Po zakończeniu wszystkich negocjacji przygotowana jest **lista rankingowa** wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zwana dalej Listą rankingową. Lista ta zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego

Wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania wskazywana jest również kwota przyznanego dofinansowania wynikająca z wyboru projektu do dofinansowania. Lista przekazywana jest przez KOP dla ION w celu zatwierdzenia wyniku oceny projektów.

4. Projekty na ww. liście uszeregowane są malejąco, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
5. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na Liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych (zobacz [podrozdział 4.2.1 pkt 9](#)).
6. Lista rankingowa wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez IZ Listy rankingowej. Rozstrzygnięcie naboru jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
8. Nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia Listy rankingowej następuje jej **publikacja** na stronie internetowej <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/> oraz na portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> **wraz z informacją o składzie KOP** (ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów).
9. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o których mowa w pkt 3 i 6, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza **zakończenie tego postępowania**.
10. Przesłanką **aktualizacji listy**, o której mowa w punkcie 3, są ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
11. Niezwłocznie po zatwierdzeniu Listy rankingowej do Wnioskodawców wysyłane są **pisma**:
 - a) informujące o zatwierdzeniu wyniku oceny oznaczającym wybór projektu do dofinansowania wraz z wezwaniem do złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie (zobacz [podrozdział 4.6.1](#)). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej;
 - b) informujące o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w pkt 2, wraz z kopiami Kart etapu negocjacji lub Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej oraz zawierają uzasadnienie i pouczenie o przysługującym środku odwoławczym zgodnie z art. 56 ust. 7, art. 63, 64 i 65 ustawy wdrożeniowej.

Do doręczenia informacji wskazanej w pkt. a) i b) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

12. Zgodnie z art. 57 ust.5 ustawy wdrożeniowej po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania. W takim przypadku dofinansowanie otrzymują projekty, które spełniają kryteria wyboru projektów do dofinansowania i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale nie uzyskały dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty alokacji w naborze.
13. Wybór projektów po zakończeniu postępowania jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
14. Wybór projektów po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie, tj. zgodnie z zapisami Rozdziału 4 Regulaminu wyboru projektów.
15. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

4.5. Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
3. Negatywną oceną jest: każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania, obejmująca także przypadek w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
4. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 (wyłączenie pracownika) oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.

4.5.1. Protest

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
Protest wnoszony jest do IZ.
2. Protest wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. Protest może być doręczony:
 - a) osobiście;
 - b) w formie elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych organu administracji publicznej;
 - c) przez posłańca;
 - d) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
4. W przypadku doręczenia protestu osobiście lub przez posłańca, za dzień wniesienia protestu uważa się dzień jego wpływu do IZ. W przypadku nadania pisma w placówce pocztowej, o której mowa w pkt 3 lit d), protest uważa się za wniesiony w terminie, o ile został on nadany przed upływem terminu do jego wniesienia.
5. Protest zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w punktach 1-3 i 6 IZ wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu w zakresie elementów, o których mowa w punktach 4 i 5 jest niedopuszczalne.
W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IZ może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

7. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.
8. Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ Wnioskodawca może złożyć oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę, a ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.
9. IZ informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem, a w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Informacje IZ przekazywane do Wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
10. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - po terminie;
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania FEWiM.

Przez wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania należy rozumieć sytuację, w której środki przeznaczone na ten cel zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem oraz wybrane do dofinansowania. IZ niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wyczerpaniu tej kwoty.

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

4.5.2. Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie.
2. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją obejmującą:
 - wniosek o dofinansowanie projektu;
 - informację o wynikach oceny projektu;
 - wniesiony protest;
 - informację dotyczącą nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wraz z ewentualnymi załącznikami bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie.
3. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
Skarga podlega wpisowi stałemu.
4. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

4.6. Umowa o dofinansowanie projektu

1. W celu objęcia projektu dofinansowaniem ION, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu **jest zawierana z partnerem wiodącym**, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
3. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, **ponownie kieruje projekt do oceny** w stosownym zakresie, o czym informuje pisemnie Wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
4. Umowa o dofinansowanie projektu **nie może być zawarta, w przypadku gdy:**
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa art. 51 ust.1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej (nie złożył w terminie wymaganych załączników);
 - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;

- d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
5. W uzasadnionych przypadkach ION **może odmówić zawarcia umowy** o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
6. Przez podmioty powiązane należy rozumieć podmioty, między którymi występują powiązania, o których mowa w art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), niezależnie od tego, czy na podstawie umowy o dofinansowanie projektu ma być udzielona pomoc publiczna.
7. W razie powzięcia informacji o okolicznościach wskazujących na możliwość popełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną lub członka organów Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną przestępstwa, o którym mowa w pkt 5, ION niezwłocznie informuje właściwy organ ścigania.
8. ION informuje Wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie w przypadkach, o których mowa w pkt 4 i 5. W sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 3 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, tj. gdy Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania, Wnioskodawca informuje ION o swojej decyzji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
9. Co do zasady, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian w projekcie. **Projekt** objęty dofinansowaniem **może być zmieniony** za zgodą ION, jeżeli:
- a) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
- b) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.

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

4.6.1. Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia dokumentów, w terminie 7 dni (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku braku złożenia wymaganych dokumentów w terminie 7 dni lub zaistnienia konieczności poprawienia i/lub uzupełnienia dokumentów, ION ponownie wyznacza 7 dniowy termin na złożenie dokumentów, pod rygorem braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie – stosownie do art. 61 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. W przypadku wysłania wezwania drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu SOWA EFS, termin na uzupełnienie dokumentów liczony jest od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy.
2. Dokumenty wymagane do przygotowania i sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu składane są w formie pisemnej, tj. za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej skrzynki podawczej.
3. Wymagane będą następujące dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem, zaświadczenia z datą wystawienia z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia danego dokumentu):
 - a) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym 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 (podmiotów skazanych 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);
 - b) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym 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 (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);

- c) zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego w tym podatków i innych należności publicznoprawnych przez Wnioskodawcę;
- d) oświadczenie Wnioskodawcy o niepozostawaniu pod zarządem komisarycznym, nie znajdowaniu się w toku likwidacji, postępowaniu upadłościowym lub postępowaniu układowym;
- e) kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
- f) dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe). W przypadku JST dodatkowo dane skarbnika kontrasygnującego umowę. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółki cywilnej, fundacji i stowarzyszeń, dodatkowo nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, miejsce zamieszkania;
- g) pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, nr konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i nr działania. Ponadto należy określić zakres udzielonego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli „Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu w zakresie związanym z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu pt. ... w ramach konkursu oraz jego realizacją, w tym do: potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu”. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula: „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”;
- h) potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (lub jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków;

- i) oświadczenie Wnioskodawcy (lub jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) wraz ze zobowiązaniem, że z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego nie będą dokonywane wypłaty niezwiązane z realizowanym projektem (zobowiązanie nie dotyczy wydatków ponoszonych w ramach kwot ryczałtowych lub projektów w całości rozliczanych metodami uproszczonymi);
- j) oświadczenie dotyczące zawartych umów o dofinansowanie projektów w ramach FEWiM, określające w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji. W przypadku gdy łączna wartość dofinansowania umów zawartych w ramach FEWiM przekracza 10 000 000,00 zł lub wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 zł – pisemne wskazanie ustanowionej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia, np. gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
- k) wnioski o nadanie/zmianę/odebranie dostępu dla osób uprawnionych do pracy w CST2021 (zgodnie ze wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027);
- l) Harmonogram płatności (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IZ, stanowiącym podstawę do sporządzenia Harmonogramu płatności, będącym załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie);
- m) oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielnosci majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- n) oświadczenie, iż wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE;
- o) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT), załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie, dotyczy projektów powyżej 5 mln EUR (włączając VAT);
- p) kopia uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego zatwierdzającej projekt lub udzielającej pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych);
- q) oświadczenie, iż nie zachodzą powiązania między Liderem, Partnerem/Partnerami a osobami prawnymi, podmiotami lub organami z siedzibą w Rosji będącymi pod kontrolą publiczną, związanymi z Federacją Rosyjską;

- r) oświadczenie Wnioskodawcy, że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - s) oświadczenie Wnioskodawcy, że informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami właściwego programu pomocowego. (Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej);
 - t) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie wnioskuje o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) z innych źródeł.
4. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści:
"Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń".

Dokumenty wymagane od Partnera:

1. kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
2. kopia umowy/porozumienia między Partnerami (potwierdzona za zgodność z oryginałem), uwzględniająca zapisy art. 39 ustawy wdrożeniowej;
3. potwierdzenie założenia wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych Partnera na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków;
4. oświadczenie Partnera o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu wraz ze zobowiązaniem, że z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego nie będą dokonywane wypłaty niezwiązane z realizowanym projektem;
5. oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT), załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie, dotyczy projektów powyżej 5 mln EUR (włączając VAT);
6. oświadczenie Partnera, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym 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 (podmiotów skazanych

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);

7. oświadczenie Partnera, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu o którym 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 (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
8. oświadczenie Partnera, że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych/lub dodatkowych dokumentów niż wymienione wyżej, w przypadku gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.

UWAGA! W przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych umowa o dofinansowanie projektu wymagać będzie kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego.

4.6.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie¹³.
2. Wniesienie zabezpieczenia w formie i wysokości zaakceptowanej przez ION jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.
3. W przypadku, gdy wartość zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ:
 - nie przekracza 10 000 000 zł lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;

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

- przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej¹⁴.
4. Zaleca się, aby termin złożenia zabezpieczenia w formie:
 - weksla in blanco - nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy;
 - gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej - nie przekraczał 30 dni roboczych od daty podpisania umowy.
 5. W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia we wskazanym terminie, IZ może zmienić termin złożenia zabezpieczenia jedynie na uzasadniony wniosek Beneficjenta.
 6. Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, Beneficjent zwraca się na piśmie do IZ o możliwość odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy Beneficjent nie złoży pisemnej prośby o zwrot zabezpieczenia, wówczas dokumenty stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie zostaną komisyjnie zniszczone.
 7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.
 8. W przypadku, gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

UWAGA! Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku weksla in blanco, powinno być ustanowione na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego dofinansowania oraz obejmować okres rozliczenia końcowego projektu, w tym zbadania jego trwałości przez IZ.

UWAGA! Zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

¹⁴ W szczególnych sytuacjach IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

1) zobowiązanie gwaranta¹⁵ do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze pisemne żądanie IZ, zapłaty każdej kwoty nieprzekraczającej sumy gwarancyjnej. Na wysokość kwoty gwarancyjnej składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IZ z Beneficjentem;

2) zobowiązanie, iż zapłata następuje na podstawie pisemnego pierwszego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się lub nie wywiązał się należycie ze zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

5. Kontakt i dodatkowe informacje

Informacje na temat warunków, kryteriów i procedur przyznania dotacji w ramach przedmiotowego naboru można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Elblągu, zgodnie z danymi teled adresowymi zamieszczonymi poniżej:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: pife.olsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-84 89 512-54-85 89 512-54-86 89 512-54-89
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: pife.elblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16

¹⁵ W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

Źródłem informacji dla Wnioskodawców oprócz informacji udzielanych przez PIFE w kwestiach szczegółowych warunków naboru są interpretacje Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, wydawane przez pracowników merytorycznych za pośrednictwem adresów e-mail PIFE:

- pife.olsztyn@warmia.mazury.pl
- pife.elblag@warmia.mazury.pl

W przypadku **pytań merytorycznych** związanych z naborem prosimy o kontakt na adres email: naboryrops@warmia.mazury.pl lub pod nr telefonu: 89 521 95 42 od poniedziałku do czwartku w godz. 10.00-12.00.

PAMIĘTAJ! Jesteśmy dla Ciebie. Jednak nie zawsze będziemy mogli udzielić Ci wyczerpującej odpowiedzi. Czasem pytania o konkretne zapisy, czy zastosowane w danym projekcie rozwiązania, mogą wiązać się z nierównym traktowaniem innych. Ponadto informujemy, iż istnieje możliwość zgłoszenia problemów technicznych bezpośrednio w systemie SOWA EFS (całodobowo) pod linkiem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>. (zakładka „Wsparcie techniczne”).

6. Załączniki

- Załącznik 1.** Kryteria wyboru projektów dla naboru nr FEWM.09.07-IZ.00-001/24;
- 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 konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 5.** Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 6.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 7.** Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategii interwencji
- Załącznik 8.** Klauzula informacyjna RODO.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Kryteria wyboru projektów dla naboru nr FEWM.09.07-IZ.00-001/24
W ramach Działania 9.7 Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności (z wyłączeniem usług dla osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością)
w współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+
w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027



KRYTERIA OGÓLNE			
ZEROJEDYNKOWE ¹			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy zapisy we wniosku są sprzeczne z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu, kryterium zostanie uznane za niespełnione.			

¹ W niekonkurencyjnym sposobie wyboru projektów przewiduje się możliwość poprawy projektu w trakcie jego oceny pod kątem spełniania kryteriów zerojedynkowych.



UWAGA! Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.

2.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.
<p style="text-align: center;">Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy zapisy we wniosku są sprzeczne z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu, kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.</p>			
3.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Dziecka, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych



			„tak” lub „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy zapisy we wniosku są sprzeczne z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu, kryterium zostanie uznane za niespełnione.			
Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.			
4.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.	Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady horyzontalnej UE: promowanie równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz będzie realizowany z zachowaniem standardów, o których mowa w <i>Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</i>	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub



		Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/ uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/ użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.
<p style="text-align: center;">Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać pozytywny wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji wskazano w Załączniku nr 13.1.2 do Instrukcji (merytorycznej) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie, w części „Dodatkowe informacje” istnieje oddzielnie pole „Deklaracja dotycząca dostępności” należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odznaczyć check-box „TAK”; <p>w tym miejscu Wnioskodawca deklaruje, że projekt będzie realizowany zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.</p> <p>Wymóg wyniku z Regulaminu wyboru projektów.</p>			
5.	Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych



		<p>realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p> <p>Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów* za poniższe kryteria oceny. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.</p> <ol style="list-style-type: none">1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. (punktacja od 0 do 1).2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. (punktacja od 0 do 2).3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe. (punktacja od 0 do 2).4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć. (punktacja od 0 do 1).5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (punktacja od 0 do 1).	<p>„tak” lub „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
--	--	--	--



		* w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów składanych przez powiatowe urzędy pracy w ramach naboru niekonkurencyjnego, finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów współfinansowanych z EFS+ na lata 2021-2027, w celu spełnienia standardu minimum, jest wymagane uzyskanie co najmniej 2 punktów.	
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz projekt otrzymał minimum 3 punkty w ramach przedmiotowego kryterium.			
UWAGA! Szczegółowe informacje dotyczące Standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn wskazano w Załączniku nr 13.1.1 do Instrukcji (merytorycznej) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027.			
6.	Wnioskodawca/partner przestrzega przepisów antidyskryminacyjnych.	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z klauzulą antidyskryminacyjną, tj.: Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywała się poprzez sprawdzenie dostępnych danych, np. strona internetowa Rzecznika Praw Obywatelskich.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”, „nie dotyczy” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił



			wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywała się poprzez sprawdzenie dostępnych danych, np. strona internetowa Rzecznika Praw Obywatelskich, BIP danej jednostki samorządu terytorialnego lub bezpośrednio zapytanie skierowane do jst. Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych.			
7.	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.	<p>Ocenie podlega czy projekt (w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu) jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Weryfikowany będzie pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę horyzontalną UE zrównoważony rozwój.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie będzie analizowany na etapie oceny pod kątem wykazania co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju obligatoryjnie w ramach Aspektu nr 1, 2, 4, 5 oraz fakultatywnie w ramach Aspektu nr 3:</p> <p>Aspekt nr 1 – kontekst materiałów biurowych oraz promocyjnych Aspekt nr 2 – kontekst zebrań i innych spotkań Aspekt nr 3 – transport Aspekt nr 4 – kontekst „zielonego biura” Aspekt nr 5 – kontekst energii elektrycznej i wody.</p> <p>Neutralność projektu jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>



		projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.	
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
<p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju. Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Szczegółowe informacje dotyczące zasady zrównoważonego rozwoju wskazano w Załączniku nr 13.1.3 do Instrukcji (merytorycznej) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027.</p>			
8.	Projekt jest zgodny z zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn poważnych szkód”.	<p>Zgodność projektu (w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu) z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (ang. do no significant harm – DNSH) ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk, oznacza, że podejmowane w projekcie działania nie powodują znaczących szkód dla któregośkolwiek z 6 celów środowiskowych, w rozumieniu art. 17 rozporządzenia (UE) 2020/852. Spełnienie kryterium nastąpi w oparciu o wyniki analizy „Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH), czyli „nie czyn poważnych szkód” przeprowadzonej w odniesieniu do typów działań określonych dla każdego celu szczegółowego w ramach priorytetów Programu.</p> <p>W przypadku gdy w analizie odpowiedź na zadane pytanie w kontekście wpływu danego typu inwestycji na realizację każdego ze zdefiniowanych celów środowiskowych brzmi „Nie” oznacza to zgodność z</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>



		<p>zasadą DNSH. Szczególną uwagę należy zwrócić na ewentualną możliwość wystąpienia w projekcie działań inwestycyjnych (cross-financing).</p> <p>Zgodność z ww. zasadą na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p>	
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! W przypadku, gdy zapisy we wniosku są sprzeczne z zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn poważnych szkód”, kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn poważnych szkód”.</p>			
9.	<p>Wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów (SZOP FEWiM 2021-2027) aktualnym na dzień ogłoszenia naboru i Regulaminem wyboru projektów, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania FEWiM 2021-2027.</p>	<p>W ramach kryterium oceniana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjenta wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) w ramach właściwego Działania FEWiM 2021-2027 oraz Regulaminem wyboru projektów.</p> <p>Instytucja organizująca nabór może w Regulaminie wyboru projektów zawęzić typ beneficjenta wskazany w SZOP FEWiM 2021-2027 w ramach Działania FEWiM 2021-2027.</p> <p>Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz danych z innych ogólnodostępnych rejestrów (np. KRS CEIDG).</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK” albo „NIE”.</p>
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu → części „Wnioskodawca i realizatorzy”.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące Wnioskodawców wskazano w Podrozdziale 2.1 „Wnioskodawca” Regulaminu wyboru projektów.</p>			



10.	W projekcie, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR, koszty bezpośrednie rozliczane są obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w Regulaminie wyboru projektów.	W ramach kryterium oceniane będzie czy w projekcie, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR, koszty bezpośrednie rozliczane są obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE” albo „NIE DOTYCZY”.
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium UWAGA! Kryterium uznaje się za spełnione, jeśli w ramach projektu koszty bezpośrednie rozliczane są obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.			
11.	Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu złożył wszystkie obligatoryjne załączniki, wskazane w Regulaminie wyboru projektów (o ile dotyczy).	W ramach kryterium oceniane będzie czy wraz z wnioskiem złożone zostały wszystkie obligatoryjne załączniki wskazane w Regulaminie wyboru projektów oraz czy załączniki zostały podpisane zgodnie z wymogami wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY” albo „DO NEGOCJACJI”. Skierowanie kryterium do negocjacji oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile



			projekt w ramach oceny spełnił wszystkie kryteria lub też został skierowany do negocjacji.
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! W ramach przedmiotowego naboru kryterium nie ma zastosowania, należy więc zaznaczyć „NIE DOTYCZY”			
12.	Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów (SZOP FEWiM 2021-2027), aktualnym na dzień ogłoszenia naboru, w ramach właściwego Działania FEWiM 2021-2027, w zakresie podstawowych warunków wsparcia.	W ramach kryterium oceniana będzie zgodność projektu z zapisami dotyczącymi podstawowych warunków wsparcia w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru), w ramach właściwego Działania FEWiM 2021-2027. Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK” albo „NIE”.
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Podstawowe warunki wsparcia określone zostały w Regulaminie wyboru projektów, w Podrozdziale 2.4.1. Warunki udzielania wsparcia, pkt. I. Podstawowe warunki wsparcia wskazane w SZOP FEWiM 2021-2027 dla Działania FEWM.09.07 Usługi na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności (z wyłączeniem usług dla osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością) Kryterium będzie weryfikowane na podstawie: → treści wniosku o dofinansowanie projektu zawartych w odpowiednich polach projektu, zgodnych z logiką projektową, np.: „Opis projektu”, „Grupy docelowe”, „Zadania”, „Potencjał do realizacji projektu”, „Opis rekrutacji i uczestników projektu”, etc. → części „Dodatkowe informacje” → pole „ Kryterium ogólne zerojedynkowe nr 12”, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”.			
13.	W przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca wykazał, że projekt spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa.	W ramach kryterium oceniane będzie czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1. wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa) (o ile dotyczy);	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE” albo „NIE DOTYCZY”.



		<p>2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy wdrożeniowej(o ile dotyczy), tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.</p> <p>3. Partnera wiodącego (Wnioskodawcy), którym, zgodnie z art. 39 ust. 11 ustawy wdrożeniowej, może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.</p> <p>Partner wiodący (Wnioskodawca) musi wykazać obrót za wybrany jeden rok z trzech ostatnich zamkniętych i zatwierdzonych lat obrotowych. Ww. obrót uznaje się za wystarczający do prawidłowej realizacji projektu partnerskiego jeżeli:</p> <p>a) w projektach trwających powyżej 12 miesięcy: obróć</p> $\geq 50\% \left(\frac{\text{wydatki ogółem w projekcie}}{\text{liczba miesięcy realizacji projektu}} \times 12 \right)$ <p>b) w projektach trwających 12 miesięcy i krótszych: obróć $\geq 50\%$ wydatków ogółem w projekcie</p> <p>Przez miesiąc należy rozumieć miesiąc kalendarzowy.</p> <p>Zgodnie z kryterium nowe podmioty, które nie zamknęły jeszcze roku obrotowego, nie mogą być partnerem wiodącym w projekcie.</p>	
--	--	--	--



		Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
<p>UWAGA! Kryterium w zakresie:</p> <p>- pkt. 1 i 2 oceniane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz → części „Dodatkowe informacje” → pole „Kryterium ogólne zerojedynkowe nr 13”, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”(jeśli dotyczy) oraz informacji pozyskanych przez KOP w trakcie dokonywania oceny.</p> <p>- pkt. 3 oceniany będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu → części „Potencjał do realizacji projektu” → pole „Opis własnych środków finansowych”.</p>			
14.	Projekt jest zgodny z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis (o ile dotyczy).	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z zasadami przyznawania pomocy publicznej określonymi w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027.</p> <p>Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca prawidłowo zakwalifikował projekt pod kątem występowania pomocy publicznej/ de minimis oraz czy w projekcie występuje pomoc publiczna/ pomoc de minimis.</p> <p>Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE” albo „NIE DOTYCZY”.</p>
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
<p>UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu → części „Uzasadnienia wydatków” → pole „Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis” oraz informacji pozyskanych przez KOP w trakcie dokonywania oceny.</p>			

**KRYTERIA PUNKTOWE²**

Maksymalnie 100 punktów ogółem, aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi zdobyć za ogólne kryteria punktowe: minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów za każde kryterium punktowe karty oceny formalno-merytorycznej/merytorycznej

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Prawidłowość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej.	<p>W ramach kryterium oceniana będzie prawidłowość opisu grupy docelowej zgodnej z SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) i Regulaminem wyboru projektów, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienie wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej i barier uczestnictwa, - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, w tym potrzeb uczestników w kontekście planowanego wsparcia, - sposobu rekrutacji uczestników projektu. <p>Instytucja Organizująca Nabór może w Regulaminie wyboru projektów doprecyzować grupę docelową wskazaną w SZOP FEWiM 2021-2027.</p> <p>Ocena spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu wyboru projektów (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją merytoryczną wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027).</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Za spełnienie przedmiotowego kryterium można uzyskać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W projektach, które nie zawierają analizy ryzyka: max 25 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 15 pkt - W projektach, które zawierają analizę ryzyka: max 20 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 12 pkt <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej.</p>

² W niekonkurencyjnym sposobie wyboru projektów przewiduje się możliwość poprawy projektu w trakcie jego oceny pod kątem spełniania kryteriów punktowych, punkty nie są przyznawane.



			<p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (1 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej spełnił wszystkie kryteria lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p>			<p>UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w: → części „Informacje o projekcie” → pola: „Opis projektu” oraz „Grupy docelowe” oraz → części „Potencjał do realizacji projektu” → pole „Opis rekrutacji i uczestników projektu”.</p> <p>ION dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</p>



- uzasadnienia wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej i barier uczestnictwa,
 - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, w tym potrzeb uczestników w kontekście planowanego wsparcia,
 - sposobu rekrutacji uczestników projektu,
- pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.

Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do etapu negocjacji.

2.	Zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) dla danego Działania oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.	<p>W ramach kryterium oceniana będzie zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) dla danego Działania i Regulaminem wyboru projektów oraz adekwatność doboru wskaźników oraz sposobu ich pomiaru, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazanie celu projektu, - dobór wskaźników realizacji celu, (wskaźników rezultatu, produktu, w tym innych wspólnych wskaźników produktu) oraz odpowiednie oszacowanie wartości docelowej wskaźników, - wskazanie sposobu pomiaru wskaźników, w tym źródeł danych (dokumentów) i momentu (częstotliwości) pomiaru. <p>Instytucja Organizująca Nabór może w Regulaminie wyboru projektów zawęzić lub rozszerzyć katalog wskaźników w stosunku do wskazanych w SZOP FEWiM 2021-2027.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Za spełnienie przedmiotowego kryterium można uzyskać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W projektach, które nie zawierają analizy ryzyka: max 15 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 9 pkt - W projektach, które zawierają analizę ryzyka: max 10 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 6 pkt <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej.</p>
----	---	--	---



		<p>Ocena spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu wyboru projektów (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją merytoryczną wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027).</p>	<p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (3 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 3, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej spełnił wszystkie kryteria lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p style="text-align: center;">Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w: → części „Informacje o projekcie” → pole „Opis projektu” (opis celu projektu) oraz → części „Wskaźniki projektu”.</p>			



ION dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:

- wskazania celu projektu,
- doboru wskaźników realizacji celu, (wskaźników rezultatu, produktu, w tym innych wspólnych wskaźników produktu) oraz odpowiednie oszacowanie wartości docelowej wskaźników,
- wskazania sposobu pomiaru wskaźników, w tym źródeł danych (dokumentów) i momentu (częstotliwości) pomiaru, pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.

Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do etapu negocjacji.

3.	Trafność doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz racjonalność harmonogramu.	<p>W ramach kryterium oceniana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, zgodnych z SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) i Regulaminem wyboru projektów oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań, - racjonalność harmonogramu, - uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), - sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), - trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i/lub stawek jednostkowych (w tym ich wartości docelowe) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). <p>Institucja Organizująca Nabór może w Regulaminie wyboru projektów zawęzić typy projektów oraz</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Za spełnienie przedmiotowego kryterium można uzyskać max 20 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 12 pkt.</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (2 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryterium punktowym nr 1 wyższe miejsce na liście projektów</p>
----	--	--	--



		<p>dedykowane im działania w stosunku do wskazanych w SZOP FEWiM 2021-2027.</p> <p>Ocena spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu wyboru projektów (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją merytoryczną wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027).</p>	<p>wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej spełnił wszystkie kryteria lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p style="text-align: center;">Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w:</p> <ul style="list-style-type: none"> → części „Zadania” → oraz → części „Harmonogram” → oraz → części „Dodatkowe informacje” → „Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową”. Treści niezwiązane ze spełnieniem przedmiotowego kryterium nie będą brane pod uwagę podczas oceny wniosku. <p>ION dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szczegółowego opisu i uzasadnienia potrzeby realizacji zadań, 			



- racjonalności harmonogramu,
 - uzasadnienia wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy),
 - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy),
 - trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i/lub stawek jednostkowych (w tym ich wartości docelowe) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy),
- pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.

Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do etapu negocjacji.

4.	Prawidłowość budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium oceniana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - racjonalność (zgodność ze stawkami rynkowymi i specyfiką projektu) oraz efektywność wydatków projektu (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów), - kwalifikowalność wydatków (w tym w szczególności niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celu), - poprawność uzasadnień wydatków (o ile dotyczy), - techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu, w tym poziom kosztów pośrednich, poziom i prawidłowość wkładu własnego, poziom i prawidłowość cross-financingu (o ile dotyczy), pomoc publiczna/pomoc de minimis (o ile dotyczy). <p>Ocena spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu wyboru projektów (wraz z</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Za spełnienie przedmiotowego kryterium można uzyskać max 20 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 12 pkt.</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (4 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 3 i 2, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania</p>
----	--------------------------------	---	--



		<p>załącznikami, w tym Instrukcją merytoryczną wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027).</p>	<p>otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej spełnił wszystkie kryteria lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p style="text-align: center;">Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w:</p> <ul style="list-style-type: none"> → części „Budżet projektu” oraz → części „Podsumowanie budżetu” oraz → części „Źródła finansowania” oraz → części „Uzasadnienia wydatków”. <p>ION dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - racjonalności (zgodność ze stawkami rynkowymi i specyfiką projektu) oraz efektywności wydatków projektu (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów), 			



- kwalifikowalności wydatków (w tym w szczególności niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celu),
- poprawności uzasadnień wydatków (o ile dotyczy),
- technicznej poprawności wypełnienia budżetu projektu, w tym poziomu kosztów pośrednich, poziomu i prawidłowości wkładu własnego, poziomu i prawidłowości cross-financingu (o ile dotyczy), pomoc publiczna/pomoc de minimis (o ile dotyczy), pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.

Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do etapu negocjacji.

5.	Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) w zakresie realizacji projektu.	<p>W ramach kryterium oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu: w zakresie tematycznym, na rzecz grupy docelowej, na określonym terytorium, - opis i adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). <p>Ocena spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu wyboru projektów (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją merytoryczną wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027).</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Za spełnienie przedmiotowego kryterium można uzyskać max 10 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 6 pkt.</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (6 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 3, 2, 4 i 6 wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania</p>
----	--	---	--



			<p>otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej spełnił wszystkie kryteria lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p style="text-align: center;">Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w: → części „Potencjał do realizacji projektu” → pole „Doświadczenie”.</p> <p>ION dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adekwatności doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu: w zakresie tematycznym, na rzecz grupy docelowej, na określonym terytorium, - opisu i adekwatności potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), <p>pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</p>			



Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do etapu negocjacji.

6.	<p>Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.</p>	<p>W ramach kryterium oceniany będzie opis sposobu zarządzania projektem oraz adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do założeń projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposób zarządzania projektem, - wkład rzeczowy, - własne środki finansowe, - potencjał kadrowy <p>planowany do wykorzystania w ramach projektu.</p> <p>Ocena spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu wyboru projektów (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją merytoryczną wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027).</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Za spełnienie przedmiotowego kryterium można uzyskać max 10 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 6 pkt.</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (5 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 3, 2 i 4 wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</p>
----	--	---	---



			<p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wnioski o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej spełnił wszystkie kryteria lub też został skierowany do negocjacji.</p>
--	--	--	---

Dodatkowe informacje dotyczące kryterium

UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w: → części „Potencjał do realizacji projektu” → pola: „Opis sposobu zarządzania projektem”, „Opis wkładu rzeczowego”, „Opis własnych środków finansowych” oraz „Potencjał kadrowy do realizacji projektu”.

ION dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:

- sposobu zarządzania projektem,
- wkładu rzeczowego,
- własnych środków finansowych,
- potencjału kadrowego,

planowany do wykorzystania w ramach projektu,

pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.

Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełniają wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do etapu negocjacji.



7.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).</p>	<p>Dotyczy projektów o wartości ogółem powyżej 5 mln PLN.</p> <p>W ramach kryterium oceniana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka, - działań jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>Ocena spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu wyboru projektów (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją merytoryczną wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027).</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Za spełnienie przedmiotowego kryterium można uzyskać max 10 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 6 pkt.</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (7 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 3, 2, 4, 6 i 5 wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w</p>
----	--	---	--



			części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów. Uzupelnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej spełnił wszystkie kryteria lub też został skierowany do negocjacji.
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! W ramach przedmiotowego naboru kryterium nie ma zastosowania.			
KRYTERIA SPECYFICZNE			
DOSTĘPU			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną deinstytucjonalizacji usług.	<p>W ramach kryterium oceniane będzie, czy działania przewidziane w projekcie są zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji usług (zdefiniowaną w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027), tj. mają na celu rozwój usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, w tym również przejście od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej.</p> <p>Istotą usług świadczonych w społeczności lokalnej jest podmiotowość odbiorcy, indywidualizacja usług, a także środowiskowość.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK” albo „NIE”.</p> <p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p>



		<p>Działania zaplanowane w projekcie nie wzmocniają potencjału instytucjonalnego całodobowych instytucji opieki (tj. nie są tworzone nowe miejsca opieki w formach instytucjonalnych oraz nie są utrzymywane dotychczas istniejące miejsca w podmiotach instytucjonalnych).</p> <p>Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
<p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Informacje o projekcie” → „Opis projektu”, „Grupy docelowe”, „Zadania”.</p> <p>Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych, niebudzących wątpliwości informacji, zgodnie z definicją kryterium.</p> <p>W części „Dodatkowe informacje” → pole „Kryterium specyficzne dostępu nr 1”, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”.</p>			
2.	<p>Wsparcie oferowane uczestnikom projektu odpowiada na zdiagnozowane problemy i potrzeby, jest zindywidualizowane oraz cechuje się kompleksowością.</p>	<p>W ramach kryterium oceniane będzie, czy Wnioskodawca zaplanował wsparcie w oparciu o indywidualną diagnozę potrzeb i cech dla każdego uczestnika projektu, z której wynikają formy wsparcia niezbędne do poprawy jego sytuacji, w tym w zakresie zwiększenia dostępności oraz jakości usług społecznych kierowanych do osób lub rodzin najbardziej potrzebujących pomocy, będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz z największymi deficytami w zakresie kompetencji społecznych, w tym do dzieci i młodzieży.</p> <p>Wnioskodawca winien dokonać analizy problemów i potrzeb potencjalnych uczestników na obszarze</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK” albo „NIE”.</p> <p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p>



		<p>realizacji projektu tak, aby realizowane wsparcie jak najlepiej odpowiadało zidentyfikowanym problemom i potrzebom.</p> <p>Zastosowana analiza pozwoli na dopasowanie oferty pomocy w taki sposób, aby odpowiadała na rzeczywiste potrzeby danego uczestnika projektu.</p> <p>Zakres oraz przykładowe formy wsparcia zostaną wskazane w Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium nastąpi na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy treści wniosku.</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia wskazanej informacji we wniosku o dofinansowanie projektu w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości.</p>	
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
<p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Zadania” → „Opis i uzasadnienie zadania”. Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych informacji, zgodnie z definicją kryterium.</p>			
3.	Projektodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.	W ramach kryterium oceniane będzie, czy we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zawarł zapisy dotyczące prowadzenia biura projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Wnioskodawca na potrzeby spełnienia kryterium może również korzystać z siedziby partnera, jeśli partner jest z terenu województwa warmińsko-mazurskiego.	<p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK” albo „NIE”.</p> <p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p>



		<p>Prowadzenie biura związane jest z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>W przypadku braku siedziby na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, wnioskodawca jest zobowiązany wpisać w treści wniosku informacje, że będzie prowadził biuro projektu na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium nastąpi w oparciu o zapisy treści wniosku na etapie oceny merytorycznej.</p>	
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Potencjał do realizacji projektu”. Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych informacji, zgodnie z definicją kryterium.</p>			
4.	Wnioskodawca lub Partner ma co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej i/lub wsparcia rodziny na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego.	<p>W ramach kryterium oceniane będzie, czy Wnioskodawca lub Partner ma co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej i/lub wsparcia rodziny na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego pozwalające na efektywną realizację projektu.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowe informacje dotyczące posiadanego doświadczenia, tj. m.in. zrealizowane projekty/działania, w tym finansowane ze środków unijnych, ich terminy oraz opis, czego dotyczyły.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE” albo „NIE DOTYCZY”.</p> <p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium lub przypisanie mu wartości „nie dotyczy” jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p>



		Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym należy zawrzeć stosowną informację oraz na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie na podstawie dokumentu potwierdzającego cele działalności (m.in. statut, KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej).	
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Potencjał do realizacji projektu” → „Doświadczenie”.			
Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych informacji nt. posiadanego doświadczenia, zgodnie z definicją kryterium.			
5.	Działania przewidziane w projekcie są spójne z „Warmińsko-Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji”.	W ramach kryterium oceniane będzie, czy działania przewidziane w projekcie są zgodne z „Warmińsko-Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji” (w wersji obowiązującej na dzień ogłoszenia naboru), tj. odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby w województwie warmińsko-mazurskim i wpisują się we wskazane w dokumencie zakresy usług. Weryfikacja spełnienia kryterium nastąpi w oparciu o zapisy treści wniosku na etapie oceny merytorycznej	Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK” albo „NIE”. Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Informacje o projekcie” → „Opis projektu” oraz → w części „Zadania” → „Opis i uzasadnienie zadania”.			
Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych informacji, zgodnie z definicją kryterium.			
W części „Dodatkowe informacje” → pole „ Kryterium ogólne zerojedynkowe nr 5”, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”.			



6.	Jednostka samorządu terytorialnego będąca Wnioskodawcą/Partnerem w projekcie ma opracowany lokalny plan deinstytucjonalizacji usług społecznych lub zobowiąże się do jego opracowania maksymalnie do czasu zakończenia projektu.	<p>W ramach kryterium oceniane będzie, czy w projekcie, w którym Wnioskodawcą/Partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego (gminnego i powiatowego):</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawarto informację o przyjętym już w danym JST lokalnym planie deinstytucjonalizacji usług społecznych lub - zawarto deklarację we wniosku, że dany JST opracuje lokalny plan deinstytucjonalizacji usług społecznych maksymalnie do czasu zakończenia projektu (plan musi być przyjęty w gminie/powiecie zgodnie z obowiązującymi procedurami do momentu zakończenia projektu). <p>Powyższy obowiązek dotyczy każdego JST wskazanego jako Wnioskodawca/Partner w ramach projektu. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz w trakcie realizacji projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE” albo „NIE DOTYCZY”.</p> <p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium lub przypisanie mu wartości „nie dotyczy” jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p>
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Dodatkowe informacje” → pole „Kryterium specyficzne dostępu nr 6”, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odznaczyć check-box „TAK” (jeśli dotyczy); • wypełnić pole uzasadnienie dla przedmiotowego kryterium. <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia spełnienia kryterium, tj. przedstawienia informacji zgodnie z definicją kryterium.</p>			
7.	Łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR ³ .	W ramach kryterium oceniane będzie, czy Wnioskodawca zaplanował łączny koszt projektu	Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE” albo „NIE DOTYCZY”.

³ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia naboru. Kwota przeliczona na PLN jest wskazana w podrozdziale 1.4 Regulaminu wyboru projektów.



		<p>wyrażony w PLN nieprzekraczający równowartości 200 000,00 EUR. Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia naboru. Kwota przeliczona na PLN jest wskazana w Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (część dotycząca budżetu projektu).</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium lub przypisanie mu wartości „nie dotyczy” jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p>
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu → części „Podsumowanie budżetu” → pole „Razem ryczałt”.</p>			
8.	<p>Wnioskodawca złożył dopuszczalną w Regulaminie wyboru projektów liczbę wniosków o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Kryterium oceniane będzie na podstawie listy wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach danego naboru. Kryterium odnosi się zarówno do występowania danego podmiotu w charakterze Wnioskodawcy, jak i Partnera. W przypadku złożenia przez jeden podmiot liczby wniosków o dofinansowanie przekraczającej maksymalną liczbę określoną w Regulaminie wyboru projektów, Instytucja Organizująca Nabór negatywnie ocenia wszystkie kolejne wnioski złożone w odpowiedzi na dany nabór wykraczające poza dopuszczalną liczbę. O kolejności złożenia wniosków decyduje data i godzina wpływu wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem SOWA EFS.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK” albo „NIE”. Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p>
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski o dofinansowanie projektu. Kryterium odnosi się zarówno do występowania danego podmiotu w charakterze Wnioskodawcy, jak i Partnera.</p>			



UWAGA! Kryterium oceniane będzie na podstawie listy wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach danego naboru, wygenerowanej z SOWA EFS. W przypadku złożenia przez jeden podmiot liczby wniosków o dofinansowanie przekraczającej maksymalną liczbę 2 wniosków, Instytucja Organizująca Nabór negatywnie ocenia wszystkie kolejne wnioski złożone w odpowiedzi na dany nabór wykraczające poza dopuszczalną liczbę. O kolejności złożenia wniosków decyduje data i godzina wpływu wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem SOWA EFS.

PREMIUJĄCE

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt realizowany jest w partnerstwie publiczno-społecznym.	W ramach kryterium oceniane będzie, czy projekt realizowany jest w partnerstwie publiczno-społecznym, tj. w partnerstwie podmiotów sektora finansów publicznych (tj. jednostki samorządu terytorialnego) i podmiotów ekonomii społecznej (w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, aktualnej na dzień ogłoszenia naboru). Weryfikacja spełnienia kryterium nastąpi w oparciu o zapisy treści wniosku na etapie oceny merytorycznej. W przypadku spełnienia kryterium projekt uzyska 5 punktów. W przeciwnym przypadku projekt uzyska 0 punktów.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący (przy czym przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).

Dodatkowe informacje dotyczące kryterium

UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Wnioskodawca i realizatorzy” → „Realizatorzy”.

2.	Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego	W ramach kryterium oceniane będzie, czy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego. Weryfikacja spełnienia kryterium nastąpi na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy treści wniosku.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący (przy czym przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).
----	--	--	---



		W przypadku spełnienia kryterium projekt uzyska 5 punktów. W przeciwnym przypadku projekt uzyska 0 punktów.	
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Wnioskodawca i realizatorzy”.			
3.	Projekt przewiduje wsparcie rodzin zagrożonych odebraniem dziecka lub rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej.	<p>W ramach kryterium oceniane będzie, czy w projekcie zaplanowano pracę z rodziną z problemami m.in. opiekuńczo-wychowawczymi, zagrożonych odebraniem dziecka lub rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium nastąpi na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy treści wniosku.</p> <p>W przypadku spełnienia kryterium projekt uzyska 5 punktów.</p> <p>W przeciwnym przypadku projekt uzyska 0 punktów</p>	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący (przy czym przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Zadania” → części „Dodatkowe informacje” → pole „Kryterium specyficzne premiujące nr”, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest:			
<ul style="list-style-type: none"> • odznaczyć check-box „TAK” (jeśli dotyczy); • wypełnić pole uzasadnienie dla przedmiotowego kryterium. <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia wskazanej informacji we wniosku w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości, zgodnie z definicją kryterium.</p>			
4.	Projekt przewiduje wykorzystanie formy wsparcia w postaci rodzin wspierających na rzecz rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze.	W ramach kryterium oceniane będzie, czy w projekcie zaplanowano działania polegające na wykorzystaniu formy wsparcia w postaci rodzin wspierających do działań na rzecz uczestników projektu (rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze) poprzez m.in. pomoc w opiece i wychowaniu dzieci, prowadzeniu	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący (przy czym przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).



		<p>gospodarstwa domowego oraz kształtowaniu i wypełnianiu podstawowych ról społecznych.</p> <p>Wsparcie rodzin wspierających powinno odbywać się zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium nastąpi w oparciu o zapisy treści wniosku na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W przypadku spełnienia kryterium projekt uzyska 3 punkty. W przeciwnym przypadku projekt uzyska 0 punktów.</p>	
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Zadania”. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia wskazanej informacji we wniosku w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości.</p>			
5.	Projekt jest realizowany na obszarach strategicznej interwencji.	<p>Za realizację projektu na każdym z poniżej wymienionych obszarów strategicznej interwencji projekt otrzymuje dodatkowo 1pkt.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OSI – Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze; • OSI – Obszary zagrożone trwałą marginalizacją; <p>Punkty mogą się sumować (max 2 pkt).</p>	Kryterium fakultatywne – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premijujący (przy czym przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).
<p>Dodatkowe informacje dotyczące kryterium</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Informacje o projekcie” → „Obszar realizacji projektu”. Obszary Strategicznej Interwencji są załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów.</p>			
6.	Projekt jest realizowany na terenie powiatów pogranicza.	<p>Ocenie podlega obszar realizacji projektu.</p> <p>W ramach kryterium można przyznać następujące punkty:</p>	Kryterium fakultatywne – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premijujący (przy czym przyznanie 0 punktów nie



		0 pkt – projekt nie jest realizowany w żadnym z powiatów leżących wzdłuż granicy z Federacją Rosyjską ⁴ 2 pkt – projekt jest realizowany na terenie co najmniej jednego z powiatów leżących wzdłuż granicy z Federacją Rosyjską.	dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Informacje o projekcie” → „Obszar realizacji projektu”.			
7.	Projekt jest komplementarny.	<p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania i uzasadnienia komplementarności projektu z konkretnym projektem już zrealizowanym, w trakcie realizacji lub wybranym do realizacji, finansowanym ze środków UE, ze środków krajowych lub innych źródeł (w tym Interreg) od 2014 r. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w projektach, które są względem siebie komplementarne. Ponadto należy wskazać tytuł i źródło finansowania każdego projektu wobec którego wykazywana jest komplementarność.</p> <p>W ramach kryterium można przyznać następujące punkty: 0 pkt – projekt nie wykazuje komplementarności. 1 pkt – wykazano komplementarność zaplanowanych w projekcie działań z konkretnym projektem już zrealizowanym, w trakcie realizacji lub wybranym do realizacji, finansowanym ze środków UE (w tym programów Interreg), ze środków krajowych lub innych źródeł.</p>	Kryterium fakultatywne – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący (przy czym przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).

⁴ Powiaty przygraniczne to: braniewski, bartoszycki, kętrzyński, węgorzewski, gołdapski



		Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.	
Dodatkowe informacje dotyczące kryterium			
<p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu → części „Dodatkowe informacje” → pole „Kryterium specyficzne premiujące nr 7”, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odznaczyć check-box „TAK” (jeśli dotyczy); • wypełnić pole uzasadnienie dla przedmiotowego kryterium. <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia komplementarności projektu zgodnie z powyższą definicją kryterium.</p>			
KRYTERIUM ETAPU NEGOCJACJI			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.	<p>Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w stanowisku negocjacyjnym.</p> <p>Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wprowadził uzupełnienia lub poprawki wynikające z warunków negocjacyjnych oraz - przedstawił informacje i wyjaśnienia wynikające z warunków negocjacyjnych, które zostały zaakceptowane przez KOP oraz - Wnioskodawca nie wprowadził we wniosku zmian innych niż wynikające z warunków negocjacyjnych. 	<p>Spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE” albo „NIE DOTYCZY – projekt nie podlega negocjacom”.</p>

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu: (Pełna nazwa programu operacyjnego)

Informacje o projekcie		
Program		
Priorytet		
Działanie		
Instytucja Organizująca Nabór		
Numer naboru		
Tytuł projektu		
Opis projektu		
Data rozpoczęcia realizacji projektu		
Data zakończenia realizacji projektu		
Grupy docelowe		
Zakres interwencji		
Obszar realizacji projektu		
Województwo	Powiat	Gmina

Wnioskodawca i realizatorzy

Typ organizacji	
NIP/PESEL	
Nazwa	
Typ wnioskodawcy	
Forma własności	
Wielkość przedsiębiorstwa	
Kraj	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica	
Nr budynku	
Nr lokalu	
Adres email	
Numer telefonu	
Strona WWW	
Możliwość odzyskania VAT	
Osoba do kontaktu nr:	
Imię	Nazwisko
Telefon	Adres email
Realizator nr:	
Typ organizacji	
NIP/PESEL	
Nazwa	

Typ wnioskodawcy
Forma własności
Wielkość przedsiębiorstwa
Kraj
Miejscowość
Kod pocztowy
Ulica
Nr budynku
Nr lokalu
Adres email
Telefon
Strona WWW
Możliwość odzyskania VAT

Wskaźniki projektu

Wskaźniki produktu

Wskaźnik nr:

Wskaźnik realizacji projektu

Jednostka miary

Podział na płeć

Wartość docelowa - kobiety

Wartość docelowa - mężczyźni

Wartość docelowa - ogółem

Sposób pomiaru wskaźnika

Typ wskaźnika

Wskaźniki rezultatu

Wskaźnik nr:

Wskaźnik realizacji projektu

Jednostka miary

Podział na płeć

Wartość docelowa - kobiety

Wartość docelowa - mężczyźni

Wartość docelowa - ogółem

Sposób pomiaru wskaźnika

Typ wskaźnika

Inne wspólne wskaźniki produktu

Inne wspólne wskaźniki projektu

Wskaźnik nr:

Wskaźnik realizacji projektu

Sposób wyliczenia wskaźnika

Jednostka miary
Podział na płeć
Wartość docelowa - kobiety
Wartość docelowa - mężczyźni
Wartość docelowa - ogółem
Sposób pomiaru wskaźnika
Typ wskaźnika

Zadania

Zadanie nr:

Nazwa zadania

Koszty pośrednie

Opis i uzasadnienie zadania

Data rozpoczęcia

Data zakończenia

Budżet projektu

Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Uproszczona metoda rozliczenia	Kategoria kosztu	
Wysokość stawki	Liczba stawek	
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
Limity	Realizator	
Wskaźnik kwoty ryczałtowej		
Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	

Podsumowanie budżetu

Podsumowanie budżetu		
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem w projekcie		
Razem rzeczywiście poniesione		
Razem ryczałt		
Koszty bezpośrednie - Razem		
Koszty bezpośrednie - Udział		
Koszty pośrednie - Razem		
Koszty pośrednie - Udział		
Kategorie kosztów		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem		
Udział		
Limity		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem		
Udział		

Źródła finansowania

Dofinansowanie

Razem wkład własny

W tym budżet państwa

W tym budżet jednostek samorządu terytorialnego

W tym inne publiczne

W tym prywatne

Suma

Uzasadnienia wydatków

Obszar danych uzasadnienia

Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu

Obszar danych uzasadnienia

Potencjał do realizacji projektu

Doświadczenie

Opis sposobu zarządzania projektem

Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego)

Opis własnych środków finansowych

Potencjał kadrowy do realizacji projektu

Opis rekrutacji i uczestników projektu

Dodatkowe informacje

Dodatkowy opis nr 1

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 2

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 3

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 4

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 5

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 6

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 7

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 8

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 9

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dodatkowy opis nr 10

Pole wypełniane w przypadku przekroczenia limitu znaków w podstawowej części wniosku

Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową (jeśli dotyczy).

Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową powinny być podzielone na 2 kategorie: dokumenty do wniosku o płatność (WOP)...., dokumenty na wezwanie IZ/IP ..

Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową (jeśli dotyczy).

Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową powinny być podzielone na 2 kategorie: dokumenty do wniosku o płatność (WOP)...., dokumenty na wezwanie IZ/IP ..

KRYTERIUM OGÓLNE ZEROJEDYNKOWE NR 12: Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów (SZOP FEWiM 2021-2027), aktualnym na dzień ogłoszenia naboru (...)

W ramach kryterium oceniana będzie zgodność projektu z zapisami dotyczącymi podstawowych warunków wsparcia w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru), w ramach właściwego Działania.

KRYTERIUM OGÓLNE ZEROJEDYNKOWE NR 13: W przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca wykazał, że projekt spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa.

Deklaracja dotycząca dostępności

Wnioskodawca deklaruje, że projekt będzie realizowany zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. Wymóg wynika z Regulaminu wyboru projektów.

KRYTERIUM SPECYFICZNE DOSTĘPU NR 1: Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną deinstytucjonalizacji usług.

Wnioskodawca deklaruje, że projekt będzie realizowany zgodnie z zasadą deinstytucjonalizacji usług zdefiniowaną w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus

KRYTERIUM SPECYFICZNE DOSTĘPU NR 5: Działania przewidziane w projekcie są spójne z "Warmińsko-Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji".

Wnioskodawca deklaruje, że działania przewidziane w projekcie są zgodne z „Warmińsko-Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji” .

KRYTERIUM SPECYFICZNE DOSTĘPU NR 6: JST będący Wnioskodawcą/Partnerem ma opracowany lokalny plan deinstytucjonalizacji lub zobowiąże się do jego opracowania.

JST będąca Wnioskodawcą/Partnerem w projekcie ma opracowany lokalny plan deinstytucjonalizacji usług społecznych lub zobowiąże się do jego opracowania maksymalnie do czasu zakończenia projektu.

Uzasadnienie:

KRYTERIUM SPECYFICZNE PREMIUJĄCE NR 3: Projekt przewiduje wsparcie rodzin zagrożonych odebraniem dziecka lub rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej.

Oceniane będzie, czy w projekcie zaplanowano pracę z rodziną z problemami m.in. opiekuńczo-wychowawczymi, zagrożonych odebraniem dziecka lub rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej.

Uzasadnienie:

KRYTERIUM SPECYFICZNE PREMIUJĄCE NR 7: Projekt jest komplementarny.

Uzasadnienie:

Adres biura projektu i ePUAP

Podaj adres biura projektu i ePUAP Wnioskodawcy: nazwa biura projektu
nazwa ulicy (jeśli dotyczy)
nr budynku
nr lokalu (jeśli dotyczy)
kod pocztowy
miejscowość
adres ePUAP (jeśli dotyczy)

Dane jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy/Partnera

Należy podać: nazwę jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy/Partnera, adres, nr telefonu, adres e-mail, adres strony internetowej (jeśli istnieje).

Osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/Partnera

Wpisz dane osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/Partnera:
imię (imiona),
nazwisko,
stanowisko/funkcję,
telefon,
adres e-mail,
adres korespondencyjny

Harmonogram

ROK				
KWARTAŁ	I	II	III	IV
Zadanie				
Etap				

Informacje o wniosku o dofinansowanie

Data złożenia wniosku

Numer projektu

Status projektu

Status obiegu dokumentu

Numer wersji dokumentu

Status wersji dokumentu

Suma kontrolna wersji dokumentu



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1



INSTRUKCJA

(merytoryczna)

**wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
współfinansowanego z EFS+ w ramach programu
Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur
(FEWiM) 2021-2027**

(wersja 2.0)

Olsztyn, 12.02.2024 r.

SPIS TREŚCI	
SŁOWNIK SKRÓTÓW	4
WSTĘP	6
1. INFORMACJE O PROJEKCIE.....	8
1.1 Zakres interwencji	8
1.2 Data rozpoczęcia realizacji projektu – Data zakończenia realizacji projektu	8
1.3 Tytuł projektu.....	8
1.4 Opis projektu.....	8
1.5 Grupy docelowe	11
1.6 Obszar realizacji projektu	13
2. WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY	14
2.1 Wnioskodawca	14
2.2 Możliwość odzyskania VAT	14
2.3 Realizatorzy.....	15
3. WSKAŹNIKI PROJEKTU	15
3.1 Wskaźniki produktu.....	15
3.2 Wskaźniki rezultatu	16
3.3 Inne wspólne wskaźniki produktu	17
3.4 Sposób wyliczenia wskaźnika.....	17
3.5 Wartość docelowa: – kobiety,– mężczyźni,– ogółem	17
3.6 Sposób pomiaru wskaźnika/Metoda szacowania	18
3.7 Sposób pomiaru wskaźnika.....	18
4. ZADANIA	19
4.1 Opis i uzasadnienie zadania	19
5. BUDŻET PROJEKTU	21
5.1 Koszty bezpośrednie - rzeczywiście ponoszone wydatki	22
5.1.1 Kategoria kosztu.....	22
5.1.2 Nazwa kosztu	23
5.1.3 Wartość ogółem i Dofinansowanie.....	24
5.1.4 Limity	24
5.1.5 Realizator	25
5.2 Koszty bezpośrednie - kwoty ryczałtowe	25
5.2.1 Nazwa kosztu	26
5.2.2 Wartość ogółem, Dofinansowanie, Realizator	26
5.2.3 Limity	27

5.2.4	Wskaźnik kwoty ryczałtowej.....	27
5.3	Koszty bezpośrednie - stawki jednostkowe	27
5.4	Koszty pośrednie	28
5.4.1	Cross-financing w kosztach pośrednich	28
6.	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.....	29
7.	UZASADNIENIA WYDATKÓW	29
7.1	Uzasadnienie dla cross-financing'u	29
7.2	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników.....	30
7.3	Uzasadnienie wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu.....	31
7.4	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł).....	31
7.5	Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT	31
7.6	Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis	32
7.7	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu	33
8.	POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU.....	34
8.1	Doświadczenie	34
8.2	Opis sposobu zarządzania projektem	35
8.3	Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego)	37
8.4	Opis własnych środków finansowych	37
8.5	Potencjał kadrowy do realizacji projektu.....	38
8.6	Opis rekrutacji i uczestników projektu	39
9.	DODATKOWE INFORMACJE (KOMPONENTY).....	40
9.1	Dodatkowy opis	40
9.2	Kryteria wyboru projektów.....	40
9.3	Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową.....	41
9.4	Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną stawkę jednostkową.....	42
9.5	Dane jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy/Partnera.....	42
9.6	Projekt realizowany w ramach regionalnych inteligentnych specjalizacji	42
9.7	Adres biura projektu i ePUAP.....	43
9.8	Osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/Partnera	43
9.9	Typ projektu SZOP/opis działania	44

9.10 Trwałość rezultatów projektu	44
9.11 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu.....	44
9.12 Test pomocy publicznej/pomocy de minimis.....	46
10. HARMONOGRAM	47
11. OŚWIADCZENIA	47
12. PODPISY I ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU	47
13. ZAŁĄCZNIKI:	48
13.1 Zasady horyzontalne.....	48
13.1.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn	48
13.1.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji	55
13.1.3 Zasada zrównoważonego rozwoju	55

SŁOWNIK SKRÓTÓW

1. EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus,
2. FEWiM lub Program – program regionalny pn. „Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027”,
3. Instrukcja merytoryczna – dokument pn. „Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027”. Instrukcja merytoryczna ułatwiająca wypełnienie wniosku w ramach FEWiM. Instrukcja przygotowana przez Instytucję Zarządzającą w ramach Programu,
4. Instrukcja techniczna - dokument pn. „INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów”. Instrukcja techniczna systemu SOWA EFS służąca do poprawnej obsługi systemu SOWA EFS przez użytkowników. Instrukcja przygotowana przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej,
5. Instytucja Organizująca Nabór (ION) – tj. Instytucja Zarządzająca/Instytucja Pośrednicząca w ramach FEWiM odpowiedzialna za zadania związane z wyborem projektów w ramach Programu,
6. Nabór - nabór wniosków o dofinansowanie, o którym mowa w Rozdziale 7 Wytycznych dotyczących wyboru projektów ...,
7. Partner - podmiot, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we wniosku, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą i innymi Partnerami (o ile dotyczy) wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe,
8. Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu,
9. Projekt partnerski – projekt, o którym mowa w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,
10. Realizator – jako Realizatora projektu należy rozumieć Partnera projektu. We wniosku o dofinansowanie w ramach sekcji „Budżet projektu” Wnioskodawca również może być Realizatorem danego zadania ponosząc wydatki,
11. Regulamin wyboru projektów – Regulamin o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej (obowiązujący dla naboru, w ramach którego składany jest wniosek),
12. Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby

tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.),

13. SOWA EFS – system informatyczny pn. „System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS)” przeznaczony do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w tym FEWiM,
14. SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur,
15. Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,
16. Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów,
17. Wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej tj. podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu,
18. *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków...* – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
19. *Wytyczne dotyczące monitorowania...* - Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
20. *Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych...* - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

WSTĘP

Celem niniejszej Instrukcji merytorycznej¹ jest ułatwienie Wnioskodawcy wypełnienia wniosku w ramach FEWiM (w części Programu finansowanej z EFS+).

Wniosek wypełniany jest w systemie informatycznym o nazwie SOWA EFS, który jest dostępny z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>.

Szczegółowe informacje dotyczące technicznej obsługi systemu SOWA EFS znajdują się w Instrukcji technicznej dostępnej na ww. stronie w sekcji „Pomoc” => „Instrukcje i procedury” <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.

Część pól we wniosku uzupełniana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu SOWA EFS przez ION oraz Wnioskodawcę składającego wniosek (np. dane Organizacji).

Wszystkie pola we wniosku powinny zostać wypełnione. Jeżeli dane pole nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać „**Nie dotyczy**”.

Niniejsza Instrukcja posiada charakter pomocniczy w stosunku do wymagań zawartych w Regulaminie wyboru projektów oraz Instrukcji technicznej. Posiada ona charakter ogólny i nie uwzględnia specyfiki poszczególnych naborów. Poniżej opisane zostały **tylko pola merytoryczne**, pola techniczne zostały opisane w Instrukcji technicznej. Pola zostały opisane zgodnie z kolejnością w systemie SOWA EFS.

Uwaga: Najważniejsze zalecenia w zakresie sposobu wypełnienia wniosku:

- zapisy we wniosku powinny być **jasne, konkretne i jednoznaczne**,
- należy unikać **ogólnikowych stwierdzeń, nic niewnoszących** dodatkowych treści,
- **nie** należy **powielać** tych samych **zapisów** w różnych częściach wniosku,
- informacje we wniosku należy podawać w **dedykowanych** do tego celu **polach**,
- informacje we wniosku muszą być **spójne**,
- należy ograniczyć do **minimum liczbę skrótów**, pola opisowe we wniosku należy wypełnić poprzez stosowanie **całych wyrazów** albo **ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim**.

Umożliwi to osobom dokonującym oceny właściwe zrozumienie zapisów we wniosku.

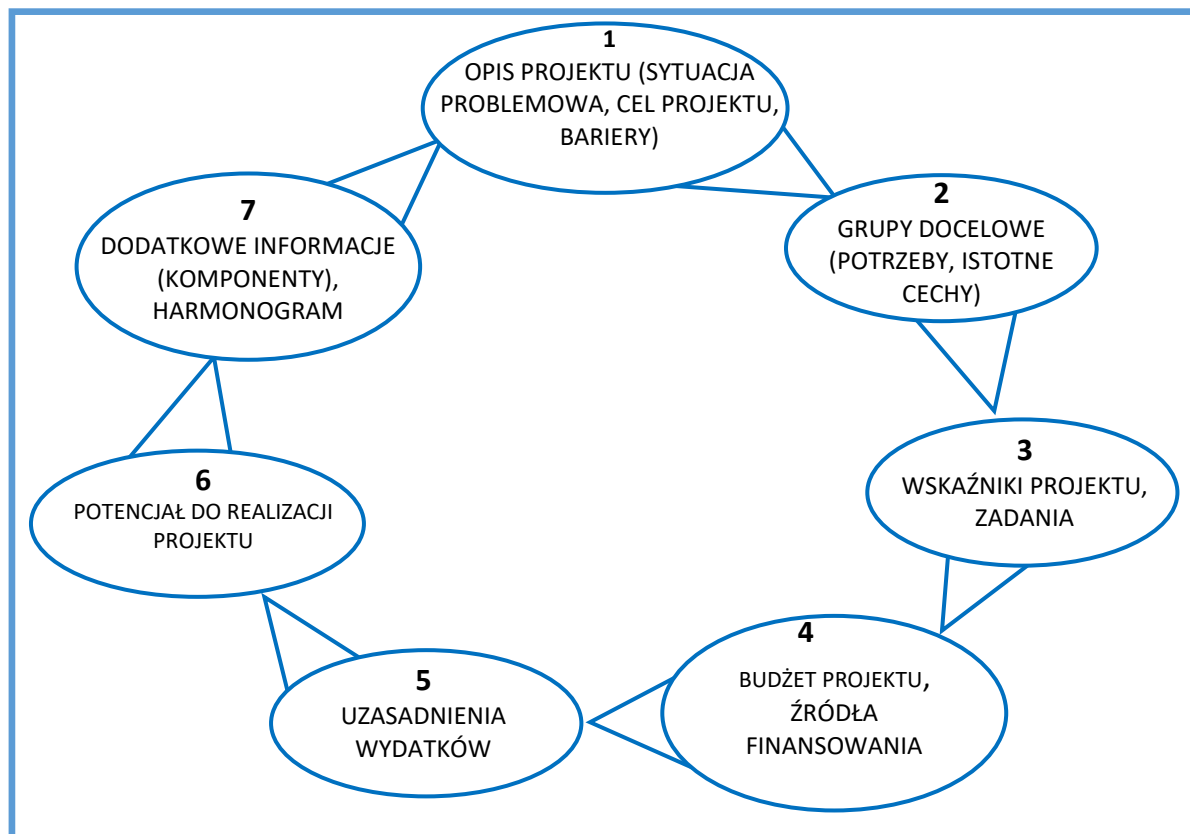
Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu

Projekt to spójne logicznie i przemyślane przedsięwzięcie, odpowiadające na konkretne problemy/potrzeby grupy docelowej. Musi mieć określony cel, wskaźniki pomiaru oraz zadania, które przyczynią się do rozwiązania lub zniwelowania zdiagnozowanych problemów. Wniosek oceniany jest kompleksowo, tj. spełnienie każdego z kryteriów oceniane jest w kontekście logiki całego projektu (np. oceniając zaplanowane do realizacji

¹ Niniejsza Instrukcja nie ma zastosowania w przypadku naboru niekonkurencyjnego projektów Powiatowych Urzędów Pracy w ramach Działania 07.01 FEWiM.

zadania, Komisja Oceny Projektów zweryfikuje nie tylko techniczną poprawność zapisów, ale przede wszystkim logiczne ich powiązanie z przedstawionym opisem sytuacji problemowej, potrzebami i barierami uczestników oraz innymi częściami wniosku). W przypadku braku powiązania, wydatki związane z realizacją ww. zadań zostaną uznane za zbędne.

Schemat tworzenia projektu



Uwaga: Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku musi być obowiązkowo uzupełniona sekcja „Organizacja” w SOWA EFS. Należy podać **pełną nazwę** Wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do **rejstru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy), nr identyfikatora np. NIP, typ Wnioskodawcy, formę własności, dane adresowe², wielkość przedsiębiorstwa, itd. oraz zapisać zmiany.

W przypadku założenia konta i wypełnienia wniosku w SOWA EFS przez **osoby inne niż Wnioskodawca** nie będzie możliwości przeniesienia wniosku na konto Wnioskodawcy lub zmiany właściciela konta. Możliwe jest jedynie udostępnienie tego wniosku przez osobę wypełniającą wniosek innym osobom (tj. członkom zespołu projektowego).

² W celu uniknięcia błędów w danych adresowych należy każdorazowo korzystać z podpowiedzi nazw wyświetlanych przez system.

1. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Zakres interwencji

Należy wybrać z listy rozwijanej zakres interwencji (zgodnie z SZOP lub/i Regulaminem wyboru projektów).

1.2 Data rozpoczęcia realizacji projektu – Data zakończenia realizacji projektu

Z kalendarza należy wybrać datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu.

Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym, data jego rozpoczęcia **nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2021 r.**, a data jego zakończenia **późniejsza niż 31 grudnia 2029 r.**

Okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w Regulaminie wyboru projektów.

Wskazanie okresu realizacji projektu jest warunkiem niezbędnym do dalszej edycji wniosku – na podstawie dat wpisanych jako okres realizacji projektu tworzone są w systemie ramy czasowe projektu. Na podstawie okresu realizacji system pozwala na dodanie zadań oraz określenie ich dat rozpoczęcia i zakończenia. Dodatkowo na podstawie okresu realizacji projektu w sekcji Harmonogram system tworzy tabelę uwzględniającą podział projektu na lata w ujęciu kwartalnym.

W przypadku edycji wcześniej zapisanego wniosku, przy zmianie okresu realizacji projektu część danych w sekcji Zadania lub Harmonogram może zostać zmieniona lub utracona. Sytuacja taka występuje, gdy zmieniona zostanie data rozpoczęcia realizacji projektu na późniejszą lub data zakończenia realizacji projektu zostanie zmieniona na wcześniejszą.

1.3 Tytuł projektu

SOWA EFS automatycznie wyświetli tytuł projektu, który został podany w momencie utworzenia projektu (istnieje możliwość jego edycji).

Tytuł projektu powinien oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich, niezbyt długi (max 150 znaków) i nietechniczny. Tytuł projektu nie jest jego opisem.

Tytuł może nawiązywać np. do typu projektu, realizowanych zadań i grupy docelowej, która zostanie objęta wsparciem.

Tytuł projektu nie może być tożsamy z nazwą Programu tj. „Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027”, ani nazwami Priorytetów/Działań w ramach ww. Programu.

Pierwszym znakiem w tytule projektu nie mogą być takie znaki jak: **cudzysłów, myślnik, nawias, cyfra arabska**, itp., ani znaki specjalne np. „^” „%” „&”, „!”, itp.

1.4 Opis projektu

Uwaga: Jeśli Regulamin wyboru projektów wymaga podania w tym polu innych informacji niż wskazane poniżej, wówczas należy zastosować się w pierwszej kolejności do zapisów tego Regulaminu.

a) Sytuacja problemowa w projekcie

Należy opisać **sytuację problemową** dotyczącą **grupy docelowej (osób lub podmiotów** - o ile dotyczy) na **obszarze realizacji projektu**³ oraz podać **cel projektu**. Obszar realizacji projektu powinien być dokładnie określony, co umożliwi precyzyjne opisanie problemów, na które napotykają odbiorcy wsparcia. Należy unikać ogólnych sformułowań, mówiących o ogólnej sytuacji w województwie, niezwiązanych z grupą docelową przewidzianą do wsparcia, ani obszarem realizacji projektu. Z opisu powinno jasno wynikać, dlaczego Wnioskodawca wybrał konkretną grupę docelową, spośród wskazanych w dokumentach dotyczących naboru.

Sytuacja problemowa w kontekście grupy docelowej, do której odnosi się projekt, powinna być opisana z uwzględnieniem **zasady równości szans i niedyskryminacji**, a także **zasady równości kobiet i mężczyzn** oraz być potwierdzona **aktualnymi danymi liczbowymi i/lub danymi jakościowymi** wraz z podaniem **źródeł ich pochodzenia**. W przypadku badań własnych Wnioskodawcy należy dodatkowo wskazać sposób pozyskania danych (np. w przypadku badania ankietowego, ilu i jakich respondentów brało w nim udział, kiedy i na jakim obszarze było przeprowadzone badanie). Jako aktualne dane liczbowe lub/i dane jakościowe należy rozumieć dane pochodzące z **okresu ostatnich 3 lat** w stosunku do miesiąca i roku, w którym składany jest wniosek. Jeżeli nie jest możliwe skorzystanie z danych aktualnych, wówczas należy tę sytuację odnotować w treści wniosku.

W sytuacji, gdy obok rozwiązywania/łagodzenia problemów osób, projekt będzie nastawiony na wsparcie **instytucji** (np. szkoleniowych, edukacyjnych, rynku pracy, pomocy społecznej, itp.) należy:

- opisać jakie **problemy** występują w **zdefiniowanym obszarze**,
- uzasadnić za pomocą **danych liczbowych i/lub jakościowych** potrzebę objęcia wsparciem instytucji wskazanych we wniosku.

b) Cel projektu

W opisie projektu należy wskazać cel projektu.

Cel projektu powinien:

- wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/ych we wniosku problemu/ów, jaki/e Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu,
- być spójny z właściwym celem szczegółowym wskazanym dla danego Działania w SZOP, FEWiM oraz Regulaminem wyboru projektów,

³ Obszar, z którego będą rekrutowani potencjalni uczestnicy projektu.

- opisywać stan docelowy (stanowiąc odzwierciedlenie sytuacji pożądaną w przyszłości, która zostanie osiągnięta poprzez realizację projektu np. Zwiększenie ..., Podniesienie..., Wzrost... itp.), a nie zadania do realizacji (celem projektu nie powinien być środek do jego osiągnięcia, np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem..., pomoc...),
- odnosić się do grupy docelowej,
- bezpośrednio przekładać się na zadania wskazane we wniosku,
- być spójny z planowanymi do osiągnięcia wskaźnikami rezultatu,
- być określony w czasie,
- być realny do osiągnięcia.

Przykład 1

„Nabycie kompetencji i umiejętności zawodowych oraz podniesienie kwalifikacji zawodowych przez 76 uczniów (40 K, 36 M) (w tym 3 os. z niepełnosprawnością) oraz 10 n-cieli (6K, 4M) kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu z Zespołu Szkół w X poprzez realizację kursów zawodowych, staży uczniowskich oraz studiów podyplomowych od 1.08.2023 r. do 30.09.2025 r.”

Przykład 2

„Podniesienie kompetencji kluczowych, umiejętności podstawowych i przekrojowych wynikających z indywidualnych potrzeb u 53 uczniów [28DZ, 25CH, w tym 4 os. z niepełnosprawnością ze Szkoły Podstawowej w Y poprzez: realizację atrakcyjnych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów, studiów podyplomowych dla 15 n-cieli [12K,3M] z zakresu doskonalenia ich umiejętności, kompetencji i kwalifikacji oraz rozwoju osobistego, realizację kompleksowego programu rozwojowego w SP, warsztaty dla 27 rodziców [26K,1M] w okresie od 1.09.2023 r. do 1.06.2025 r.”

c) Bariery udziału uczestników w projekcie oraz planowany sposób ich niwelowania

Bariery powinny być opisane osobno w odniesieniu do **każdej grupy odbiorców wsparcia** (np. oddzielnie dla uczniów, nauczycieli, itd.).

Zidentyfikowane **bariery uczestnictwa w projekcie** i problemy potencjalnych uczestników projektu muszą mieć odzwierciedlenie w działaniach zaplanowanych w projekcie, np. podczas formułowania kryteriów rekrutacji, planowania dodatkowego wsparcia, itp.

Przy opisie barier należy określić również planowany **sposób ich niwelowania w projekcie**.

Należy wziąć pod uwagę również **bariery równościowe**⁴, czyli czynniki, które zniechęcają **kobiety/mężczyzn do wzięcia udziału w projekcie** lub uniemożliwiają im udział w projekcie (patrz: [Zasada równości kobiet i mężczyzn](#)).

⁴ O ile występują tego rodzaju bariery

Przy opisie barier należy uwzględnić także **bariery** utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie **osobom z niepełnosprawnościami**.

Są to w szczególności:

- wszelkie bariery związane z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne bariery dot. osób z niepełnosprawnością motoryczną, inne osób niewidomych czy niesłyszących, a jeszcze inne osób z niepełnosprawnością intelektualną),
- bariery związane z brakiem: dostępności, w szczególności środków transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących),
- materiałów dydaktycznych,
- zasobów cyfrowych (np. strony internetowe lub usługi internetowe, takie jak e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących),
- niektórych środków masowego przekazu dla konkretnych grup osób z niepełnosprawnościami np. radio dla niesłyszących (patrz: [Zasada równości szans i niedyskryminacji](#)).

Przykład

Często spotykanymi barierami w projektach są:

- ograniczone środki finansowe uczestników (niwelowanie: bezpłatne formy wsparcia /częściowa refundacja kosztów uczestnictwa, itp.),
- trudności z dojazdem do miejsc realizacji projektu, w tym osób z niepełnosprawnościami (niwelowanie: zapewnienie specjalistycznego transportu, zwrot kosztów dojazdu np. za bilety, realizacja projektu blisko miejsca zamieszkania uczestników, itp.),
- niska motywacja do udziału w projekcie (niwelowanie: realizacja wsparcia w atrakcyjnych formach dla uczestników np. wyjazdy, nagrody, nowoczesne metody, wsparcie psychologiczno-coachingowe, itp.),
- zbyt duża liczba godzin wsparcia np. szkoleń/kursów/itp. (niwelowanie: krótkie formy wsparcia),
- niedogodne terminy realizacji projektu (niwelowanie: realizacja form wsparcia w dniach/godzinach odpowiednich dla uczestników np. w weekendy, po pracy, itp.).

1.5 Grupy docelowe

Uwaga: Jeśli Regulamin wyboru projektów wymaga podania w tym polu innych informacji niż wskazane poniżej, wówczas należy zastosować się w pierwszej kolejności do zapisów tego Regulaminu.

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest **skierowany do grupy kwalifikującej** się do

otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP i Regulaminie wyboru projektów, w tym w szczególności dotyczącymi kryteriów wyboru projektów.

Wnioskodawca wskazuje **planowaną liczbę osób** oraz **podmiotów (jeśli dotyczy)** objętych wsparciem w ramach projektu, a także strukturę grupy docelowej np. 10 uczniów (5M, 5K), 2 nauczycieli (1K, 1M), itd. w zależności od specyfiki danego projektu. Należy pamiętać, iż w przypadku objęcia wsparciem jednego uczestnika lub podmiotu kilkoma rodzajami wsparcia, Wnioskodawca zobligowany jest wykazać ww. osobę/podmiot tylko jeden raz.

a) Istotne cechy uczestników

Należy również opisać **istotne cechy uczestników (osób i podmiotów – jeśli dotyczy)**, aby oceniający mógł jednoznacznie stwierdzić czy wybrana grupa docelowa jest zgodna z założeniami danego naboru.

Uczestnikiem projektu jest **osoba fizyczna**, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

Podmioty korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to podmioty, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Wsparciem bezpośrednim dla podmiotu jest wsparcie realizowane na rzecz jego funkcjonowania (np. w formie stworzenia dodatkowego miejsca pracy, wprowadzenia zmiany jakościowej w jego funkcjonowaniu, oddelegowania pracownika przez pracodawcę na szkolenie/staż zagraniczny) lub promowania zmiany organizacyjnej i innowacji w tym podmiocie. Wsparciem bezpośrednim dla danego podmiotu nie jest przeszkolenie lub inna forma wsparcia jego pracownika w sytuacji, gdy nie wynika to z potrzeb tego podmiotu (np. pracownik zgłasza się na szkolenie z własnej inicjatywy). Podmioty będące beneficjentami nie są co do zasady wykazywane jako podmioty objęte wsparciem oraz we wskaźnikach produktu i rezultatu, jeśli nie są adresatami wsparcia bezpośredniego

Osoby, które zostaną objęte wsparciem, należy opisać z punktu widzenia istotnych dla realizacji projektu cech takich jak np.:

- wiek,
- staż pracy,
- wykształcenie,
- płeć,

- niepełnosprawność,
- stopień awansu zawodowego – dot. nauczycieli,
- miejsce zamieszkania (np. nazwa Gminy/Powiatu/Województwa),
- sytuacja materialna,
- inne istotne cechy (np. nazwy kierunków kształcenia, nazwy wspieranych zawodów, wyniki egzaminów uczniów, itp.).

W przypadku, gdy dana cecha osób, do których skierowane jest wsparcie, **nie ma znaczenia** w kontekście planowanego do realizacji projektu, Wnioskodawca nie musi jej uwzględnić w opisie.

Powyższe informacje należy poprzeć **danymi liczbowymi**.

W sytuacji gdy projekt będzie nastawiony na wsparcie **instytucji** (np. szkoleniowych, edukacyjnych, rynku pracy, pomocy społecznej, itp.) należy podać **nazwy podmiotów** objętych wsparciem (o ile jest to możliwe na etapie wnioskowania o dofinansowanie). W przypadku gdy w skład danej instytucji wchodzi kilka jednostek, wówczas należy podać również nazwy tych jednostek (jeśli są objęte wsparciem) np. **Zespół Szkół nr 1 w.... /Szkoła Branżowa I stopnia nr 1**.

b) Potrzeby potencjalnych uczestników

Potrzeby uczestników muszą wynikać z opisu sytuacji problemowej i/lub zidentyfikowanych barier uczestnictwa w projekcie.

Należy wskazać, jakie są potrzeby potencjalnych uczestników (osób, podmiotów – o ile dotyczy) w zakresie i sposobie realizacji wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu np.:

- potrzeby szkoleniowe,
- specjalne potrzeby edukacyjne,
- wyjazdy edukacyjne (wycieczki),
- wyżywienie,
- dojazd (dowóz),
- zakwaterowanie (nocleg),
- wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
- adaptacja pomieszczeń, itp.,
- specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami,
- inne potrzeby uczestników projektu wynikające ze specyfiki projektu.

1.6 Obszar realizacji projektu

Należy wskazać odpowiedni obszar realizacji projektu. Należy wybrać: „województwo”, odpowiedni „powiat” oraz „gminę”. Opcję można wybierać wielokrotnie tzn. kilka powiatów, gmin.

W sytuacji gdy obszar realizacji projektu obejmuje obszar **całego województwa (tj. wszystkie powiaty i gminy w ramach tego województwa)** albo **całego powiatu (wszystkie gminy w ramach tego powiatu)**, wskazywanie odpowiednio poszczególnych powiatów albo gmin składających się na obszar realizacji projektu nie jest wymagane.

Jako „obszar realizacji projektu” należy rozumieć obszar, z którego rekrutowani są potencjalni uczestnicy projektu (chyba że Regulamin wyboru projektów definiuje obszar realizacji projektu inaczej).

2. WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

Uwaga: W celu nawiązania szybkiego kontaktu z Wnioskodawcą przez właściwą instytucję informacje w tej części wniosku powinny być **aktualne** (na moment składania wniosku).

2.1 Wnioskodawca

Podczas wypełniania wniosku w sekcji „Wnioskodawca i Realizatorzy” z listy rozwijanej należy wybrać właściwego Wnioskodawcę. Dane zostaną automatycznie uzupełnione w tej części wniosku na podstawie informacji podanych w sekcji „Organizacja”.

W przypadku, jeśli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego **nieposiadająca osobowości prawnej** np. **OPS, PCPR, PUP, szkoła**, itp. jako dane Wnioskodawcy należy podać dane nadrzędnej jednostki samorządu terytorialnego np. **Gmina X czy Powiat Y** (chyba że Regulamin wyboru projektów określa inaczej).

Natomiast dane jednostek organizacyjnych **Wnioskodawcy, które nie posiadają osobowości prawnej** podawane są w odrębnym polu pn. [„Dane jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy/Partnera”](#).

2.2 Możliwość odzyskania VAT

a) Projekty, których łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR⁵ (włączając VAT)

W przypadku projektów finansowanych z EFS+, których łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) podatek VAT jest kwalifikowalny. W takiej sytuacji Wnioskodawca wybiera z listy rozwijanej opcję „**Nie dotyczy**”.

b) Projekty, których łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT)

⁵ Zgodnie z *Podrozdziałem 3.5 Podatek od towarów i usług (VAT) Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...* „Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa w pkt 1-3, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, a w przypadku, o którym mowa w pkt 4 – w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.” Przypis dotyczy lit. a) i b) Rozdziału 4.3 Możliwość odzyskania VAT. **Podczas wypełniania wniosku należy przyjąć kurs euro wskazany w Regulaminie wyboru projektów.**

W przypadku projektów finansowanych z EFS+, których łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) podatek VAT, może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

Pole dotyczy możliwości odzyskania przez Wnioskodawcę/Realizatorów projektu⁶ podatku VAT w ramach wydatków ponoszonych **w projekcie**.

W przypadku gdy dany podmiot (Wnioskodawca i/lub Realizator projektu):

- **nie figuruje** w rejestrze VAT wówczas należy zaznaczyć opcję „**Nie dotyczy**”,
- **figuruje** w rejestrze VAT, ale **nie ma możliwości odzyskania** podatku VAT wówczas zaznacza opcję „**NIE**”,
- **figuruje** w rejestrze VAT (status podatnika: **czynny**) oraz posiada **możliwość odzyskania podatku VAT w całości** lub **w części**, wówczas należy zaznaczyć opcję: „**TAK**” lub „**CZĘŚCIOWO**”. Ponadto wymagane jest dodatkowe uzasadnienie w polu: [Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT](#).

Status Wnioskodawcy/Realizatorów projektu jako podmiotu zarejestrowanego jako czynny podatnik VAT można zweryfikować na stronie internetowej np.

<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>

2.3 Realizatorzy

Jako **Realizatora** projektu należy rozumieć **Partnera/Partnerów** projektu. Istnieje możliwość dodania wielu podmiotów.

Jeśli Wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu wówczas zaznacza opcję „TAK” oraz podaje informacje dotyczące Realizatorów projektu.

Dane jednostek organizacyjnych Partnera podawane są w odrębnym polu pn. [„Dane jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy/Partnera”](#).

3. WSKAŹNIKI PROJEKTU

System SOWA EFS wymaga wybrania wszystkich obowiązkowych wskaźników, które są monitorowane na poziomie projektu w danym naborze.

Wskaźniki projektu dzielą się na:

- **wskaźniki produktu,**
- **wskaźniki rezultatu,**
- **inne wspólne wskaźniki produktu.**

Uwaga: Szczegółowe informacje na temat wymaganych wskaźników w ramach danego naboru znajdują się w Regulaminie wyboru projektów.

3.1 Wskaźniki produktu

⁶ Odpowiedzi zaznaczane są dla każdego podmiotu osobno.

Uwaga: SOWA EFS wymaga dodania **min. 1 obowiązkowego wskaźnika produktu.**

Wskaźniki produktu odnoszą się do konkretnych zakładanych wyników danej interwencji, są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Co do zasady odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się do wytworzonych dóbr i usług.

Wnioskodawca, zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, wybiera z listy rozwijanej **obowiązkowe wskaźniki produktu** oraz **dotatkowe wskaźniki produktu**, które są **adekwatne** do specyfiki projektu.

Jeżeli ION tworząc nabór dopuści możliwość dodawania **własnych wskaźników produktu** (tzw. **wskaźniki specyficzne dla projektu**) wówczas Wnioskodawca będzie mógł je określić zgodnie ze specyfiką danego projektu.

Co do zasady **1 własnemu wskaźnikowi produktu** powinien odpowiadać **1 właściwy własny wskaźnik rezultatu**.

Wskaźniki własne produktu oraz **rezultatu** określone w projekcie powinny spełniać warunki reguły „CREAM”, czyli powinny być:

- **Precyzyjne** - powinny w sposób precyzyjny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu (C - clear);
- **Odpowiadające** przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R - relevant);
- **Ekonomiczne** – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);
- **Adekwatne** – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate);
- **Mierzalne** – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

3.2 Wskaźniki rezultatu

Uwaga: SOWA EFS wymaga dodania **min. 1 obowiązkowego wskaźnika rezultatu.**

Wskaźniki rezultatu odpowiadają bezpośrednim, oczekiwanym efektom interwencji. W odniesieniu do osób lub podmiotów określają efekt w postaci zmiany sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Wnioskodawca zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów wybiera z listy rozwijanej **obowiązkowe wskaźniki rezultatu** oraz **dotatkowe wskaźniki rezultatu**, które są adekwatne do specyfiki projektu.

Wnioskodawca może także określić **własne wskaźniki rezultatu** (tzw. **wskaźniki specyficzne dla projektu**) zgodnie ze specyfiką danego projektu, pod warunkiem iż zezwala na to Regulamin wyboru projektów.

Sposób określania **własnych wskaźników rezultatu** jest analogiczny do własnych wskaźników produktu (patrz: [Wskaźniki produktu](#)).

3.3 Inne wspólne wskaźniki produktu

Wnioskodawca **obligatoryjnie** wybiera **wszystkie wskaźniki** z listy rozwijanej pn. „**Inne wspólne wskaźniki produktu**” (**każdy wskaźnik** musi zostać wybrany).

Jeśli w projekcie Wnioskodawca nie planuje objąć wsparciem danej kategorii osób, wówczas przypisuje temu wskaźnikowi wartość docelową „0”. Jeśli Wnioskodawca zawarł w innych częściach wniosku informacje wskazujące na inną wartość docelową danego wskaźnika (np. określając minimalną liczbę osób z niepełnosprawnościami, które zostaną objęte wsparciem w projekcie) wówczas musi określić w tym miejscu wartość docelową tego wskaźnika na poziomie określonym w innych częściach wniosku (musi zostać zachowana spójność danych w całym wniosku).

np.:

- „Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby) - 2”
- „Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby) - 0”
- „Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby) - 0”
- „Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby) - 0”
- „Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby) - 0”.

3.4 Sposób wyliczenia wskaźnika

W polu „**Sposób wyliczenia wskaźnika**” z listy rozwijanej należy obligatoryjnie wybrać opcję „**Osobowy**”.

W ramach FEWiM nie ma możliwości wykorzystania metody szacowania, dlatego każdorazowo należy podać wartość wskaźnika obliczoną na podstawie zebranych danych osobowych od uczestników projektu.

3.5 Wartość docelowa: – kobiety, – mężczyźni, – ogółem

Wartość docelowa wskaźnika powinna odnosić się do projektu opisywanego we wniosku i wskazywać zmianę, jakiej Wnioskodawca chce dokonać dzięki realizacji projektu. Wartość docelowa dotyczy zakresu wsparcia w projekcie.

Rekomenduje się, aby wartość docelowa wskaźnika rezultatu była odpowiednio niższa od wartości docelowej wskaźnika produktu. Założenie wartości rezultatu na poziomie 100% wartości wskaźnika produktu stwarza zagrożenie nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, a tym samym zastosowanie reguły proporcjonalności. Wartość podana na racjonalnym poziomie (zgodnie ze specyfiką projektu). Należy pamiętać, aby uzasadnić niższą

wartość wskaźnika rezultatu (niższą niż 100% wartości wskaźnika produktu) w polu pn. [Sposób pomiaru wskaźnika](#).

Należy jednak podkreślić, że jedną z możliwości uzyskania punktu za spełnienie standardu minimum jest wskazanie wartości docelowych wskaźników w podziale na płeć.

3.6 Sposób pomiaru wskaźnika/Metoda szacowania

Pole dotyczy innych wspólnych wskaźników produktu.

Wnioskodawca opisuje w jaki sposób będzie monitorował **rzeczywistą wartość** danego wskaźnika (patrz: [Sposób pomiaru wskaźnika](#)).

3.7 Sposób pomiaru wskaźnika

Uwaga: Szczegółowe informacje nt. sposobu **pomiaru poszczególnych wskaźników** zostały określone w Regulaminie wyboru projektu.

W tym polu należy określić:

- **źródło danych (dokumenty)** do pomiaru danego wskaźnika (np. listy obecności, zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy, protokoły odbioru, programy szkoleń, dzienniki zajęć, umowy stażowe, zakresy zadań, deklaracje uczestnictwa, formularze zgłoszeniowe, diagnozy, Indywidualne Plany Działania, ewidencja środków trwałych, spisy wyposażenia, sprawozdania, raporty, faktury, rachunki, itp.),
- **moment (częstotliwość) pomiaru** poszczególnych **wskaźników** projektu (np. wskaźniki produktu monitorowane są w momencie **rozpoczęcia udziału danej osoby/podmiotu w projekcie**). Wskaźników produktu wykazanych we wniosku **nie należy aktualizować** w przypadku **powrotu** osoby/podmiotu obejmowanego wsparciem do projektu. Wskaźniki **rezultatu bezpośredniego** odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału **osoby/podmiotu** w projekcie i mierzone są co do zasady **do 4 tygodni od zakończenia udziału** przez **uczestnika** objętego wsparciem w projekcie.

Określając częstotliwość pomiaru **wskaźnika własnego (specyficznego dla danego projektu)** należy mieć na względzie **okres realizacji projektu** i **termin zakończenia** poszczególnych **zadań**. W związku z powyższym częstotliwość pomiaru wskaźnika własnego – w zależności od jego specyfiki – można podawać w jednostkach czasu (np. co tydzień, co miesiąc) lub można określić ją w odniesieniu do konkretnego terminu choćby rozpoczęcia (np. w dniu przystąpienia do projektu/określonej formy wsparcia) lub zakończenia danego etapu (np. 2 dni po przeprowadzeniu szkolenia).

Uwaga: W przypadku, gdy charakter **kilku wskaźników** umożliwia jednolity sposób ich pomiaru, należy opisać go tylko **przy pierwszym ze wskaźników**, natomiast przy pozostałych należy wskazać, że sposób pomiaru jest tożsamy ze sposobem opisanym wcześniej (np. „jw.”).

Przy określaniu wskaźników należy więc wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz w sytuacji, gdy brak jest ogólnodostępnych danych w określonym zakresie.

4. ZADANIA

Opis zadań we wniosku powinien uwzględniać **spójność i trafność** doboru planowanych zadań w kontekście ich **zgodności z SZOP, Regulaminem wyboru projektów**, a także w kontekście **sytuacji problemowej** w projekcie, **barier, specyficznych potrzeb grupy docelowej, celu projektu, wskaźników produktu i rezultatu, obszaru** na jakim realizowany jest projekt oraz **innych istotnych uwarunkowań** w projekcie.

Wnioskodawca przedstawia, jakie zadania zrealizuje, aby osiągnąć założone wcześniej wartości docelowe wskaźników. Wnioskodawca powinien pamiętać o **logicznym powiązaniu zidentyfikowanego problemu** i wynikającego z niego **celu z zadaniami**, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia.

W tej części wniosku należy wskazać poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu zgodnie z **przewidywaną kolejnością ich realizacji**. W przypadku, gdy określone zadania realizowane są w ramach projektu równolegle, porządek ich wskazywania jest nieistotny. Na podstawie tego punktu wniosku oceniany jest opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań, uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań oraz sposób osiągania wartości docelowych wskaźników.

Wnioskodawca musi dodać zadanie pn. „**Koszty pośrednie**”.

W tej części wniosku **nie należy** wykazywać odrębnego zadania pn. „**Zarządzanie projektem**”, czy też „**Promocja projektu**”, gdyż stanowią one zadanie pn. „**Koszty pośrednie**”. Oznacza to, że wśród wpisywanych w projekcie zadań **nie mogą** pojawić się te, które dotyczą różnych działań **informacyjno-promocyjnych** projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.).

4.1 Opis i uzasadnienie zadania

W tym polu powinna znaleźć się informacja dotycząca rodzaju i charakteru udzielanego wsparcia ze wskazaniem:

- ogólnej **liczby osób/podmiotów (o ile dotyczy)**, które otrzymają wsparcie **w ramach tego zadania**,
- w przypadku organizacji szkoleń/kursów/studiów podyplomowych/etc. konieczne jest podanie szczegółowych informacji dotyczących sposobu ich organizacji np.:
 - **liczba godzin zajęć**,
 - **liczba uczestników**,

- liczba grup i ich liczebność,
- liczba edycji danej formy wsparcia,
- miejsce prowadzenia zajęć,
- ramowy program nauczania,
- wsparcie towarzyszące: materiały szkoleniowe, dojazdy, noclegi, wyżywienie, itp. (jeśli dotyczy),
- sposób weryfikacji nabywanych kompetencji i uzyskiwanych kwalifikacji wraz ze wskazaniem rodzaju dokumentu potwierdzającego ten fakt np. **zaświadczenia/certyfikaty/świadectwa/dyplomy**, etc. dla uczestników otrzymywane po ukończeniu danej formy wsparcia, itp.

W ramach szczegółowego opisu zadania należy zamieścić uzasadnienie potrzeby jego realizacji, ze wskazaniem działań prowadzonych na rzecz równości płci (patrz: [Zasada równości kobiet i mężczyzn](#)) oraz opisem, w jaki sposób projekt realizuje Zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (patrz: [Zasada równości szans i niedyskryminacji](#)).

Na podstawie zapisów w tej części wniosku przeprowadzona zostanie ocena merytoryczna planowanego wsparcia (np. szkolenia, doradztwa) w odniesieniu do standardów realizacji tego rodzaju przedsięwzięć, jego zakresu oraz potrzeb, problemów uczestników projektu. Ponadto umożliwią one ocenę budżetu projektu.

Planowane zadania powinny być również **efektywne**, tj. zakładać możliwie **najkorzystniejsze efekty ich realizacji** przy określonych **nakładach finansowych i racjonalnie** ulokowane w czasie, tak by nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez ich nieuzasadnione wydłużanie.

Uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji zadań

W przypadku realizacji danego zadania w całości lub częściowo przez **Partnera/-ów projektu** należy uzasadnić **potrzebę jego/ich zaangażowania** do realizacji konkretnego zadania oraz opisać jego/ich **obowiązki** w ramach **zadania**. Zamieszczony opis powinien być spójny z harmonogramem realizacji i budżetem projektu.

Koszty pośrednie

W tej części wniosku należy **tylko wymienić rodzaje działań** realizowanych w ramach zadania pn. „Koszty pośrednie” np.:

- „Działania informacyjno-promocyjne w projekcie”,
- „Rekrutacja uczestników”,
- „Zarządzanie projektem”.

Szczegółowy opis ww. działań powinien znaleźć się w dedykowanych do tego celu innych częściach wniosku. Należy podkreślić, iż niedopuszczalne jest wpisywanie w tym polu innych treści niż wymagane powyżej.

5. BUDŻET PROJEKTU

Budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów oraz jest podstawą do oceny:

- **racjonalności** (zgodność ze stawkami rynkowymi i specyfiką projektu),
- **efektywności** (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów),
- **kwalifikowalności wydatków** (w tym w szczególności **niezbędność wydatków** do realizacji projektu i osiągnięcia jego celu).

W Budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...* oraz Regulaminie wyboru projektów.

Tworząc budżet należy pamiętać o: poprawności **uzasadnień wydatków**, **technicznej poprawności wypełnienia budżetu**, w tym poziomu kosztów pośrednich, poziomu i prawidłowości **wkładu własnego**, poziomu i prawidłowości **cross-finansingu** (o ile dotyczy), **pomocy publicznej/pomocy de minimis** (o ile dotyczy).

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie:

- **kosztów bezpośrednich** (tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez Wnioskodawcę/Partnera/-ów w ramach projektu),
- **kosztów pośrednich** (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...*). Jednocześnie, Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu w kosztach bezpośrednich projektu.

Koszty w ramach projektu mogą być rozliczone na podstawie:

- **rzeczywiście ponoszonych wydatków** (tylko **koszty bezpośrednie**),
- **metod uproszczonych (stawek jednostkowych, stawek ryczałtowych lub kwot ryczałtowych)**. W wybranych przypadkach dotyczy kosztów bezpośrednich oraz obligatoryjnie kosztów pośrednich.

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków...* projekty współfinansowane ze środków m.in. EFS+, których **łączny koszt⁷** wyrażony w **PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie** projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs

⁷ Wartość ogółem projektu

wymiany waluty stosowany przez KE, **aktualny na dzień ogłoszenia naboru**), rozliczane są obligatoryjnie za pomocą **uproszczonych metod rozliczania wydatków**.

SOWA EFS dopuszcza również ręczne uzupełnienie/edycję budżetu projektu w Excel korzystając z funkcji „Pobierz budżet” i „Wczytaj budżet”.

Uwaga: W ramach kosztów bezpośrednich projektu **nie można** łączyć kosztów rozliczanych na podstawie **rzeczywiście ponoszonych wydatków** oraz **kwot ryczałtowych**. System SOWA EFS uniemożliwia takie działanie.

5.1 Koszty bezpośrednie - rzeczywiście ponoszone wydatki

W przypadku gdy Wnioskodawca zamierza rozliczać koszty bezpośrednie projektu na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, wówczas wybiera z sekcji „Budżet projektu” => „Dodaj koszt”=> „Koszt rzeczywiście poniesiony”.

5.1.1 Kategoria kosztu

Uwaga: Poniżej podano pełny katalog kategorii kosztów. W poszczególnych naborach **katalog kategorii kosztów** może zostać **zawężony** przez ION (zgodnie z przyjętymi wartościami słowników we wzorze wniosku w ramach danego naboru).

Do każdego kosztu rzeczywiście ponoszonego należy przyporządkować z listy rozwijanej **właściwą (jedną) kategorię**:

- **personelu projektu** – koszty zaangażowania osób do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- **usługi zewnętrzne** - wydatki związane z realizacją usług i innych czynności przez wykonawców zewnętrznych na rzecz beneficjenta, w tym również dostarczenie zamówionych w ramach danego zlecenia produktów jak np. ekspertyza, czy raport, zlecenie przeprowadzenia pośrednictwa pracy albo szkoleń. Do tej kategorii wydatków należy przypisać również takie wydatki jak koszty ekspertyz zewnętrznych, koszty zleconych badań, koszty cateringu, itp.,
- **środki trwałe/dostawy** – środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki). Do tej kategorii wydatków przypisać należy wydatki związane z pozyskaniem (kupnem, leasingiem lub dzierżawą) środków trwałych.

- **amortyzacja** - w ramach budżetu projektu część wykazywanych wydatków będzie związana z amortyzacją środków trwałych, nieruchomości czy wartości niematerialnych i prawnych. W tej sytuacji w budżecie wniosku należy wydatki te przypisać do kategorii amortyzacja. Należy pamiętać, że koszt amortyzacji danego środka trwałego nie jest ujmowany w ramach limitu dla cross-financingu,
- **wartości niematerialne i prawne** - koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych, zakup, leasing lub dzierżawa oprogramowania i licencji (bez kosztów zakupu urządzeń niezbędnych dla ich obsługi, które zostaną przypisane do kategorii środki trwałe/dostawy). Wydatki przypisane do tej kategorii wydatków nie są wliczane do limitu cross-financingu,
- **wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu** - jeżeli projekt jest projektem grantowym to uwzględniając w budżecie projektu wydatek w postaci grantu należy przypisać go do tej kategorii wydatków. Do tej samej kategorii należy przyporządkować każdy wydatek, który jest związany z udzieleniem wsparcia finansowego uczestnikom projektu, np. stypendium,
- **podatki i opłaty** - koszty bezpośrednie związane z uiszczeniem podatków oraz innych opłat związanych z realizacją i wdrażaniem projektu,
- **nieruchomości** - wydatki związane z dysponowaniem nieruchomością. Będą to więc zarówno wydatki dotyczące zakupu nieruchomości, nabycie praw do nieruchomości oraz koszty związane z władaniem nieruchomością na innej podstawie niż własność (dzierżawa lub najem),
- **roboty budowlane** - co do zasady w ramach EFS+ nie są finansowane roboty budowlane. Istnieje natomiast możliwość finansowania wydatków związanych z remontem modernizacją i adaptacją budynków i pomieszczeń,
- **dostawy (inne niż środki trwałe)** – nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację; zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- **koszty wsparcia uczestników projektu** - wydatki związane ze wsparciem uczestników takie jak: doradztwo, staże, szkolenia, koszty podróży i zakwaterowania. Do tej kategorii **nie powinny** być wliczane koszty **zadań zleczanych w całości na zewnątrz** (należy je wykazywać w kategorii: „**usługi zewnętrzne**”- patrz opis powyżej).

5.1.2 Nazwa kosztu

W nazwie kosztu należy podać:

- nazwę towaru/usługi, etc.

- liczbę jednostek,
- jednostkę miary (np. os., szt., godz., komplet, zestaw, itp.),

Przykład: Krzesła (150 szt.)

Nazwy kosztów muszą różnić się pomiędzy sobą w ramach całego projektu (nie mogą powtarzać się).

Przykład:

1.1 Zwrot kosztów dojazdu uczestników - wsparcie szkoleniowe (15 ucz.)

1.2 Zwrot kosztów dojazdu uczestników - wsparcie doradcze (15 ucz.)

5.1.3 Wartość ogółem i Dofinansowanie

Należy podać całkowitą wartość danego kosztu (wartość ogółem) oraz wartość dofinansowania. Różnica pomiędzy wartością ogółem oraz wartością dofinansowania stanowi wkład własny wnoszony w ramach danej pozycji budżetowej.

5.1.4 Limity

Uwaga: Poniżej podano pełny katalog limitów kosztów. W poszczególnych naborach **katalog limitów kosztów** może zostać **zawężony** przez ION (zgodnie z przyjętymi wartościami słowników we wzorze wniosku w ramach danego naboru).

Jeśli dany koszt objęty jest **limitem wydatków** wówczas należy zaznaczyć właściwą opcję z listy rozwijanej przy danym koszcie w polu „**Limity**” (możliwość zaznaczenia kilku opcji):

- **wydatki poniesione na zakup nieruchomości** - wysokość limitu na zakup nieruchomości została wskazana w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...* Istnieje możliwość rozliczania tego rodzaju wydatków w projektach EFS+ niemniej wyłącznie w ramach limitu wskazanego w Wytycznych oraz pod warunkiem wykazania tego wydatku dodatkowo w ramach limitu cross-financingu,
- **pomoc publiczna i pomoc de minimis** - są to dwa **odrębne limity**, które należy zaznaczyć, gdy dany wydatek będzie objęty pomocą publiczną lub pomocą de minimis.
- **cross-financing** - niezbędne warunki dotyczące tego jak określić, czy dany wydatek stanowi cross-financing zostały zawarte w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...* (Podrozdział 2.4). Należy pamiętać, że limit cross-financingu (maksymalny % wydatków jaki wydatki mieszczące się w tym limicie mogą stanowić w ramach projektu) został wskazany w Regulaminie wyboru projektów. Każdy wydatek, który należy zaliczyć do cross-financingu powinien zostać zaznaczony w systemie SOWA EFS.
- **wydatki ponoszone poza terytorium UE** - wydatki związane z udziałem w zagranicznych – poza terytorium UE – np. szkoleniach, targach, konferencjach,
- **wydatki na dostępność** – wydatki w projekcie przeznaczone na zapewnienie dostępności. „Dostępność to możliwość korzystania z infrastruktury, transportu,

technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że **wszystkie ich produkty** (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez **każdą osobę**. Przykładami tych produktów są: **strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane⁸ obiekty, zakupione środki transportu, zakup sprzętu.**" (*Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych...*),

- **wkład niepieniężny** - wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego będzie kwalifikowalny, o ile spełni wymogi wskazane w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...* Limit ten będzie dotyczył wyłącznie tych projektów, w których w Regulaminie wyboru projektów ION wskazała na konieczność wniesienia wkładu własnego. Wskazując koszty w ramach budżetu projektu, tam gdzie dany koszt będzie stanowił wkład własny wnoszony w postaci wkładu niepieniężnego (rzecowego) należy przypisać go do tego limitu. System zliczy wartość limitu i tym samym, o ile wkład niepieniężny stanowi całość wnoszonego wkładu własnego, pokaże również jaka jest wartość wnoszonego przez Wnioskodawcę wkładu własnego. Zaznaczając, iż dany koszt zostanie poniesiony w ramach wkładu niepieniężnego należy pamiętać, aby w pozycji dofinansowanie dla danego kosztu wpisać zero.
- **COVID-19** - do tego limitu będą przypisywane wydatki wyłącznie w sytuacji, gdy realizowane wsparcie w ramach zadania będzie związane z przeciwdziałaniem skutkom COVID-19. Dla ujęcia wydatków w limicie niezbędne jest co najmniej wyodrębnienie zadania poświęconego przeciwdziałaniu COVID-19,
- **podwykonawstwo** - w przypadku gdy dany wydatek dotyczy usługi/dostawy lub towaru, który będzie dostarczony przez wykonawcę zewnętrznego należy zaznaczyć go jako wydatek zliczany w ramach limitu podwykonawstwo. Do limitu należy wliczyć nie tylko zlecenia w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, czy w oparciu o zasadę konkurencyjności, ale również wszystkie inne zlecenia w tym zlecenie w drodze umowy o dzieło. Do tego limitu będą wliczane m.in. wszystkie wydatki przyporządkowane do kategorii wydatków usługi zewnętrzne.

5.1.5 Realizator

Z listy rozwijanej należy wybrać nazwę podmiotu, który będzie ponosił dany koszt. Może to być np. Wnioskodawca lub Partner projektu (jeśli dotyczy).

5.2 Koszty bezpośrednie - kwoty ryczałtowe

Uwaga: W ramach kosztów bezpośrednich projektu **nie można** łączyć wydatków rozliczanych na podstawie **rzeczywiście ponoszonych wydatków** oraz **kwot ryczałtowych**.

⁸ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

W przypadku gdy Wnioskodawca zamierza rozliczać koszty bezpośrednie projektu na podstawie **kwot ryczałtowych**, wówczas wybiera z sekcji „Budżet projektu” => „Dodaj koszt”=> „Koszt rozliczany kwotami ryczałtowymi”.

Uwaga: Do **jednego zadania** w projekcie rozliczanym za pomocą kwot ryczałtowych musi być przyporządkowany **1 koszt (kwota ryczałtowa)** oraz **1 własny wskaźnik produktu lub rezultatu**⁹ rozliczający tę kwotę ryczałtową. Wobec tego w projekcie **nie może być** więcej kwot ryczałtowych niż zadań.

Jedno zadanie = 1 koszt (kwota ryczałtowa) = 1 własny wskaźnik produktu lub rezultatu określony dla rozliczenia tej kwoty ryczałtowej

W przypadku kwot ryczałtowych **nie ma możliwości** przypisywania **kategorii kosztów** (pole pn. „Kategoria kosztu” jest nieaktywne).

Każdy koszt rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych musi być szczegółowo uzasadniony zgodnie z rozdziałem pn. [„Uzasadnienie wydatków”](#) (w szczególności podrozdziałem „Uzasadnienie dla cross-financing’u” oraz podrozdziałem „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu”).

Szczegółowe zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach zostały opisane w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...*

Uwaga: Sposób ujęcia kwot ryczałtowych tj.: **najczęściej pojawiające się zadania**, odpowiadające im **nazwy wskaźników** do rozliczenia kwot ryczałtowych, **wartości docelowe wskaźników** wraz z proponowanymi **dokumentami potwierdzającymi realizację wskaźników** mogą zostać podane w Regulaminie wyboru projektów.

We wniosku należy wskazać **dotatkowo** informację o **dokumentach rozliczających daną kwotę ryczałtową**¹⁰. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w [Podrozdziale pn. „Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową”](#)

5.2.1 Nazwa kosztu

Nazwa kwoty ryczałtowej (nazwa kosztu) powinna nawiązywać do nazwy realizowanego zadania. Nazwy kwot ryczałtowych nie mogą powtarzać się w ramach projektu.

5.2.2 Wartość ogółem, Dofinansowanie, Realizator

Sposób wypełniania tych pól jest analogiczny jak w przypadku [Kosztów bezpośrednich rozlicznych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków](#).

⁹ w zależności od zapisów Regulaminu wyboru projektów mogą być wymagane wskaźniki produktu lub wskaźniki rezultatu

¹⁰ Dane zawarte w sekcji „Budżet projektu” oraz w dodatkowym komponencie pn. „Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową” muszą być **spójne**.

5.2.3 Limity

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych należy pamiętać, iż cała kwota ryczałtowa (całe zadanie) wchodzi w skład danego limitu. Nie ma możliwości przyporządkowania części kwoty ryczałtowej (części zadania) do danego limitu. Dlatego w niektórych przypadkach będzie wymagane wyodrębnienie nowego zadania obejmującego w całości dany limit np. cross-financing.

5.2.4 Wskaźnik kwoty ryczałtowej

Nazwa wskaźnika

Wskaźnik dla kwoty ryczałtowej powinien być adekwatny i w jak największym stopniu obrazować wykonanie danego zadania. Oznacza to, że wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu projektu, co do zasady nie mogą być zastosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie.

Przykładowe nazwy wskaźników do rozliczenia danej kwoty ryczałtowej mogą być podane w Regulaminie wyboru projektów. Nazwy wskaźników w ramach projektu **nie mogą powtarzać się**.

Wartość wskaźnika

Dla każdej kwoty ryczałtowej obligatoryjnie należy określić wartość docelową, która stanowić będzie **minimalny próg**, uprawniający do rozliczenia danej kwoty ryczałtowej.

Minimalny próg uprawniający do rozliczenia danej kwoty ryczałtowej powinien zostać określony na racjonalnym poziomie, uwzględniającym m.in. ryzyko wystąpienia sytuacji losowych.

Uwaga: Szczegóły dotyczące wymagań co do poziomu wartości wskaźnika dla rozliczenia kwoty ryczałtowej mogą być zawarte w Regulaminie wyboru projektu.

5.3 Koszty bezpośrednie - stawki jednostkowe

W przypadku zastosowania metody uproszczonej rozliczania wydatków w postaci stawek jednostkowych „**Nazwa kosztu**” wybierana jest z listy rozwijanej.

Wnioskodawca wybiera jedynie **liczbę stawek**. System automatycznie wylicza wartość kosztu ogółem.

Pozostałe pola (**Dofinansowanie, Limity, Realizator**) wypełniane są analogicznie jak w przypadku kwot ryczałtowych.

Uwaga: We wniosku należy wskazać **dotatkowo** informację o **dokumentach rozliczających stawkę jednostkową**¹¹. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w [Podrozdziale pn. „Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną stawkę jednostkową”](#).

¹¹ Dane zawarte w sekcji „Budżet projektu” oraz w dodatkowym komponencie pn. „Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną stawkę jednostkową” muszą być **spójne**.

5.4 Koszty pośrednie

Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych¹²:

- **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- **10% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Koszty pośrednie rozliczane ryczałem są traktowane jako wydatki poniesione.

Wnioskodawca nie ma obowiązku zbierania, ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki pośrednie.

5.4.1 Cross-financing w kosztach pośrednich

Zadanie **Koszty pośrednie** może być rozliczone za pomocą:

- **jednej pozycji (żadna pozycja budżetowa w zadaniach zwykłych **nie została zaliczona** do limitu „cross-financing”) lub**
- **dwóch pozycji (niektóre pozycje budżetowe w zadaniach zwykłych zostały zaliczone do limitu „cross-financing”).**

Jeśli wśród kosztów bezpośrednich projektu występuje cross-financing, w zadaniu „Koszty pośrednie” należy wprowadzić dodatkowy koszt odnoszący się do kosztów pośrednich naliczanych od wydatków cross-financingu, które powiększą wartość cross-financingu w projekcie.

Obie pozycje rozliczane są za pomocą tej samej stawki ryczałtowej. W efekcie wartość cross-financingu w projekcie będzie stanowić sumę wydatków bezpośrednich zaliczonych do tego limitu oraz naliczonych od nich wydatków pośrednich.

Przykład:

Zadanie 1

1.1 Nazwa kosztu (**limit: cross-financing**)

Zadanie 2

2.1 Nazwa kosztu

Zadanie 3. Koszty pośrednie

3.1. Koszty pośrednie – x % od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich (**cross-financing**)

3.2. Koszty pośrednie – x % od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

¹² Wartość kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych...*

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Sekcja „Źródła finansowania” zawiera informacje na temat źródeł finansowania wydatków projektu wskazanych w sekcji „Budżet projektu”.

W tej części wniosku należy uzupełnić pola:

- **Dofinansowanie** – należy podać wartość dofinansowania projektu ogółem z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Wartość dofinansowania powinna być równa łącznej kwocie dofinansowania podanej w sekcji „Podsumowanie budżetu” (wartość w kolumnie: „Dofinansowanie”, wiersz: „Razem w projekcie”=> „Budżet całkowity”).
- **Razem wkład własny** - pole nieedytowalne, system automatycznie dokonuje podsumowania wkładu własnego na podstawie elementów składowych wprowadzonych przez Wnioskodawcę tj.:
 - **w tym budżet państwa** – należy podać wartość środków pochodzących z budżetu państwa,
 - **w tym budżet jednostek samorządu terytorialnego** – należy podać wartość środków pochodzących z jednostek samorządu terytorialnego,
 - **w tym inne publiczne** – należy podać wartość środków pochodzących z innych źródeł publicznych,
 - **w tym prywatne** – należy podać wartość środków prywatnych.

Pole „Suma” wyliczane jest automatycznie na podstawie wprowadzonych danych.

7. UZASADNIENIA WYDATKÓW

Uwaga: W tej części wniosku powinny zostać zawarte zapisy dot. wyłącznie uzasadnienia kosztów. Wszelkie treści merytoryczne, które nie dotyczą uzasadnienia kosztów, a zostaną wykazane w przedmiotowej części wniosku, nie będą podlegały ocenie.

Niektóre pola w tej części wniosku są nieaktywne, w przypadku gdy Wnioskodawca nie planuje ponosić danego rodzaju wydatków np. cross-financing.

7.1 Uzasadnienie dla cross-financing’u

Uwaga: Wszystkie wydatki w ramach **cross-financingu** muszą zostać **uzasadnione** w kontekście ich **kwalifikowalności, niezbędności i racjonalności** (pod kątem **rynkowości cen**) ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu.

Należy zwrócić uwagę na definicję cross-financingu wskazaną w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków... (Podrozdział 2.4. Cross-financing)*.

Poziom cross-financingu **nie może** przekroczyć **15% wartości projektu**¹³ (chyba że inny limit został określony w Regulaminie wyboru projektów).

Co do zasady wydatki objęte *cross-financingiem* w projekcie nie są wykazywane w ramach w kosztów pośrednich. Wyjątek stanowi sytuacja wystąpienia w budżecie kosztów

¹³ dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich jak i pośrednich.

bezpośrednich oznaczonych limitem *cross-financing*, wówczas w zadaniu Koszty pośrednie (jeżeli wystąpią) będzie obowiązkowe dodanie odrębnej pozycji kosztów pośrednich odnoszących się do przedmiotowych wydatków w ramach *cross-financingu* (patrz: [Cross-financing w kosztach pośrednich](#)).

Uwaga: 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 któregośkolwiek 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.

Należy przekopiować **nr i nazwę** wydatku w ramach cross-financingu z sekcji „**Budżet projektu**” oraz wskazać jego **wartość (cenę) (w zł)**.

Ponadto należy wskazać **specyfikację/metodologię oszacowania** kosztów składowych podlegających regule cross-financingu oraz przedstawić informacje we wniosku nt. rozeznania cenowego od **min. 2 potencjalnych wykonawców (2 oferty)** lub **min. 2 linki do stron internetowych** potwierdzające **rynkowość kosztów**. W wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może przedstawić tylko 1 ofertę, jeśli udowodni, że faktycznie nie istnieje druga taka sama oferta dostępna na rynku.

Obowiązkowo należy przedstawić ceny otrzymanych ofert.

Uwaga: Oceniający mogą zweryfikować **rynkowość kosztów** w oparciu o **inne dostępne źródła**.

W przypadku niewystarczającej liczby znaków w tym polu Wnioskodawca może uzasadnić wydatki w ramach cross-financingu w polu „[Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu](#)” lub „Dodatkowe informacje => [Dodatkowy opis](#)”.

Uwaga: Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie **szczegółowej dokumentacji** potwierdzającej **rynkowość cen** na etapie negocjacji (np. wydruki ze stron internetowych, oferty potencjalnych wykonawców, itp.).

7.2 Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków...*: „wkład własny to wkład

beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych)".

W tej części należy opisać jaki wkład własny, w tym wkład niepieniężny (rzeczowy) będzie wnoszony do projektu. Ponadto należy podkreślić, że wkład może być wnoszony przez Wnioskodawcę/Partnera/-ów, jak również przez uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione we wniosku jako wkład własny.

Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w części „Potencjał do realizacji projektu => Opis wkładu rzeczowego” oraz „Budżet projektu”.

W tej części należy określić wartość w złotych wkładu własnego (wkładu pieniężnego, niepieniężnego oraz dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią), jaki planowany jest do wniesienia w ramach projektu ze wskazaniem źródła finansowania.

W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej należy wskazać cały wkład własny, tj. nieobjęty regułami pomocy oraz wkład własny wskazany w polu „Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis”.

7.3 Uzasadnienie wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu

To pole uzasadniają tylko Wnioskodawcy, którzy planują ponosić wydatki w ramach projektu poza terytorium kraju (ale nie poza UE) lub Programu. Jeżeli to pole nie dotyczy Wnioskodawcy proszę zaznaczyć opcję „**Nie dotyczy**”.

7.4 Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)

Wnioskodawca, który planuje przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego i/lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz **brak podwójnego finansowania**. Jeżeli to pole nie dotyczy Wnioskodawcy proszę wpisać „**Nie dotyczy**”.

7.5 Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT

Uwaga: Pole jest **nieaktywne** w przypadku zaznaczenia opcji „**Nie dotyczy**” lub „**Nie**” w polu „**Możliwość odzyskania VAT**” (sekcja „**Informacja o projekcie**”).

W pozostałych przypadkach, gdy w polu „**Możliwość odzyskania VAT**” zaznaczono opcję „**TAK**” lub „**Częściowo**” należy zawrzeć uzasadnienie dot. kwalifikowalności VAT (dot. projektów, których łączny koszt wynosi **co najmniej 5 mln EUR** - włączając VAT).

a) Możliwość odzyskania VAT => „TAK”

Należy zawrzeć informację, iż Wnioskodawca i Realizatorzy (jeśli dotyczy) posiadają **prawną możliwość odzyskania w całości** podatku VAT. Podatek VAT jest w tym przypadku **w całości niekwalifikowalny w projekcie**. Wszystkie koszty zawarte w budżecie są kwotami niezawierającymi podatku VAT lub VAT wynosi 0% lub jest zwolniony.

b) Możliwość odzyskania VAT” =>„Częściowo”

Wnioskodawca i Realizatorzy (jeśli dotyczy), którzy w ramach projektu posiadają **prawną możliwość odzyskania** podatku VAT **w części** uzasadniają tę sytuację i wskazują jakie to będą wydatki (pozycje budżetowe zawierające VAT - „brutto”).

Uwaga: ION może żądać **dotychczasowych wyjaśnień** odnośnie **kwalifikowalności podatku VAT** w projekcie, np. w sytuacji, gdy we wniosku wykazano, że Wnioskodawca i Realizatorzy (jeśli dotyczy) nie są w stanie odzyskać podatku VAT, ale widnieją w rejestrze Ministerstwa Finansów <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka> jako czynny podatnik VAT (dotyczy projektów, w których łączny koszt wynosi **co najmniej 5 mln EUR - włączając VAT**).

7.6 Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis

Wnioskodawca wskazuje wydatki (nr, nazwa kosztu z „Budżetu projektu”), które są objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, podaje podstawy prawne udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* oraz metodologię jej wyliczenia.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą *de minimis* (np. pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze, pomoc na subsydiowanie zatrudnienia, inne wydatki objęte pomocą);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w *Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w *rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*).

W tym polu należy wskazać również wszelkie dodatkowe informacje, które mają wpływ na określenie wysokości pomocy publicznej w projekcie, np. czy pomoc będzie kierowana do pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników

z niepełnosprawnościami, czy odbiorcami pomocy będą mikro, małe czy średnie przedsiębiorstwa, itp.

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzieloną przez niego innym podmiotom.

7.7 Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu

Uwaga: W tym punkcie należy uzasadnić **wszystkie pozostałe wydatki (z wyj. kosztów pośrednich)**, które **dotychczas nie zostały uzasadnione** we wniosku. Jeśli dany wydatek został już uzasadniony w innej części wniosku **nie należy dublować** tych samych zapisów w tym polu.

Liczba **uzasadnień** wydatków **nie może przekraczać** liczby **wydatków wykazanych w budżecie** projektu (system wówczas zgłosi błąd walidacji danych oraz uniemożliwi wysyłkę wniosku).

W przypadku **niewystarczającej liczby znaków** w tym polu Wnioskodawca może uzasadnić dany koszt w dodatkowym polu (komponencie) pn. „Dodatkowe informacje” => „Dodatkowy opis” (pod warunkiem, iż ION dopuściła w danym naborze dodatkowy limit znaków).

Każdy wydatek uzasadniany jest **oddzielnie**.

Należy przekopiować **nr i nazwę wydatku** z sekcji „Budżet projektu” oraz wskazać jego **cenę jednostkową (w zł)**.

Przykład:

Krzesła (150 szt.x 100 zł)

Zakup zestawu mebli do sali dydaktycznej (1 zestaw x 3 500 zł)

Należy wskazać metodologię oszacowania kosztów (**nie dotyczy stawek jednostkowych**) tj. przedstawić we wniosku **potrzebę** poniesienia wydatku, **specyfikację** oraz **wskazać informacje dot. rynkowości kosztów** z min. **2 ofert cenowych od potencjalnych dostawców/oferentów lub 2 linki do stron internetowych**. W wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może przedstawić tylko 1 ofertę, jeśli udowodni, że faktycznie nie istnieje druga taka sama oferta dostępna na rynku.

Obowiązkowo należy przedstawić ceny otrzymanych ofert.

Uwaga: Oceniający mają dodatkową możliwość weryfikacji **rynkowości kosztów** w oparciu o inne dostępne źródła.

W przypadku kosztów wynagrodzeń personelu Wnioskodawcy/Partnera zatrudnionego w oparciu o umowy o pracę należy przedstawić informacje o dokumentach poświadczających wysokość wynagrodzeń np. Regulamin wynagrodzeń pracowników w danym podmiocie, itp.

Uwaga: W przypadku zakupów (np.: AGD/RTV, narzędzi, maszyn, urządzeń, sprzętu

komputerowego, itp.) należy wskazać parametry techniczne/specyfikację, aby umożliwić oceniającemu zidentyfikowanie danego towaru, a tym samym zweryfikowanie zasadności i racjonalności wykazanego wydatku.

W przypadku „drobnych” wydatków typu np. gumka, długopis, teczka, itp. wydatki należy ująć w postaci „zestawów”, „kompletów”, itp. oraz przedstawić dla nich uzasadnienie wydatków wskazując elementy składowe wydatku.

Przykład: Zestawy szkoleniowe dla nauczycieli (2 os. x 41 zł/zestaw)

Kwoty ryczałtowe

W przypadku kosztów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych Wnioskodawca musi przedstawić szczegółowe koszty składające się na daną kwotę ryczałtową oraz podać uzasadnienie tych kosztów (zgodnie z metodologią opisaną powyżej).

Uwaga: Wnioskodawca na etapie negocjacji może zostać poproszony o przedstawienie szczegółowej dokumentacji potwierdzającej rynkowość cen (np. wydruki ze stron internetowych, oferty potencjalnych wykonawców, itp.).

W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem *Podrozdziału 3.7 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności...*

8. POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU

Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) wykazywany jest przez Wnioskodawcę w kontekście oceny ich zdolności do efektywnej i skutecznej realizacji projektu.

8.1 Doświadczenie

Uwaga: Jeśli Regulamin wyboru projektów wymaga podania w tym polu innych informacji niż wskazane poniżej, wówczas należy zastosować się w pierwszej kolejności do zapisów tego Regulaminu.

W tym polu należy opisać **doświadczenie** Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy): **w zakresie tematycznym, na rzecz grupy docelowej oraz na określonym terytorium** z uwzględnieniem ich **potencjału społecznego**.

Wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić, dlaczego **doświadczenie** jego i Partnerów (jeśli dotyczy) **jest adekwatne** do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej **rezultatów**) Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) **w 3 aspektach:**

a) **w zakresie tematycznym**, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (w szczególności Wnioskodawca powinien wykazać jak planowany projekt wpisuje się w jego **działalność statutową** i udowodnić, że związek w tym zakresie występuje); np. Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie projektu dotyczący

pieczy zastępczej nie może wykazywać jako doświadczenia realizacji działań w innym obszarze np. integracji zawodowej. Każdy obszar należy traktować wąsko i w tym zakresie opisywać posiadane doświadczenie oraz **potencjał społeczny**. Należy też wykazać związek z działalnością **statutową Wnioskodawcy**,

- b) **na rzecz grupy docelowej**, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; np. Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w zakresie szkoleń dla kadry zarządzającej szkół, powinien wykazać efekt dotychczas zrealizowanych przez siebie działań na rzecz **tej grupy docelowej**,
- c) **na określonym terytorium**, którego dotyczyć będzie realizacja projektu; np. Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie mający charakter lokalny w odniesieniu do danej gminy, powinien wykazać adekwatne doświadczenie na terenie tej gminy. Wnioskodawca planujący realizację projektu o zasięgu całego województwa powinien wykazać jakie przedsięwzięcia zrealizował dotychczas w skali całego województwa.

Co do zasady, powyższe **przesłanki** powinny być spełnione **łącznie**.

Uwaga: W celu potwierdzenia spełnienia ww. wymagań należy dodatkowo podać informacje pozwalające **zidentyfikować wskazywane projekty/przedsięwzięcia**: numer¹⁴, tytuł, cel, grupy docelowe, najważniejsze zadania, miejsce realizacji, efekty dotychczasowych działań (informację czy **osiągnięto** zakładane **rezultaty**).

Potencjał społeczny

Opis **potencjału społecznego** powinien dawać możliwość oceny **zdolności społecznych** do podjęcia i **skutecznej** realizacji określonego przedsięwzięcia.

Zdolności społeczne oznaczają **umiejętność samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności**, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu.

Opis dotyczący **potencjału społecznego** Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) powinien pokazywać **konkretne i weryfikowalne przedsięwzięcia** pokazując w sposób jednoznaczny, iż Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) mają wystarczające **możliwości do realizacji działań** w konkretnym zakresie tematycznym, dla konkretnej grupy wsparcia i na określonym terytorium.

Wnioskodawca powinien przy tym wykazać **doświadczenie** swoje i Partnerów (jeśli dotyczy) w realizacji **różnego rodzaju przedsięwzięć**, a **nie jedynie** tych realizowanych przy udziale środków **funduszy unijnych** (strukturalnych).

8.2 Opis sposobu zarządzania projektem

¹⁴ O ile numer projektu/przedsięwzięcia został nadany

Uwaga: W tym punkcie **nie należy opisywać kadry merytorycznej** projektu. Kadre merytoryczną należy opisać w polu pn. „**Potencjał kadrowy do realizacji projektu**”.

Należy opisać kadrę zarządzającą, która zostanie zaangażowana do realizacji projektu:

- planowane funkcje (stanowiska) osób,
- posiadane kompetencje/kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- zakres obowiązków (zadań),
- szacunkowy wymiar czasu pracy (wymiar etatu/liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym okresie rozliczeniowym np. w miesiącu),
- formy zatrudnienia/zaangażowania w projekcie (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, wolontariat, itp.).

Należy podać syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym istotnym z punktu widzenia realizacji projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

Przy opisie doświadczenia kadry zarządzającej zaangażowanej w realizację projektu Wnioskodawca **nie może** posługiwać się **ogólnymi stwierdzeniami** (np. kierownik projektu/koordynator posiada wieloletnie doświadczenie w dziedzinie; czy Wnioskodawca zapewni wysoko wykwalifikowaną kadrę zarządzającą, itp.).

ION może poprosić o przekazanie CV konkretnych osób, w celu weryfikacji doświadczenia kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu (na etapie oceny wniosku).

Opisując kadrę zarządzającą zaangażowaną w realizację projektu należy wskazać wzajemne powiązania kadry projektu (podległość, nadrzędność).

Należy opisać stanowiska:

- koordynatora/kierownika projektu,
- obsługę finansową i/lub księgowość,
- inne stanowiska istotne z punktu widzenia zarządzania projektem.

W tej części wniosku należy opisać również strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem **roli Partnerów** (jeśli dotyczy).

Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie Zasada równości kobiet i mężczyzn (patrz: [Załącznik pn. „Zasada równości kobiet i mężczyzn”](#)),
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie,
- rolę Partnera (jeśli dotyczy),
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej

Wnioskodawcy zostanie utworzona dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne).

8.3 Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego)

Należy przedstawić **posiadany** i **wnoszony** do projektu **wkład rzeczowy** (np. sprzęt techniczny, wyposażenie, pomieszczenia, sale, materiały, wartości niematerialne i prawne, nieruchomości, pojazdy, maszyny, etc.) Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) oraz wskazać sposób jego wykorzystania w projekcie.

Uwaga: Nie należy wykazywać wkładu rzeczowego, jakiego Wnioskodawca **nie posiada**, ale dopiero planuje **zakupić** ze **środków projektu**, ani wkładu rzeczowego, który **nie będzie wykorzystywany** do realizacji celu projektu.

Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku przeanalizował, czy wkład rzeczowy przez niego posiadany będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu.

Posiadany **wkład rzeczowy może być** wykazany jako **wkład własny**¹⁵ w budżecie projektu, o ile wkład własny jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...*

8.4 Opis własnych środków finansowych

Należy podać informację o obrocie (wydatkach, przychodach) **Wnioskodawcy** oraz **wszystkich Partnerów projektu (w złotych)**.

a) Jednostki sektora finansów publicznych (Jsfp)

W przypadku, gdy Wnioskodawcą lub Partnerem projektu jest jednostka sektora finansów publicznych wówczas należy wskazać **nazwę podmiotu** oraz **obrót** (rozumiany jako **wartość wydatków lub przychodów**) za **wybrany przez Wnioskodawcę/Partnera jeden rok z trzech ostatnich zamkniętych i zatwierdzonych lat obrotowych**.

b) Jednostki spoza sektora finansów publicznych

W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako **obrót** należy rozumieć **wartość przychodów** (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych za **wybrany przez Wnioskodawcę/Partnera jeden rok z trzech ostatnich zamkniętych i zatwierdzonych lat obrotowych**.

Uwaga: We wniosku o dofinansowanie należy **wyodrębnić** informację o obrocie (wydatkach lub przychodach) dla **każdego podmiotu oddzielnie**. Niewystarczające jest samo

¹⁵ „Wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych)” (zgodnie z definicją w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...)

zadeklarowanie, iż Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) posiadają łączny obrót wystarczający do realizacji projektu. Muszą zostać podane konkretne dane umożliwiające ocenę potencjału finansowego (zgodnie z poniższym przykładem).

Przykład 1

„Wnioskodawca: Gmina X – wydatki 100 000 000 zł w 2022 r.”,

„Partner projektu 1: Fundacja Y – przychody 400 000 zł w 2022 r.”.

„Partner projektu 2: Fundacja Z – przychody 500 000 zł w 2022 r.”.

Przykład 2

„Wnioskodawca: (Nazwa przedsiębiorstwa) – przychody: 3 000 000 zł w 2022 r.”,

„Partner projektu 1: Fundacja Y – przychody 400 000 zł w 2022 r.”.

„Partner projektu 2: Fundacja Z – przychody 500 000 zł w 2022 r.”.

8.5 Potencjał kadrowy do realizacji projektu

Uwaga: W tym polu nie należy opisywać kadry zarządzającej projektem.

Należy opisać **tylko kadrę merytoryczną** (np. trener, nauczyciel, doradca zawodowy, opiekun stażysty, pedagog, psycholog, instruktor, itp.), która zostanie zaangażowana do realizacji projektu uwzględniając:

- planowane **funkcje (stanowiska)** osób,
- posiadane **kompetencje/kwalifikacje i doświadczenie**,
- **zakres obowiązków** (zadań),
- szacunkowy **wymiar czasu pracy** (wymiar etatu/liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym okresie rozliczeniowym np. w miesiącu),
- **formy zatrudnienia/zaangażowania w projekcie** (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, wolontariat, itp.).
- podział na **kadrę własną** (tj. obecnie **posiadaną**) i **zewnętrzną** (tj. osoby, które dopiero zostaną zaangażowane w ramach projektu).

Przy opisie kompetencji/kwalifikacji i doświadczenia kadry merytorycznej zaangażowanej w realizację projektu Wnioskodawca **nie może** posługiwać się **ogólnymi stwierdzeniami** (np. trener posiada wieloletnie doświadczenie w dziedzinie, czy Wnioskodawca zapewni wysoko wykwalifikowaną kadrę merytoryczną, itp.).

ION w szczególnych przypadkach może poprosić o przekazanie CV konkretnych osób, w celu weryfikacji doświadczenia kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu.

Posiadana kadra może być wykazana jako **wkład własny** w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...* W takiej sytuacji Wnioskodawca dokonuje

wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów kadrowych, a określoną w ten sposób kwotę wykazuje w „Budżecie projektu”.

Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą Partnerzy, w tym punkcie Wnioskodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie zostaną wniesione przez poszczególnych Partnerów na potrzeby realizacji projektu (o ile Partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby).

W tym polu wniosku oceniany jest potencjał Wnioskodawcy do skutecznej realizacji projektu. W przypadku gdy Wnioskodawca **nie posiada własnej kadry merytorycznej**, a dopiero zamierza ją pozyskać wówczas jego **obecny potencjał kadrowy jest niższy**.

8.6 Opis rekrutacji i uczestników projektu

Opis przebiegu rekrutacji uczestników projektu powinien być szczegółowy. Proces rekrutacji, który powinien być dopasowany do potrzeb grupy odbiorców oraz specyfiki projektu, należy opisać uwzględniając:

- planowane **działania informacyjno-promocyjne** (np. środki/metody przekazu umożliwiające dotarcie z informacją o projekcie do potencjalnych odbiorców wsparcia, w tym osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności),
- planowany **termin i miejsce** rekrutacji,
- **dokumenty źródłowe**¹⁶, na podstawie których Wnioskodawca będzie kwalifikował uczestników do projektu,
- **przejrzyste i mierzalne kryteria rekrutacji** (np. poprzez zastosowanie odpowiednich wag punktowych za spełnienie przez uczestników określonych warunków); należy zaznaczyć, iż kryterium kolejności zgłoszeń, co do zasady, nie powinno być jedynym sposobem doboru uczestników do projektu. Ponadto opis kryteriów rekrutacji powinien uwzględniać liczbę osób z poszczególnych grup docelowych, które mają zostać zrekrutowane i objęte wsparciem w ramach projektu, tak aby umożliwić m.in. osiągnięcie wartości docelowych odpowiednich wskaźników wynikających ze specyfiki projektu, w tym obowiązujących kryteriów dostępu,
- **kryteria pierwszeństwa** przy wyborze uczestników projektu (np. w przypadku takiej samej liczby punktów uzyskanych podczas rekrutacji),
- sposób zapewnienia **zasady równości kobiet i mężczyzn** (patrz: Załącznik nr 1 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych...*),

¹⁶ Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków... (Rozdział 4. Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+)*: „2. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest: a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, **w szczególności zaświadczeniem** lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo **oświadczeniem uczestnika** projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, **jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone** dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot.”

- sposób zapewnienia **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**,
- działania jakie Wnioskodawca będzie podejmował w sytuacji pojawienia się **trudności w rekrutacji** założonej liczby uczestników projektu (np. dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, dodatkowy nabór, itp.),
- informację na temat **listy rezerwowej** (w sytuacji większego zainteresowania projektem, niż liczba miejsc).

9. DODATKOWE INFORMACJE (KOMPONENTY)

Uwaga: W zależności od założeń danego naboru ION może wymagać uzupełnienia **dotychczasowych pól (komponentów)** we wniosku (zgodnie ze **wzorem wniosku** obowiązującym w danym naborze). Szczegółowe informacje na ten temat zawarte są w Regulaminie wyboru projektów. Przykładowe komponenty wskazano poniżej.

9.1 Dodatkowy opis

W przypadku niewystarczającej liczby znaków w podstawowej części wniosku Wnioskodawca może zawrzeć **dotychczasowy opis** (pod warunkiem, iż **ION dopuściła dodatkowy limit znaków** w danym naborze) w sekcji: „Dodatkowe informacje”=> „Dodatkowy opis”.

W takim przypadku należy podać **nazwę pola z podstawowej części wniosku**, którego dotyczy **dotychczasowy opis** np.:

- „**OPIS PROJEKTU - DODATKOWY OPIS**”
- „**GRUPY DOCELOWE - DODATKOWY OPIS**”
- „**OPIS REKRUTACJI I UCZESTNIKÓW PROJEKTU - DODATKOWY OPIS**”
- „**UZASADNIENIA WYDATKÓW - DODATKOWY OPIS**” (należy podać nr i nazwę wydatku + uzasadnienie),
- **Itđ.**

Uwaga: ION każdorazowo decyduje o **wielkości dodatkowego limitu znaków** w danym naborze (zgodnie z jego specyfiką). Może to być jedno dodatkowe pole tekstowe „Dodatkowy opis 1” (4000 znaków) lub kilka takich pól: „Dodatkowy opis 2” (4000 znaków), „Dodatkowy opis 3” (4000 znaków), „Dodatkowy opis 4” (4000 znaków), „Dodatkowy opis 5” (4000 znaków), itd.

9.2 Kryteria wyboru projektów

Uwaga: Niniejszy punkt posiada charakter uniwersalny. Oznacza to, iż ION może wymagać uzasadnienia spełnienia **wielu kryteriów w dodatkowych polach** w zależności od specyfiki naboru (co do zasady **1 kryterium = 1 dodatkowe pole**).

Wnioskodawca wskazuje **czy projekt** spełnia **dane kryterium wyboru projektów** (np. poprzez wypełnienie pola tekstowego, dokonanie wyboru z listy opcji, itp.) zgodnie z obowiązującym wzorem wniosku w danym naborze.

Przy niektórych kryteriach wyboru projektów może być wymagane **dotatkowe uzasadnienie** spełnienia danego **kryterium** (zgodnie z wymogami Regulaminu wyboru projektów). W polu „Uzasadnienie” należy opisać w jaki sposób projekt spełnia dane kryterium – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez ION dla poszczególnych kryteriów.

9.3 Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową

W przypadku rozliczania wydatków za pomocą **kwot ryczałtowych** należy wskazać **dotatkowo** informację o **dokumentach potwierdzających wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową**.

Informacje dotyczą m.in. sposobu, w jaki Wnioskodawca zamierza udowodnić realizację zadań określonych we wniosku tzn. ujęty jest wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego z zadań z potwierdzeniem standardu wsparcia opisanego w części „Zadania” oraz w „Budżecie projektu”. Jednocześnie, wymienione w tej części wniosku dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźnik określony dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej został osiągnięty na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

W przypadku rozliczania **kwot ryczałtowych** dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową powinny być podzielone na 2 kategorie:

- **dokumenty do wniosku o płatność (WOP) rozliczającego kwotę ryczałtową,**
- **dokumenty na wezwanie IZ/IP.**

Przykład:

Nr i nazwa zadania: Zadanie 1 Szkolenie dla nauczycieli.

Nazwa wskaźnika do kwoty ryczałtowej i wartość docelowa: Liczba nauczycieli, którzy wzięli udział w szkoleniu – 10 os.

Dokumenty do wniosku o płatność (WNP) rozliczającego kwotę ryczałtową:

- Certyfikaty/ dyplomy/ zaświadczenia uzyskane przez nauczycieli

Dokumenty na wezwanie IZ/IP:

- Umowa o kształcenie,
- Potwierdzenie otrzymanych materiałów szkoleniowych/ poczęstunku,
- Lista obecności,
- Program szkoleń,
- Oświadczenie nauczyciela o otrzymaniu wyżywienia/noclegu,
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie.

9.4 Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną stawkę jednostkową

W przypadku rozliczania wydatków za pomocą **stawek jednostkowych** należy wskazać **dotatkowo** informację o **dokumentach potwierdzających wykonanie wskaźnika rozliczającego daną stawkę jednostkową**.

W przypadku rozliczania **stawek jednostkowych** dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną stawkę jednostkową powinny być podzielone na 2 kategorie:

- **dokumenty do wniosku o płatność (WNP) rozliczającego stawkę jednostkową,**
- **dokumenty na wezwanie IZ/IP.**

Uwaga: W zależności od założeń danego naboru sposób ujęcia stawek jednostkowych w projekcie może być szczegółowo przedstawiony w Regulaminie wyboru projektu.

9.5 Dane jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy/Partnera

Pole należy wypełnić tylko wtedy, gdy projekt będzie realizować **jednostka organizacyjna Wnioskodawcy/Partnera nieposiadająca osobowości prawnej** (np. Szkoła Podstawowa nr x, OPS, PCPR, PUP, itp.).

Należy podać:

- **nazwę jednostki organizacyjnej** Wnioskodawcy/Partnera realizującej projekt np. Ośrodek Pomocy Społecznej w ... (jednostka organizacyjna Wnioskodawcy), Powiatowy Urząd Pracy w... (jednostka organizacyjna Partnera projektu),
- **adres:** nazwę ulicy (jeśli dotyczy), nr budynku i nr lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy, miejscowość,
- **nr telefonu,**
- **adres e-mail,**
- **adres strony internetowej** jednostki realizującej projekt (jeśli istnieje).

Dane należy podać w odniesieniu do **wszystkich jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy/Partnera** realizujących projekt, które nie posiadają osobowości prawnej.

W przypadku gdy żadna jednostka organizacyjna Wnioskodawcy/Partnera nie realizuje projektu wówczas należy wpisać „Nie dotyczy”.

9.6 Projekt realizowany w ramach regionalnych inteligentnych specjalizacji

W przypadku gdy dany projekt wpisuje się w rozwój inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego wówczas Wnioskodawca musi ten fakt odnotować we wniosku.

Inteligentne specjalizacje Warmii i Mazur zdefiniowano w dokumencie pn. „*Warmińsko-Mazurskie 2030. Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego*”.

<https://strategia.warmia.mazury.pl/strategia-2030/>

Ponadto zgodnie z ww. dokumentem możliwa jest identyfikacja nowych regionalnych inteligentnych specjalizacji. W dniu 29 sierpnia 2022 r. Zarząd Województwa podjął uchwałę w sprawie przyjęcia inteligentnej specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego pn. „Zdrowe Życie”.

Wnioskodawca z dostępnej listy (możliwość wielokrotnego wyboru) wybiera właściwą opcję zgodnie ze **specyfiką projektu**:

- **Projekt nie wpisuje się w inteligentne specjalizacje województwa warmińsko-mazurskiego¹⁷,**
- **Drewno i meblarstwo,**
- **Ekonomia wody,**
- **Zdrowe życie,**
- **Żywność wysokiej jakości.**

9.7 Adres biura projektu i ePUAP

W tym polu należy podać **adres biura projektu¹⁸** i adres **Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (dalej: ePUAP)** Wnioskodawcy:

- nazwa biura projektu,
- nazwa ulicy (jeśli dotyczy),
- nr budynku,
- nr lokalu (jeśli dotyczy),
- kod pocztowy,
- miejscowość,
- adres ePUAP (jeśli Wnioskodawca posiada adres ePUAP).

9.8 Osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/Partnera

W tym polu należy podać dane osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/Partnera (jeśli dotyczy):

- **imię (imiona),**
- **nazwisko** osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy/Partnera zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki, etc.) lub na podstawie stosownego upoważnienia (dotyczy także zastępstw),

¹⁷ W przypadku wyboru tej opcji nie należy zaznaczać dodatkowych odpowiedzi (tj. drewno i meblarstwo, ekonomia wody, zdrowe życie, żywność wysokiej jakości).

¹⁸ O ile adres biura projektu jest znany Wnioskodawcy na etapie przygotowywania wniosku.

- **stanowisko/ funkcję** osoby uprawnionej (np. Wójt Gminy..., Burmistrz Miasta..., Prezydent Miasta..., Starosta..., Prezes Fundacji..., Stowarzyszenia...; Właściciel firmy..., Dyrektor Szkoły..., Członek Zarządu..., Zastępca..., itp.),
- **telefon,**
- **adres e-mail,**
- **adres korespondencyjny:** ulica (jeśli dotyczy), nr budynku, nr lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy, miejscowość.

Ww. informacje należy podać dla **Wnioskodawcy i wszystkich Partnerów** wskazanych we wniosku.

9.9 Typ projektu SZOP/opis działania

Z dostępnej listy należy wybrać odpowiedni **typ/-y projektu/-ów** oraz **działanie/-a**. ION w Regulaminie wyboru projektów może **zawęzić dostępną liczbę typów projektów i działań**. Szczegółowe informacje dotyczące rodzajów typów projektów oraz działań możliwych do realizacji w ramach danego naboru znajdują się w Regulaminie wyboru projektów.

9.10 Trwałość rezultatów projektu

W tym polu Wnioskodawca opisuje, w jaki sposób zostanie **zachowana trwałość rezultatów projektu** (zgodnie z wymogami Regulaminu wyboru projektów). Należy wskazać dokładny termin zachowania **trwałości rezultatów projektu** (np. przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu) oraz **istotne aspekty** dotyczące jej **utrzymania** (np. sposobu wykorzystania zakupów poczynionych w ramach projektu, instytucjonalnej gotowości placówki do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowanych ze środków innych niż europejskie, itp.).

Należy też pamiętać, że niezależnie od konieczności zapewnienia **trwałości rezultatów projektu**, projekt **nie może naruszać zasady trwałości** określonej w Podrozdziale 2.6. *Trwałość projektu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków...* (tj. „W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej).

9.11 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

Uwaga: Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu dotyczy projektów, których wartość ogółem **przekracza 5 mln zł**.

Zmieniające się warunki wewnętrzne i zewnętrzne wywołują ryzyko, które może mieć wpływ na osiągnięcie założeń projektu.

To pole we wniosku pozwala Wnioskodawcy na zaplanowanie w sposób uporządkowany zarządzania ryzykiem w projekcie, czyli analizy i reakcji na ryzyko. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników rezultatu, a w efekcie do

niezrealizowania projektu. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu rozumianych jako wskaźniki rezultatu.

Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

Wnioskodawca opisuje ryzyka wg następującego schematu:

1. Sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu.

Należy zidentyfikować ryzyka (podać nazwę ryzyka), których wystąpienie może **utrudnić lub uniemożliwić** osiągnięcie **wartości docelowych wskaźników rezultatu** wskazanych we wniosku.

Nie ma obowiązku opisywania ryzyka do każdego wskaźnika rezultatu, jeśli **nie wynika** to ze **specyfiki danego projektu**.

Należy zawrzeć opis poszczególnych rodzajów ryzyka mogących wystąpić w projekcie i stopień ich ewentualnego wpływu na osiągnięcie założeń projektu.

Przed wszystkim należy opisywać **ryzyko zewnętrzne (niezależne od wewnętrznych uwarunkowań organizacyjnych Wnioskodawcy i Partnerów - jeśli dotyczy)**, co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo.

Przykład 1: Problem z rekrutacją grupy docelowej ze względu na jej specyfikę (osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, bezrobotni, osoby o niskiej motywacji).

Przykład 2: Rezygnacja uczestników z udziału w projekcie w czasie jego trwania (osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, bezrobotni, osoby o niskiej motywacji, itp.).

Przykład 3: Problem z wykonawcami usług lub dostaw w projekcie (np. problem z wyborem wykonawcy, opóźnienia w realizacji usług lub dostaw, odstąpienie od umowy, itp.).

Nie należy opisywać ryzyk o niskim stopniu prawdopodobieństwa wystąpienia i oddziaływania na projekt (np. **klęska żywiołowa, pożar, inne sytuacje losowe**, itp.).

2. Sposób identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka).

Wnioskodawca może zastosować **dowolną metodę analizy ryzyka**. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

3. Działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka (zapobieganie wystąpieniu ryzyka).

Należy opisać **działania**, które zostaną podjęte, aby **zapobiec wystąpieniu ryzyka** (w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka).

Unikanie (zapobieganie wystąpieniu ryzyka) – opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na wyeliminowanie ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonego celu. Przykładem działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji ryzyka jest zwiększenie dostępnych zasobów lub postępowanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu.

4. Działania jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka (minimalizowanie po wystąpieniu ryzyka).

Należy zaplanować i opisać odpowiednie działania aby **zminimalizować (złagodzić)** ewentualne **skutki** wystąpienia **ryzyka**.

Strategia działania polega w tym przypadku na przygotowaniu planu łagodzenia ryzyka i monitorowaniu działań realizowanych na podstawie tego planu. Podjęcie określonych działań może wiązać się ze zmianą harmonogramu realizacji projektu, budżetu projektu oraz struktury zarządzania projektem;

W przypadku projektów partnerskich Wnioskodawca może – w ramach opisu działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka – zawrzeć informację, że realizacja tych działań lub części tych działań zostanie powierzona Partnerowi/Partnerom.

9.12 Test pomocy publicznej/pomocy de minimis

W celu zweryfikowania przesłanek do udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis Wnioskodawca zobligowany jest do udzielenia odpowiedzi na pytania we wniosku do testu pomocy publicznej/pomocy de minimis (zgodnie z poniższymi komponentami).

Komponent pn. „Test pomocy publicznej/pomocy de minimis

Pytanie 1.1 Czy Wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?”

W tym polu należy wskazać gałęzie działalności (PKD) wiążące się bezpośrednio z realizowanym projektem, z których Wnioskodawca czerpie zysk.

Komponent pn. „Test pomocy publicznej/pomocy de minimis

Pytanie 5.5 Rozpoznawalność Wnioskodawcy w zakresie działalności zgodnej z przedmiotem projektu.”

Pole jednokrotnego wyboru. Proszę o wybranie tylko jednej odpowiedzi.

A	Wnioskodawca bez dorobku w zakresie działalności będącej przedmiotem projektu	
B	Wnioskodawca o renomie lokalnej	
C	Wnioskodawca o renomie regionalnej (wojewódzkiej)	
D	Wnioskodawca o renomie ogólnopolskiej	
E	Wnioskodawca o renomie międzynarodowej	

Pozostałe przesłanki zostaną zweryfikowane o zapisy wniosku o dofinansowanie ujęte w pozostałych sekcjach.

10. HARMONOGRAM

Harmonogram umożliwi Wnioskodawcy pokazanie w przejrzysty sposób rozkładu realizacji poszczególnych zadań projektowych oraz ich etapów w czasie (z podziałem na kwartały).

Racjonalność harmonogramu projektu oceniana jest pod kątem prawidłowości **rozłożenia realizacji poszczególnych zadań w czasie**, w tym ich **etapów** (np. czy okres realizacji projektu oraz poszczególnych zadań nie został nieracjonalnie wydłużony, co może powodować nieuzasadnione odroczenie rezultatów interwencji w czasie, ponoszenie nieuzasadnionych kosztów, etc.). Oceniana jest również zgodność harmonogramu pod kątem ich spójności z **opisem zadań** (patrz: [Rozdział pn. „Zadania”](#))

W zadaniu „Koszty pośrednie” należy wykazać poszczególne jego etapy np. rekrutacja uczestników, działania informacyjno-promocyjne, itp.

11. OŚWIADCZENIA

ION co do zasady nie wymaga składania oświadczeń do wniosku przez Wnioskodawcę/Partnera **na etapie wnioskowania** (chyba że Regulamin wyboru projektów stanowi inaczej).

Oświadczenia są wymagane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

12. PODPISY I ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS **nie wymaga podpisu** Wnioskodawcy/Partnera **na etapie wnioskowania**.

Załączniki do wniosku wymagane są tylko w niektórych naborach.

Szczegółowe informacje na temat wymaganych załączników oraz sposobu ich składania zawarte są w Regulaminie wyboru projektów.

13. ZAŁĄCZNIKI:

13.1 Zasady horyzontalne

13.1.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn

Sposób opisu zasady równości kobiet i mężczyzn w poszczególnych punktach wniosku powinien być zgodny z zapisami *Załącznika nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 pn. Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+*.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS+ z zasadą równości kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie niniejszego standardu minimum.

We wniosku istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum. Ocenie pod kątem spełniania zasady równości kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku, aczkolwiek ION może wskazać w dokumentach dotyczących danego programu, w których częściach wniosku jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.

Standard minimum składa się z **5 podstawowych kryteriów** oceny (patrz: Poszczególne kryteria standardu minimum), dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne¹⁹.

Wniosek nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (**wymagane są w sumie co najmniej 3 punkty**). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest **równoznaczny z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do negocjacji**, co jest rozwiązaniem rekomendowanym.

Określenie warunków brzegowych (na przykład punktacji) w negocjacjach należy do kompetencji instytucji przygotowującej Regulamin wyboru projektów. Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie od innych kryteriów oceny, z wyjątkiem kryteriów nr 2 i 3, które są alternatywne. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku. Jeżeli we wniosku zostanie wykazane na przykład, że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to osoba oceniająca może taki projekt skierować do uzupełnienia (tylko w przypadku projektów niekonkurencyjnych) albo negocjacji (w przypadku projektów

¹⁹ Alternatywność tę należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”).

konkurencyjnych) lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logicznego powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku.

Uwaga: Tam gdzie możliwość zastosowania standardu minimum jest znacząco ograniczona (lub nieuzasadniona) ze względu na charakterystykę udzielanego wsparcia, dopuszcza się możliwość zastosowania przez ION (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) ograniczenia liczby wymaganych punktów standardu minimum do minimum 1 punktu. Istnieje również możliwość (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) zwiększenia wymaganej minimalnej liczby punktów jaką musi uzyskać wniosek za standard minimum lub określenia, które kryteria oceny w standardzie minimum muszą zostać obligatoryjnie spełnione. Można również w ramach kryteriów premiujących dodać możliwość premiowania wnioskodawców, którzy uzyskali maksymalną liczbę punktów za standard minimum. Każdorazowo ION występując do komitetu monitorującego z propozycją zmian w ww. zakresie, powinna przedstawić stosowne uzasadnienie.

Wyjątki:

Decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku należy do instytucji oceniającej wnioski. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien w takiej sytuacji zaznaczyć pozytywną odpowiedź dotyczącą przynależności projektu do wyjątku, jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w punkcie ogólnym „Czy projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn?”

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1. Profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (na przykład Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego).

Profil działalności wnioskodawców oznacza, że w statucie (lub innym równoważnym dokumencie) istnieje jednoznaczny zapis, iż Wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku, statut może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast, na etapie przygotowania wniosku, musi zostać podana w treści wniosku informacja, że ten projekt należy do tego wyjątku od standardu minimum - ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności.

2. Zamkniętej rekrutacji.

Przez zamkniętą rekrutację należy rozumieć sytuację, gdy projekt obejmuje wsparciem - ze względu na swój zasięg oddziaływania - wszystkie osoby w ramach konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku.

Przykładem może być skierowanie projektu wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem, że wsparciem zostaną

objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem, że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem.

W treści wniosku musi zostać podana informacja, że ten **projekt należy do wyjątku od standardu minimum** ze względu na zamkniętą rekrutację - wraz z uzasadnieniem.

W celu potwierdzenia, że dany projekt należy do wyjątku, powinno się wymienić z indywidualnej **nazwy podmiot lub podmioty**, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

Zaleca się, aby w przypadku projektów, które należą do wyjątków, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn – pomimo, iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

Uwaga: Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej. Możliwe są jednak przypadki, w których proporcja 50/50 wynika z sytuacji kobiet i mężczyzn i stanowi proporcję prawidłową z perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena wniosków zgodnie ze standardem minimum stanowi zawsze indywidualną ocenę osoby jej dokonującej. Ocena prowadzona jest na podstawie zapisów wniosku oraz wiedzy i doświadczenia osoby oceniającej. Natomiast należy zwrócić uwagę, że takie sformułowania jak „projekt nikogo nie będzie dyskryminował”, „projekt będzie zapewniać zasadę równości kobiet i mężczyzn” są zapisami zbyt ogólnymi aby uznać, że zasada faktycznie będzie spełniona w projekcie. Jednocześnie, przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum, należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:

0 punktów - we wniosku nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny.

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2 i 3. W przypadku kryterium 1, 4 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1, 4 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

Jeżeli projekt zawiera działania/informacje, które dyskryminują którąś z płci, instytucja organizująca konkurs może rozważyć możliwość skierowania projektu do negocjacji lub

wskazania negatywnej oceny pomimo uzyskania minimum punktowego za standard minimum.

W przypadku negatywnej oceny projektu konkurencyjnego i niekonkurencyjnego wynikającego z niespełnienia kryteriów horyzontalnych, w tym zgodności z zasadą równości kobiet i mężczyzn, oceniający jest zobowiązany do wskazania uzasadnienia dla tej oceny w ramach karty oceny wniosku.

Rekomendowane jest również wskazanie przez osobę oceniającą uzasadnienia dla przyznania punktów za poszczególne kryteria oceny standardu minimum. Jako rozbieżność w ocenie standardu minimum należy uznać pozytywną ocenę wniosku pod kątem spełniania standardu minimum przez jedną z osób oceniających, przy jednoczesnej negatywnej ocenie przez drugą z osób oceniających.

Rozbieżnością nie jest natomiast różnica w ocenie poszczególnych kryteriów standardu minimum.

Poszczególne kryteria standardu minimum:

1. WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWARTE ZOSTAŁY INFORMACJE, KTÓRE POTWIERDZAJĄ ISTNIENIE (ALBO BRAK ISTNIEJĄCYCH) BARIER RÓWNOŚCIOWYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych²⁰ lub ich brak należy użyć danych jakościowych lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez **obszar tematyczny** interwencji należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach programu, na przykład zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność.

Natomiast zasięg **oddziaływania** projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy, na przykład regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- a) segregacja pozioma i pionowa rynku pracy w tym mniejsza aktywność kobiet;
- b) różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki;
- c) mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy;

²⁰ Bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Wymienione bariery równościowe zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010, przy czym należy pamiętać, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu www.rownosc.info).

- d) niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych;
- e) niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji;
- f) przemoc ze względu na płeć;
- g) niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia²¹;
- h) niewystarczający system opieki żłobkowej/przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) stereotypy płci we wszystkich obszarach w tym zwłaszcza w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- j) zróżnicowanie wyników edukacyjnych ze względu na płeć, zróżnicowanie wyborów edukacyjno-zawodowych ze względu na płeć;
- k) dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa), czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (na przykład w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami należących do mniejszości etnicznych).

Przy diagnozowaniu barier równościowych, należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego też istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń, itp.?

Zadaniem osoby oceniającej projekt jest ocena na podstawie przedstawionych we wniosku informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

Użyte we wniosku dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji lub zasięgiem oddziaływania projektu, na przykład jeżeli wsparcie jest kierowane do pracowników służby zdrowia z terenu województwa, to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia lub obszaru tego województwa. We wniosku powinno się wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny dla osób oceniających projekt. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać, należy skorzystać z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. We wniosku dopuszczalne jest także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych. Wymagane jest jednak w takim przypadku wskazanie w miarę dokładnych informacji na temat tego badania (na przykład daty jego realizacji, wielkości próby, metodologii pozyskiwania danych itd.).

²¹ Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci. Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna. W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby

2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA ODPOWIADAJĄCE NA ZIDENTYFIKOWANE BARIERY RÓWNOŚCIOWE W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

We wniosku powinno się wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić na rekrutację do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

3. W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU BARIER RÓWNOŚCIOWYCH, WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI KOBIEI I MĘŻCZYŹN, TAK ABY NA ŻADNYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU NIE WYSTĄPIŁY BARIERY RÓWNOŚCIOWE.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

W przypadku, kiedy we wniosku nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, tj. wniosek zawiera informacje, które potwierdzają brak istnienia barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, we wniosku należy przewidzieć działania zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły. Przykładami takich działań może być na przykład formułowanie niestereotypowych informacji, materiałów i działań, dbanie aby rekrutacja do projektu była prowadzona różnymi kanałami, z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn, godziny wsparcia w tym szkoleń itd. pozwalający na godzenie życia zawodowego i prywatnego uczestników/uczestniczek projektu, włączanie tematyki równościowej do np. szkoleń, kursów w ramach realizacji wsparcia.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

4. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU ZOSTAŁY PODANE W PODZIALE NA PŁEĆ.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

Wartości docelowe wskaźników odnoszących się do liczby osób powinny zostać podane w podziale na płeć. Należy zwrócić uwagę, że wskazanie konkretnych wartości wskaźników w podziale na płeć, co do zasady, zobowiązuje beneficjenta do ich osiągnięcia – analogicznie do innych wskaźników w projekcie. W związku z powyższym, propozycje konkretnych wartości docelowych wskaźników powinny być przemyślane.

5. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE JAKIE DZIAŁANIA ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

We wniosku powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (na przykład personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn oraz potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobyć tej wiedzy może się odbyć poprzez m.in. poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania projektem może być również na przykład:

a) włączenie do projektu (na przykład jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn;

b) zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwi pogodzenie życia zawodowego z prywatnym (na przykład organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Należy jednak tutaj zwrócić uwagę, że zawieranie umów zlecenia lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu pogodzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej. Beneficjent może wprowadzić dodatkowo inne zasady sprzyjające równości kobiet i mężczyzn, takie jak monitoring wynagrodzeń, audyt miejsca pracy, jawność wynagrodzeń/widełek przypisanych do poszczególnych stanowisk, wspieranie rozwoju umiejętności leaderskich kobiet, itd. Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje, itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego

przebieg. Warto wtedy dopilnować (o ile pozwala na to wiedza i doświadczenie poszczególnych kandydatów oraz obowiązujące uregulowania prawne), aby nie powstawały wyjątkowo zespoły jednorodnie płciowo.

13.1.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji

Ocenie podlega również **pozytywny wpływ** realizacji projektu na *zasadę równości szans i niedyskryminacji*... Sposób opisu we wniosku tej zasady uwzględniony został w przedmiotowej Instrukcji przy opisie sposobu wypełnienia poszczególnych części wniosku (m.in. przy opisie grupy docelowej, opisie potrzeb uczestników projektu, barier, zadań, sposobu rekrutacji uczestników projektu, itd.).

Sposób realizacji tej zasady w projekcie powinien być zgodny z **Załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych... pn. „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027”**.

Uwaga: Projekty, które zakładają neutralny wpływ na osoby z niepełnosprawnościami, czyli takie, w których nie wzięto pod uwagę potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. z uwagi na brak obecnych uczestników lub brak informacji o potencjalnych uczestnikach z niepełnosprawnościami) nie mogą uzyskać wsparcia.

13.1.3 Zasada zrównoważonego rozwoju

Należy pamiętać, że wniosek musi być zgodny z *zasadą zrównoważonego rozwoju*, o której mowa w *art. 9 Rozporządzenia Ogólnego*.

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju obligatoryjnie w ramach **Aspektu nr 1, 2, 4, 5** oraz **fakultatywnie** w ramach **Aspektu nr 3**:

- Aspekt nr 1 – kontekst materiałów biurowych oraz promocyjnych
- Aspekt nr 2 – kontekst zebrań i innych spotkań
- Aspekt nr 3 – transport (fakultatywnie)
- Aspekt nr 4 – kontekst „zielonego biura”
- Aspekt nr 5 – kontekst energii elektrycznej i wody

Aspekt 1

(sugerowane miejsce we wniosku: sekcja „Potencjał do realizacji projektu”=> „Opis rekrutacji i uczestników projektu”)

Opisując **rekrutację uczestników** do projektu Wnioskodawca powinien zwrócić uwagę na zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju w kontekście **materiałów biurowych oraz promocyjnych**.

Mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:

- dbałość o jakość materiałów biurowych – np. dobrej jakości długopis posłuży dłużej, a nie zostanie zaraz po otrzymaniu wyrzucony, zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,
- ograniczanie liczby zamawianych gadżetów - unikanie kupowania ww. materiałów „na siłę”,
- minimalizowanie drukowania ulotek i broszur, pojawiające się drukowane materiały informacyjno-promocyjne często zawierają bardzo niewiele treści i natychmiast zostają wyrzucone,
- drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
- drukowanie dwustronne materiałów, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania i zamieszczanie ich na stronach internetowych Wnioskodawcy lub na pendrive (eliminujemy wtedy również płyty CD).

Aspekt 2

(sugerowane miejsce we wniosku: sekcja „Zadania”)

Opisując **zadania** w projekcie Wnioskodawca powinien zwrócić uwagę na zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju w kontekście **zebrań i innych spotkań** poprzez prawidłową **logistykę i transport** co oznacza, m.in.:

- właściwą lokalizację spotkania - wybór miejsca powinien być przemyślany, należy unikać wskazania miejsca realizacji odgórnie określonego lub też znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu,
- zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy szkoleń/spotkań/zebrań/itp. poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie,
- catering na naczyniach wielorazowych, przygotowany w oparciu o sezonowe owoce i warzywa, z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,
- zobligowanie kadry do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączenie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.),
- w miarę możliwości wykorzystywanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosując ankiety oceniające po spotkaniach lub badające potrzeby uczestników, warto stosować jeśli tylko to możliwe, ankiety elektroniczne, np. przez stronę internetową.

Aspekt 3 (fakultatywnie)

(sugerowane miejsce we wniosku: sekcja „Zadania”)

W kontekście **transportu** zalecane jest promowanie **transportu publicznego i/lub dojazdów rowerem** zarówno dla **uczestników projektu**, jak i **pracowników** zatrudnionych przy realizacji projektów.

Aspekt 4

(sugerowane miejsce we wniosku: sekcja „Potencjał do realizacji projektu”=> „Opis sposobu zarządzania projektem”)

Opisując sposób **zarządzania projektem** Wnioskodawca powinien uwzględnić zasadę zrównoważonego rozwoju w kontekście „zielonego biura”:

- obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,
- drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne,
- drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach,
- drukowanie prezentacji Power Point w opcji 2, 4 lub 6 slajdów na stronę,
- wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
- w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji projektu, czy też biuro projektów piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.

Aspekt 5

(sugerowane miejsce we wniosku: sekcja „Potencjał do realizacji projektu”=> „Opis sposobu zarządzania projektem”)

Opisując **zarządzanie projektem** należy uwzględnić zasadę zrównoważonego rozwoju w kontekście **energii elektrycznej i wody**:

- wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
- świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
- wyłączanie światła w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
- dbałość o sprzęt,
- wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa energię przy wychodzeniu z biura,
- korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba – nie trzeba używać wszystkich żarówek,
- nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
- używanie schodów zamiast windy.
- wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
- w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce

realizacji szkoleń, czy też biuro projektów znaków oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko oraz w kontekście energii elektrycznej i wody.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1



**Karta oceny formalno-merytorycznej
wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego
FEWiM 2021-2027**

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
NUMER NABORU:	
NUMER WNIOSKU W SOWA EFS:	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	
TYTUŁ PROJEKTU:	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:	
OCENIAJĄCY:	

CZĘŚĆ A		
WERYFIKACJA KRYTERIÓW OGÓLNYCH ZEROJEDYNKOWYCH ¹		
A1.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
A2.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
A3.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
A4.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
A5.	Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn. <i>Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.</i>	
	1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
		<input type="checkbox"/> 0 pkt <input type="checkbox"/> 1 pkt
	2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
		<input type="checkbox"/> 0 pkt <input type="checkbox"/> 1 pkt <input type="checkbox"/> 2 pkt
	3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
		<input type="checkbox"/> 0 pkt <input type="checkbox"/> 1 pkt <input type="checkbox"/> 2 pkt
	4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.
	<input type="checkbox"/> 0 pkt <input type="checkbox"/> 1 pkt	
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	

¹Istnieje możliwość wezwania na etapie negocjacji Wnioskodawcy drogą elektroniczną do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie spełnienia kryteriów ogólnych zerojedynkowych nr 1-8 zgodnie z zakresem wskazanym w Regulaminie wyboru projektów.

	<input type="checkbox"/> 0 pkt	<input type="checkbox"/> 1 pkt		
	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?			
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:			
	1) profil działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe,			
	2) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje wsparciem (ze względu na swój zasięg oddziaływania) wszystkie osoby w ramach konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.			
	W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również zaplanowanie działania/działań zapewniających przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn.			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		
	Zgodność projektu ze Standardem minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn. ²			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI	
A6.	Wnioskodawca/partner przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych.			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
A7.	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.			
	<i>Kryterium będzie spełnione w przypadku wykazania we wniosku o dofinansowanie co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju obligatoryjnie w ramach Aspektu nr 1, 2, 4, 5 oraz fakultatywnie w ramach Aspektu nr 3.</i>			
	Aspekt nr 1 - kontekst materiałów biurowych oraz promocyjnych	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	Aspekt nr 2 - kontekst zebrań i innych spotkań	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	Aspekt nr 3 - transport	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	Aspekt nr 4 - kontekst „zielonego biura”	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	Aspekt nr 5 - kontekst energii elektrycznej i wody	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	Czy projekt jest neutralny wobec zasady zrównoważonego rozwoju?			
	Neutralność projektu jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady.			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		
	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI	

² Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5 ponieważ kryteria 2 i 3 są alternatywne. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za kryteria standardu minimum (wymagane są co najmniej trzy punkty).

A8.	Projekt jest zgodny z zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyń poważnych szkód”.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
A9.	Wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów (SZOP FEWiM 2021-2027) aktualnym na dzień ogłoszenia naboru i Regulaminem wyboru projektów, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania FEWiM 2021-2027.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
A10.	W projekcie, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR, koszty bezpośrednie rozliczane są obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w Regulaminie wyboru projektów.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
A11	Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu złożył wszystkie obligatoryjne załączniki, wskazane w Regulaminie wyboru projektów (o ile dotyczy).		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
A12.	Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów (SZOP FEWiM 2021-2027), aktualnym na dzień ogłoszenia naboru, w ramach właściwego Działania FEWiM 2021-2027, w zakresie podstawowych warunków wsparcia.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
A13.	W przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca wykazał, że projekt spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
A14.	Projekt jest zgodny z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis (o ile dotyczy).		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
CZĘŚĆ B			
WERYFIKACJA KRYTERIÓW SPECYFICZNYCH DOSTĘPU			
B1.	Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną deinstytucjonalizacji usług.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
B2.	Wsparcie oferowane uczestnikom projektu odpowiada na zdiagnozowane problemy i potrzeby, jest zindywidualizowane oraz cechuje się kompleksowością.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
B3.	Projektodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
B4.	Wnioskodawca lub Partner ma co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej i/lub wsparcia rodziny na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
B5.	Działania przewidziane w projekcie są spójne z „Warmińsko-Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji”.		

	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
B6.	Jednostka samorządu terytorialnego będąca Wnioskodawcą/Partnerem w projekcie ma opracowany lokalny plan deinstytucjonalizacji usług społecznych lub zobowiąże się do jego opracowania maksymalnie do czasu zakończenia projektu.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
B7.	Łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR ³ .	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
B8.	Wnioskodawca złożył dopuszczalną w Regulaminie wyboru projektów liczbę wniosków o dofinansowanie projektu.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

CZĘŚĆ C			
WERYFIKACJA KRYTERIÓW OGÓLNYCH PUNKTOWYCH			
Kryteria	max/min liczba punktów ogółem oraz liczba punktów za poszczególne składowe kryteria	Liczba przyznanych punktów	Uzasadnienie
C1. Prawidłowość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej.	25/15	..... punkty ogółem	Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie punktu a), b) i c) kryterium C1, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej.
a) uzasadnienie wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej i barier uczestnictwa	8		
b) opis istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, w tym potrzeb uczestników w kontekście planowanego wsparcia	8		
c) opis sposobu rekrutacji uczestników projektu	9		

³ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia naboru. Kwota przeliczona na PLN jest wskazana w podrozdziale 1.5 Regulaminu wyboru projektów.

C2. Zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) dla danego Działania oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.		15/9	 punkty ogółem	Uzasadnienie Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie punktu a), b) i c) kryterium C2, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej.
a)	wskazanie celu projektu	2			
b)	dobór wskaźników realizacji celu, (wskaźników rezultatu, produktu, w tym innych wspólnych wskaźników produktu) oraz odpowiednie oszacowanie wartości docelowej wskaźników	8			
c)	wskazanie sposobu pomiaru wskaźników, w tym źródeł danych (dokumentów) i momentu (częstotliwości) pomiaru	5			
C3. Trafność doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz racjonalność harmonogramu. W ramach kryterium mogą wystąpić IV warianty oceny: I. WND bez partnerstwa, trwałości rezultatów projektu II. WND z partnerstwem III. WND z trwałością rezultatów projektu IV. WND z partnerstwem, trwałością rezultatów projektu Ocena według wariantu nr:		20/12	 punkty ogółem	Uzasadnienie Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie punktu a), b), c), d) i e) kryterium C3, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej.
a)	szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań	I	10		
		II	8		
		III	12		
		IV	10		
b)	racjonalność harmonogramu	I	2		
		II	2		
		III	2		
		IV	2		
c)	uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)	I	-		
		II	2		
		III	-		
		IV	2		

d)	sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy)	I	-		
		II	-		
		III	2		
		IV	2		
e)	trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i/lub stawek jednostkowych (w tym ich wartości docelowe) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	I	8		
		II	8		
		III	4		
		IV	4		
C4. Prawdliwość budżetu projektu.		20/12		..... punkty ogółem	Uzasadnienie Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie punktu a), b), c), d) kryterium C4, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej.
a)	racjonalność (zgodność ze stawkami rynkowymi i specyfiką projektu) oraz efektywność wydatków projektu (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów)	8			
b)	kwalifikowalność wydatków (w tym w szczególności niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celu)	4			
c)	poprawność uzasadnień wydatków (o ile dotyczy)	5			
d)	techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu, w tym poziom kosztów pośrednich, poziom i prawidłowość wkładu własnego, poziom i prawidłowość cross-finansingu (o ile dotyczy), pomoc publiczna/pomoc de minimis (o ile dotyczy).	3			
C5. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) w zakresie realizacji projektu.		10/6		..... punkty ogółem	Uzasadnienie Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie punktu a), b) kryterium C5, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej.
a)	adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu: w zakresie tematycznym, na rzecz grupy	8			

	docelowej, na określonym terytorium			
b)	opis i adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy)	2		
C6. Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.		10/6		Uzasadnienie Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie punktu a), b), c) i d) kryterium C6, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej.
			..... punkty ogółem	
a)	sposób zarządzania projektem	3		
b)	wkład rzeczowy	2		
c)	własne środki finansowe	1		
d)	potencjał kadrowy planowany do wykorzystania w ramach projektu	4		
C7. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).		NIE DOTYCZY		
a)	opis sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu			
b)	opis sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka)			
c)	opis działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka			
d)	działań jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka			

CZĘŚĆ D				
WERYFIKACJA KRYTERIÓW SPECYFICZNYCH PREMIUJĄCYCH				
Nazwa kryterium		Premia punktowa	Spełnienie kryterium	
1.	Projekt realizowany jest w partnerstwie publiczno-społecznym.	5 pkt.	<input type="checkbox"/> TAK pkt	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Wnioskodawcą jest jednostką samorządu terytorialnego.	5 pkt.	<input type="checkbox"/> TAK pkt	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Projekt przewiduje wsparcie rodzin zagrożonych odebraniem dziecka lub rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej.	5 pkt.	<input type="checkbox"/> TAK pkt	<input type="checkbox"/> NIE
4.	Projekt przewiduje wykorzystanie formy wsparcia w postaci rodzin wspierających na rzecz rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze.	3 pkt.	<input type="checkbox"/> TAK pkt	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Projekt jest realizowany na obszarach strategicznej interwencji.	Za realizację projektu na każdym z poniżej wymienionych obszarów strategicznej interwencji projekt otrzymuje dodatkowo 1pkt.: <ul style="list-style-type: none"> • OSI – Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze; • OSI – Obszary zagrożone trwałą marginalizacją; Punkty mogą się sumować (max 2 pkt)	<input type="checkbox"/> TAK pkt	<input type="checkbox"/> NIE
6.	Projekt jest realizowany na terenie powiatów pogranicza.	2 pkt.	<input type="checkbox"/> TAK pkt	<input type="checkbox"/> NIE
7.	Projekt jest komplementarny.	1 pkt.	<input type="checkbox"/> TAK pkt	<input type="checkbox"/> NIE

CZĘŚĆ E			
PODSUMOWANIE OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ			
CZĘŚĆ A Czy projekt spełnia kryteria ogólne zerjedynkowe?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – odrzucić wniosek	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
CZĘŚĆ B Czy projekt spełnia kryteria specyficzne dostępu?	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – odrzucić wniosek

CZĘŚĆ C Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym z kryteriów ogólnych punktowych (C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7)?	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – odrzucić wniosek	
	SUMA PUNKTÓW W CZĘŚCI C		..... pkt	
CZĘŚĆ D Czy wniosek otrzymał punkty za spełnienie kryteriów specyficznych premiujących?	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
	SUMA PUNKTÓW W CZĘŚCI D		..... pkt	
SUMA PUNKTÓW OGÓŁEM (CZĘŚĆ C i D)			..... pkt	
Czy wniosek spełniający wszystkie kryteria formalno-merytoryczne zawiera oczywiste omyłki?	<input type="checkbox"/> TAK - skierować wniosek do poprawy/poprawić z urzędu ⁴	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
	UZASADNIENIE (w przypadku zauważenia oczywistej omyłki należy wskazać zakres poprawy)			
Czy wniosek może zostać skierowany do etapu negocjacji?	<input type="checkbox"/> TAK – wypełnić zakres negocjacji		<input type="checkbox"/> NIE	
	UZASADNIENIE (w przypadku niespełnienia przez wniosek kryteriów wskazanych w CZĘŚCI A, B, C lub D KOF-M należy uzasadnić ocenę)			

.....
(data i podpis Oceniającego)

⁴ Zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

CZĘŚĆ F

ZAKRES NEGOCJACJI

	Nazwa kryterium	Co należy uzupełnić/poprawić/wyjaśnić/zmienić?
KRYTERIA OGÓLNE ZEROJEDYNKOWE		
A1.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	
A2.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	
A3.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	
A4.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.	
A5.	Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.	
A6.	Wnioskodawca/Partner przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych.	
A7.	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.	
A8.	Projekt jest zgodny z zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyni poważnych szkód”.	
A11	Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu złożył wszystkie obligatoryjne załączniki, wskazane w Regulaminie wyboru projektów (o ile dotyczy).	
KRYTERIA OGÓLNE PUNKTOWE		
C1.	Prawidłowość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej.	
a)	uzasadnienie wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej i barier uczestnictwa	
b)	opis istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, w tym potrzeb uczestników w kontekście planowanego wsparcia	
c)	opis sposobu rekrutacji uczestników projektu	

C2. Zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) dla danego Działania oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.				
a)	wskazanie celu projektu			
b)	dobór wskaźników realizacji celu, (wskaźników rezultatu, produktu, w tym innych wspólnych wskaźników produktu) oraz odpowiednie oszacowanie wartości docelowej wskaźników			
c)	wskazanie sposobu pomiaru wskaźników, w tym źródeł danych (dokumentów) i momentu (częstotliwości) pomiaru			
C3. Trafność doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz racjonalność harmonogramu. <u>W ramach kryterium mogą wystąpić IV warianty oceny:</u> <ol style="list-style-type: none"> I. WND bez partnerstwa, trwałości rezultatów projektu II. WND z partnerstwem III. WND z trwałością rezultatów projektu IV. WND z partnerstwem, trwałością rezultatów projektu 				
a)	szczeowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań			
b)	racjonalno harmonogramu			
c)	uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)			
d)	sposób, w jaki zostanie zachowana trwało rezultatów projektu (o ile dotyczy)			
e)	trafno doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i/lub stawek jednostkowych (w tym ich wartości docelowe) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).			
Prawidło budżetu projektu				
C4. Racjonalno (zgodno ze stawkami rynkowymi i specyfiką projektu) oraz efektywno wydatków projektu (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów)				
Nazwa zadania	Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Proponowana wartość (jeśli dotyczy)	Uzasadnienie
Kwalifikowalno wydatków (w tym w szczegóności niezbedno wydatków do realizacji projektu i osigania jego celu)				
Nazwa zadania	Nazwa kosztu	Uzasadnienie		
Poprawno uzasadnień wydatków (o ile dotyczy)				
Nazwa	Nazwa kosztu	Uzasadnienie		

zadania		
Techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu		
Techniczna poprawność poziomu kosztów pośrednich		
Techniczna poprawność poziomu i prawidłowości wkładu własnego		
Techniczna poprawność poziomu i prawidłowości cross-financingu (o ile dotyczy)		
Techniczna poprawność pomocy publicznej/pomocy de minimis (o ile dotyczy)		
C5. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) w zakresie realizacji projektu.		
a)	adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu: w zakresie tematycznym, na rzecz grupy docelowej, na określonym terytorium	
b)	opis i adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy)	
C6. Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.		
a)	sposób zarządzania projektem	
b)	wkład rzeczowy	
c)	własne środki finansowe	
d)	potencjał kadrowy planowany do wykorzystania w ramach projektu	
C7. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).		
a)	opis sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu	NIE DOTYCZY
b)	opis sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka)	
c)	opis działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka	
d)	działań jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka	

.....

(data i podpis Oceniającego)

Fundusze Europejskie
dla Warmii i MazurRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

**Karta etapu negocjacji
wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego
FEWiM 2021-2027**

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
NUMER NABORU:	
NUMER WNIOSKU W SOWA EFS:	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	
TYTUŁ PROJEKTU:	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:	
OCENIAJĄCY:	

KRYTERIUM ETAPU NEGOCJACJI		
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym¹.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
	<input type="checkbox"/> NIE – odrzucić wniosek	
<i>Uzasadnienie odrzucenia wniosku</i>		
OSTATECZNA KWOTA DOFINANSOWANIA		

data	podpis Oceniającego
------	---------------------

¹ Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku, gdy w wyniku negocjacji Wnioskodawca:

- wprowadził uzupełnienia lub poprawki wynikające z warunków negocjacyjnych oraz
- przedstawił informacje i wyjaśnienia wynikające z warunków negocjacyjnych, które zostały zaakceptowane przez KOP oraz
- Wnioskodawca nie wprowadził we wniosku zmian innych niż wynikające z warunków negocjacyjnych.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

Załącznik Nr 6 do Załącznika Nr 1



UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr Umowy FEWiM.....

w ramach

Priorytetu

programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

współfinansowanego ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

zawarta w dniu r. w Olsztynie pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwanym dalej Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027, w imieniu którego działają:

1) Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

2) Województwa Warmińsko-Mazurskiego

a

..... z siedzibą w,

NIP, REGON, KRS

zwaną/ym dalej Beneficjentem,

reprezentowanym przez:

Pana/Panią

na podstawie pełnomocnictwa z dnia¹

przy kontrasygnacie²

zwanymi dalej **Stronami Umowy**.

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 – zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**” oraz mając w szczególności na uwadze:

- 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 Wizowe, zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”,*

¹ Należy przywołać pełnomocnictwo, jeśli Strona jest reprezentowana przez pełnomocnika. Jeśli nie dotyczy, należy usunąć.

² Jeśli nie dotyczy, należy usunąć.

- 2) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwane dalej „rozporządzeniem EFS+”,*
- 3) *Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.*

Strony zgodnie postanawiają zawrzeć Umowę o dofinansowanie, zwaną dalej „Umową”, na następujących warunkach:

Definicje

§ 1

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) **„Beneficjent”** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 *rozporządzenia ogólnego*;
- 2) **„CST2021”** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 ust. 29 *ustawy wdrożeniowej*, którego elementem jest aplikacja **SL2021**, wspierający realizację Projektu;
- 3) **„Dni robocze”** - dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, wskazanych na stronie internetowej Programu;
- 4) **„Dofinansowanie”** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu;
- 5) **„Dotacja celowa”** – środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 5 *ustawy o finansach publicznych*;
- 6) **„Finansowanie krzyżowe (Cross-financing)”** - zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 *rozporządzenia ogólnego*, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej: EFRR), i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (dalej: EFS+), w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- 7) **„Finansowanie UE”** - *środki, o których mowa w art. 2 pkt 4 lit. a ustawy wdrożeniowej*;
- 8) **„Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027”** - zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej* - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 9) **„Korekta finansowa”** - kwota, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu lub programu w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową;
- 10) **„Metody uproszczone”** – metody uproszczone, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności na lata 2021-2027;
- 11) **„Nadużycie finansowe”** – nadużycie w rozumieniu art. 136 ust. 1 lit. d (i) *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego 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 uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012*;
- 12) **„Nieprawidłowość indywidualna”** - nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 *rozporządzenia ogólnego*;
- 13) **„Partner”** - podmiot, o którym mowa w art. 39 *ustawy wdrożeniowej*, wymieniony w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi

- Partnerami³ na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 14) „**Personel Projektu**” – personel projektu, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
 - 15) „**Podwójne finansowanie**” – podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
 - 16) „**Pomoc de minimis**” – pomoc regulowana w szczególności *Rozporządzeniem 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*;
 - 17) „**Pomoc publiczna**” - zgodnie z art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi;
 - 18) „**Program**” – program regionalny „Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027” (FEWiM), przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2022)8908 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 63/730/22/VI z 19 grudnia 2022 r.;
 - 19) „**Projekt**” – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach Programu, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu nr, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
 - 20) „**RODO**” - *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*;
 - 21) „**Siła wyższa**” – zdarzenie zewnętrzne niezależne od Stron Umowy, a zarazem nadzwyczajne i w konsekwencji nieuchronne oraz niemożliwe do przewidzenia, któremu Strona nim dotknięta nie mogła zapobiec ani przewyżczyć przy zachowaniu należytej staranności przewidzianej dla stosunków zobowiązaniowych tego rodzaju;
 - 22) „**Strona internetowa Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027**” lub „**Strona internetowa Programu**” – strona internetowa pod adresem <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl>;
 - 23) „**System realizacji Programu**” – system, o którym mowa w art. 6 *ustawy wdrożeniowej*;
 - 24) „**Szczegółowy Opis Priorytetów (SZOP)**” - dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych Priorytetów Programu, udostępniony na stronie internetowej Programu;
 - 25) „**Uczestnik Projektu**” – osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 pkt 40 *rozporządzenia ogólnego*;
 - 26) „**Wkład własny**” – wkład własny, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
 - 27) „**Wniosek o płatność**” – wskazany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu i/lub wnioskuje o zaliczkę;
 - 28) „**Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa**” – środki, o których mowa w art. 2 pkt 37 *ustawy wdrożeniowej*;
 - 29) „**Wydatki kwalifikowalne**” – wydatki, o których mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;

³ Jeśli dotyczy.

30) „Wytyczne” – wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji na warunkach określonych w Umowie.
2. Projekt będzie realizowany przez⁴.
3. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z⁵.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi: zł (słownie:).
5. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą:zł (słownie:).
6. Dofinansowanie na realizację Projektu wynosi: nie więcej niż zł (słownie:)/..... zł (słownie:), co stanowi% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) finansowanie UE w kwocie: zł (słownie:),
 - 2) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie: zł (słownie:)⁶.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie: zł (słownie:), co stanowi nie mniej niż %/% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu z następujących źródeł:
 - 1) środki w kwocie: PLN (słownie:)⁷.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
9. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i Partnerów⁸ oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy⁹.
10. Wydatki w ramach cross-financingu poniesione powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we Wniosku o dofinansowanie¹⁰ są niekwalifikowalne.

Okres realizacji

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy¹¹. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu

⁴ W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta (np. ośrodek pomocy społecznej, publiczną szkołę/przedszkole), należy wpisać nazwę tej jednostki, podać jej adres, numer REGON i NIP (jeśli posiada). Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić tekst „Nie dotyczy”.

⁵ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie, należy podać nazwę Partnera, jego adres, numer REGON i NIP. Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić tekst: „Nie dotyczy”.

⁶ Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści punktu wprowadzić tekst „Nie dotyczy”.

⁷ W przypadku finansowania z wielu źródeł dodać adekwatną liczbę pól.

⁸ Jeśli dotyczy.

⁹ Jeśli dotyczy.

¹⁰ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

¹¹ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r.

2. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z trwałości Projektu/ rezultatów.

Obowiązki Beneficjenta

§ 4

1. Obowiązki Beneficjenta wynikają z uregulowań systemu realizacji Programu. Beneficjent podpisując Umowę wyraża zgodę na stosowanie dokumentów wchodzących w zakres systemu realizacji Programu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania instrukcji, regulaminów oraz innych dokumentów, które stanowią integralną część dokumentacji naboru i oceny, zamieszczonej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, w oparciu o którą została zawarta Umowa.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy¹² z należytą starannością, w szczególności do:
 - 1) osiągnięcia i utrzymania celów i wskaźników zakładanych we Wniosku o dofinansowanie¹³ w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości,
 - 2) terminowej realizacji Projektu,
 - 3) ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie, oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, mając na uwadze fakt dysponowania środkami publicznymi i ich wydatkowania zgodnie z *ustawą o finansach publicznych*.

§ 5

1. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) niezwłocznego, pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników,
 - 2) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o każdej zmianie statusu Beneficjenta jako podatnika podatku towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji w tym zakresie,
 - 3) niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w **§ 13 ust. 4 i 5**,
 - 4) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o zmianie adresu jednostki realizującej/Partnera, o którym mowa w **§ 2 ust. 2 i ust.3** ,
 - 5) przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu,
 - 6) zapewnienia przestrzegania zasad równościowych: zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, o których mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* (z uwzględnieniem

¹² W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

¹³ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

standardów dostępności dla polityki spójności) na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników Projektu),

- 7) zapewnienia zgodności realizacji Projektu z *Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.* oraz *Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych*, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z art. 19 lit. c, a także informowania uczestników projektów/ ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektów (operacji lub działań Beneficjenta) z KPON do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,
- 8) weryfikacji niekaralności osób dysponujących środkami dofinansowania Projektu, tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,
- 9) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej 2021-2027 lub innego upoważnionego podmiotu oraz udostępniania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego,
- 10) zbierania danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem (na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027) oraz niezwłoczne wprowadzanie ich do CST2021,
- 11) zapewnienia realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kompetencje, doświadczenie i kwalifikacje określone we Wniosku o dofinansowanie, w szczególności koordynatora/kierownika Projektu, zgodnie z opisem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie. Dane koordynatora/kierownika Projektu przekazywane są do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w formie oświadczenia, stanowiącego **załącznik nr 4** do Umowy, na etapie podpisywania Umowy lub niezwłocznie po jej podpisaniu, jednak nie później niż do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność. Zmiana na stanowisku koordynatora/kierownika Projektu wymaga niezwłocznego dostarczenia do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 aktualnego oświadczenia,
- 12) Beneficjent zobowiązuje się sporządzać i przekazywać przed rozpoczęciem udzielania każdej formy wsparcia, za pośrednictwem CST2021, szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia w Projekcie.¹⁴ Harmonogram powinien zawierać co najmniej rodzaj wsparcia (zgodny z zapisami Wniosku o dofinansowanie) oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia oraz przewidywaną liczbę uczestników. Informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian. Jeżeli w wyniku nieprzekazania przez Beneficjenta szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia (oraz jego aktualizacji) lub nie zawarcia w harmonogramie informacji pozwalających na zidentyfikowanie dokładnej daty, godziny, planowanej formy wsparcia oraz miejsca jej realizacji (w tym zajęcia prowadzone online) wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może nałożyć korektę finansową zgodnie z Zasadami obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, stanowiącymi **załącznik nr 9** do Umowy.

2. Beneficjent zawierając Umowę zobowiązuje się do stosowania Wytycznych, w tym m.in.: -

- 1) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
- 2) Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027,
- 3) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,

¹⁴ Nie dotyczy wsparcia realizowanego za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.

- 4) Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
- 5) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027,
- 6) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
- 7) Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027,
- 8) Wytycznych dotyczących zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027,
- 9) Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027

oraz „Zasad dotyczących zapobiegania i postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027”.

3. Wytyczne, a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 i ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*.
4. Beneficjent oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń, w tym złożonych w Umowie i załącznikach do Umowy.

Zasady odpowiedzialności Beneficjenta

§ 6

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność przed Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 za realizację Projektu przez Partnera/ów.

Partnerstwo

§ 7

1. W przypadku realizowania Projektu partnerskiego, porozumienie o partnerstwie albo umowa o partnerstwie określa elementy wskazane w art. 39 ust. 9 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia praw i obowiązków wynikających z Umowy do porozumienia albo umowy o partnerstwie zawartej z Partnerami.
3. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane stronom Umowy o dofinansowanie projektu tj. (wnioskodawcy i Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027) na dzień jej zawarcia, za zgodą Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, zgodnie z art. 39 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*, może nastąpić zmiana Partnera.

Monitoring i sprawozdawczość

§ 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia na zakończenie realizacji Projektu wskaźników produktu określonych we Wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników rezultatu określonych we Wniosku o dofinansowanie w terminach w nim określonych.

3. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów związanych z osiągnięciem wskaźników, o których mowa w **ust. 1 i ust. 2**.
4. Weryfikacja stopnia osiągnięcia wskaźników, o których mowa w **ust. 1 i ust. 2**, jest przeprowadzana na podstawie zapisów Wniosku o dofinansowanie¹⁵.
5. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 w trakcie końcowego rozliczenia Projektu 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, o których mowa w **ust. 1 i ust. 2** lub w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru Projektów obowiązujących w ramach danego Regulaminu wyboru projektów, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu, wraz z kosztami pośrednimi Projektu (reguła proporcjonalności).
6. Zasady stosowania reguły proporcjonalności, o której mowa w **ust. 5**, oraz ewentualnego odstępiania od jej stosowania, opisane są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
7. Niewykonanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku o dofinansowanie¹⁶ może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości zgodnie z art. 28 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
8. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie na zasadach i zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tzw. wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

Koszty pośrednie

§ 9

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich¹⁷, z zastrzeżeniem **ust. 2**. Beneficjent bierze na siebie ryzyko, że w przypadku, gdy pobierze z rachunku bankowego Projektu kwotę wyższą niż wynikająca z udziału kosztów pośrednich do kosztów bezpośrednich w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie, będzie zobowiązany do zwrotu nadwyżki wraz z odsetkami. Rozliczeniu we wniosku o płatność podlegają koszty pośrednie tylko w wartości stanowiącej iloczyn zatwierdzonych kosztów bezpośrednich w danym wniosku o płatność i % określonego w zdaniu pierwszym.¹⁸
2. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie zarządzania Projektem. Zasady obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich stanowią **załącznik nr 9** do Umowy.

Stawki jednostkowe¹⁹

§ 10

¹⁵ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

¹⁶ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

¹⁷ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹⁸ Nie dotyczy końcowego wniosku o płatność.

¹⁹ Dotyczy Projektów, w których koszty pośrednie rozliczane są stawkami jednostkowymi. Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Umowy tekst: „Nie dotyczy”.

1. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie²⁰.
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w **ust. 1** są dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań. Wskazane dokumenty wynikają z zatwierdzonego, przyjętego do realizacji Wniosku o dofinansowanie²¹.
3. W przypadku zrealizowania wsparcia rozliczanego stawką jednostkową, wymienioną w **ust. 1**, niezgodnie z zakresem/standardem określonym w Regulaminie wyboru projektów i Wniosku o dofinansowanie²², Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może uznać część wydatków objętych stawką jednostkową za niekwalifikowalne.

Kwoty ryczałtowe

§ 11²³

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie zadania przyznaje się kwotę ryczałtowąPLN (słownie:.....),
 - 2) za wykonanie zadania przyznaje się kwotę ryczałtowąPLN (słownie:.....).
2. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę określoną we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy²⁴.
3. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie kwot ryczałtowych, o których mowa w **ust. 1** są dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań. Wskazane dokumenty wynikają z zatwierdzonego, przyjętego do realizacji wniosku o dofinansowanie Projektu.
4. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w **ust. 1** Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
 - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w **ust. 1 pkt 1** [nazwa wskaźnika i jego wartość],
 - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w **ust. 1 pkt 2** [nazwa wskaźnika i jego wartość].
5. Wskaźniki, o których mowa w **ust. 4**, mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.
6. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w **ust. 4**, uznaje się, że Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
7. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, są w całości niekwalifikowalne.
8. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, wymienioną w **ust. 1**, niezgodnie z zakresem Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy²⁵, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników, i/lub niezgodnie ze standardem określonym we

²⁰ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

²¹ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

²² W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

²³ Dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są kwotami ryczałtowymi. Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić tekst „Nie dotyczy.” Należy zmodyfikować, jeżeli w ramach Projektu przewiduje się wyłącznie jedną kwotę ryczałtową.

²⁴ Jeśli dotyczy.

²⁵ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

wskaźnikach rozliczających kwoty ryczałtowe, o których mowa w **ust. 4**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne.

Płatności i rozliczenia

§ 12²⁶

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu (z wyłączeniem wydatków rozliczanych za pomocą metod uproszczonych, o których mowa w **§ 9**, **§ 10**, **§ 11**) w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z Projektem. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer Umowy,
 - 2) informację, że Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
 - 3) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
 - 4) kwotę kwalifikowalną lub (w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań) kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania,
 - 5) informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:
 - a) zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy Prawo zamówień publicznych lub
 - b) nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania w ramach dokumentacji projektowej wyciągów bankowych z wyodrębnionych rachunków bankowych, o których mowa w **§13 ust. 4 i ust. 5** oraz bankowych potwierdzeń przelewów z innych rachunków bankowych, wykorzystywanych na potrzeby Projektu, potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność²⁷.

§ 13

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 6**, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym **załącznik nr 3** do Umowy, z zastrzeżeniem **ust. 2 i ust. 3** oraz **§ 14**. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1**, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy **§ 20 ust. 7**, przy czym formularz w wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z **załącznikiem nr 3** do Umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1**, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027, z zastrzeżeniem **§ 16 ust. 9** i nie wymaga formy aneksu do Umowy zgodnie z **§ 31 ust. 2 pkt 1**. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. W przypadku, gdy liderem jest jednostka samorządu terytorialnego (jst), należy wraz z aktualizacją harmonogramu

²⁶ Nie dotyczy Projektów rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi.

²⁷ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

przekazać informacje dotyczące wartości kwot wnioskowanych w ramach zaliczki w podziale na lidera i Partnera/ów.²⁸

4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu²⁹ rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa Beneficjenta,

Nr rachunku

5. Wszystkie płatności związane z realizacją niniejszej Umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w **ust. 4** oraz wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego Beneficjenta będącego jst/Partnera/ów/jednostki realizującej Projekt³⁰:

Nazwa Beneficjenta będącego jst/Partnera/ów/ i/lub jednostki realizującej Projekt

Nr rachunku

6. Beneficjent zobowiązuje się utrzymać rachunek bankowy, o którym mowa w **ust. 4**, do chwili ostatecznego rozliczenia Projektu.
7. Beneficjent nie może przeznaczać otrzymanych na wyodrębniony rachunek bankowy dla Projektu transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się przepisy **§ 17**.
8. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunków bankowych, o których mowa w **ust. 4 i ust. 5**³¹.
9. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odsetek bankowych powstałych na skutek przechowywania zaliczki na rachunkach, o których mowa w **ust. 4 i 5**, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność³². W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer Umowy oraz tytuł zwrotu.
10. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy będzie to rachunek bankowy cesjonariusza (banku kredytującego).

Transze dofinansowania

§ 14

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem **ust. 2-4**:
- 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność i w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w **§ 13 ust. 1**, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w **§ 18**³³,
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

²⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁹ W przypadku Projektów rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi oraz w przypadku Beneficjentów będących jst wskazać rachunek bankowy Beneficjenta, co oznacza, że nie ma obowiązku zakładania wyodrębnionego rachunku do realizacji Projektu.

³⁰ Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić zapis „Nie dotyczy”.

³¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Nie dotyczy wydatków rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi.

³² Nie dotyczy Beneficjentów/Partnerów będących jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki zgodnie z zapisami *Ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego*. Nie dotyczy wydatków rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi.

³³ Nie dotyczy Beneficjentów zwolnionych, na podstawie art. 206 ust 4 ustawy o finansach publicznych, z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania Umowy.

- a) złożeniu wniosku o płatność i uznaniu za kwalifikowalne wydatków w wysokości co najmniej 70% dotychczas otrzymanej/otrzymanych zaliczki/zaliczek, w ramach dotychczas złożonych wniosków/wniosku o płatność, zgodnie z **§ 16 ust. 1 i ust. 2**, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w ust. 5, oraz przy uwzględnieniu zapisów **§15 ust. 1**. lub zwrocie zaliczki,
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania, zgodnie z **§ 16 ust. 5**³⁴,
 - c) w przypadku Projektów rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi, kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym w przebiegu postępu rzeczowego Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania³⁵.
2. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w **§ 2 ust. 6 pkt 1** w terminie, o którym mowa w **§ 2 pkt 5** rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania,
 - 2) w zakresie środków, o których mowa w **§ 2 ust. 6 pkt 2**, w terminie płatności, o którym mowa w **pkt 1**.
 3. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest dostępność środków na rachunku bankowym Banku Gospodarstwa Krajowego oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
 4. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w **§ 2 ust. 6**, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram określony we Wniosku o dofinansowanie i harmonogram płatności, o którym mowa w **§ 13 ust. 1**.
 5. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność wskazanych w harmonogramie płatności,
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu,
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami Umowy,
 - 4) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego lub nieprawidłowości,
 - 5) wykrycia nieprawidłowości i wyznaczenia terminu na jej usunięcie,
 - 6) skierowania wobec Beneficjenta zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji Projektu.
 6. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 informuje Beneficjenta o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
 7. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn, o których mowa w **ust. 5**, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.
 8. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowanego okolicznościami, o których mowa w **ust. 5**.

³⁴ Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

³⁵ Nie dotyczy, gdy z postępu finansowego wynika, że Beneficjent rozliczył co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania.

9. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego zgodnie z % wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w **§ 2 ust. 7**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej³⁶.

Wnioski o płatność

§ 15

1. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, w terminach i na warunkach określonych w Umowie oraz zgodnie z systemem realizacji Programu, lub na zwrocie zaliczki.
2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, niezwłocznie po rozpoczęciu realizacji Projektu, zaś w przypadku rozpoczęcia realizacji Projektu przed podpisaniem Umowy – niezwłocznie po jej podpisaniu.
3. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w **§ 13 ust. 1.**, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem **ust. 8**. Końcowy wniosek o płatność należy złożyć najpóźniej 30 dnia kalendarzowego od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem **ust. 8**.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność³⁷ w rozumieniu art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych³⁸:
 - 1) na kwotę pozwalającą na łączne rozliczenie co najmniej 70% zaliczek otrzymanych do końca okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność (tj. ostatniego dnia tego okresu) lub
 - 2) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminów, o których mowa w **§ 15 ust. 3**
- od środków pozostałych do rozliczenia 70% otrzymanych zaliczek naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia wniosku o płatność.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b-3c i art. 189 ust. 3e ustawy o finansach publicznych.
6. Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wyłącznie wydatki, które zostały faktycznie poniesione w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027³⁹.
7. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów **ust. 2 i ust. 3**, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem CST2021 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych

³⁶ Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

³⁷ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, Beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i końcowego wniosku o płatność.

³⁸ W tym także niezwrócenia części zaliczki podlegającej rozliczeniu zgodnie z harmonogramem płatności.

³⁹ Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. *Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione.*

w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.

8. Za datę złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień wysłania wniosku w CST2021 przez Beneficjenta lub, w przypadku złożenia wersji papierowej wniosku o płatność, opisanym w **§ 20 ust. 7**, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność⁴⁰:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
 - 2) bazę personelu zaangażowanego w realizację Projektu⁴¹,
 - 3) informacji o udzielonych zamówieniach publicznych, których wartość jest równa lub przekracza próg 130 000,00 zł, a Beneficjent zobowiązany jest do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych⁴²,
 - 4) wykazu wszystkich wydatków ujętych we wniosku o płatność, które są objęte procedurą zasady konkurencyjności, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do Umowy⁴³,
10. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania, na żądanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania żądania:
 - 1) dokumentów, o których mowa w **§ 10 ust. 2**⁴⁴,
 - 2) dokumentów, o których mowa w **§ 11 ust. 3**⁴⁵.
11. W terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 za pośrednictwem CST2021, z zastrzeżeniem zapisów **§ 20 ust. 7**, wzywa Beneficjenta do przedstawienia wybranych dokumentów poświadczających kwalifikowalność wydatków⁴⁶ oraz, jeżeli dotyczy, uczestników Projektu ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wskazanych dokumentów za pośrednictwem CST2021 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, z zastrzeżeniem **§ 20 ust. 7**.
12. Beneficjent zobowiązuje się do wskazywania w treści wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we Wniosku o dofinansowanie, dotyczących realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zostały zrealizowane, jak wpłynęły na sytuację osób z niepełnosprawnościami oraz kobiet i mężczyzn, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów w realizacji tych zasad.
13. Oprócz dokumentów wskazanych w **ust. 9, ust. 10 i ust. 11** Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników Projektu), ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wskazane dokumenty za pośrednictwem CST2021 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. W przypadku, gdy podatek od towarów i usług jest wydatkiem kwalifikowalnym w Projekcie – Beneficjent zobowiązuje się na żądanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 przedstawić indywidualną interpretację przepisów prawa podatkowego Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej stwierdzającą brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego Projektu; obowiązek wystąpienia o powyższą

⁴⁰ Beneficjent nie przedkłada informacji dotyczących obszaru, który nie zaistniał w danym okresie rozliczeniowym, tj. w przypadku, gdy nie ma jeszcze uczestników Projektu lub nie zaangażowano personelu Projektu lub nie udzielono zamówień publicznych lub nie poniesiono wydatków objętych procedurą rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności.

⁴¹ Nie dotyczy personelu Projektu zaangażowanego w ramach kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi.

⁴² Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

⁴³ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

⁴⁴ Zapis należy pozostawić, jeżeli Projekt jest rozliczany stawkami jednostkowymi. W przeciwnym wypadku należy w miejsce treści pkt. 1 wprowadzić do Umowy tekst „Nie dotyczy”.

⁴⁵ Zapis należy pozostawić, jeżeli Projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi. W przeciwnym wypadku należy w miejsce treści pkt. 2 wprowadzić do Umowy tekst „Nie dotyczy”.

⁴⁶ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

interpretację spoczywa na wszystkich podmiotach faktycznie ponoszących wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu.

14. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia⁴⁷.
15. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu, o którym mowa w **ust. 1**, stosuje się zapisy **§ 17**.
16. Źródła finansowania wydatków w ramach dofinansowania wskazane we wniosku o płatność muszą odpowiadać proporcji określonej w **§2 ust. 6**.

§ 16

1. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 25 dni roboczych⁴⁸, a kolejnych jego wersji w terminie 15 dni roboczych⁴⁹. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w **§ 15 ust. 9, ust. 10, ust. 11 i ust. 13**, jak również okresów oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu⁵⁰ i został złożony końcowy wniosek o płatność lub
 - 2) Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,bieg terminów weryfikacji, o których mowa w **ust. 1**, w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu. Stwierdzenie wydatków nieprawidłowych we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, będzie skutkowało aktualizacją harmonogramu płatności, o ile Beneficjent będzie w stanie przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

⁴⁷ Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁴⁸ Terminy liczone są od następnego dnia roboczego po dniu wpływu wniosku do CST2021.

⁴⁹ Terminy liczone są od następnego dnia roboczego po dniu wpływu wniosku do CST2021.

⁵⁰ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

5. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w **ust. 1**, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w **pkt. 1.**
6. W przypadku, o którym mowa w **ust. 5 pkt 1** Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Powyższy termin nie wstrzymuje biegu naliczania odsetek. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 nie przyjmie ww. zastrzeżeń lub Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wzywa Beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i **§ 17**.
7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w **ust. 2**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 80 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników Projektu), ujętych we wniosku o płatność lub dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może uznać w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Zapisy **ust. 5** stosuje się odpowiednio.
8. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w **§ 11 ust. 1**, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym dane zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane zgodnie z **§ 11 ust. 4** oraz harmonogramem płatności, o którym mowa w **§ 13 ust. 1**⁵¹.
9. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w **§ 13 ust. 3**, aby została uznana za skuteczną, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 i zaakceptowana najpóźniej 5 dnia roboczego przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, który został wskazany w harmonogramie płatności, przed wejściem w życie proponowanych zmian.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 17⁵²

1. W przypadku gdy środki dofinansowania są:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 *ustawy o finansach publicznych*,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków w terminie **14 dni** od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w **ust. 4**, na wskazane w tej decyzji rachunki bankowe. Odsetki nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o której mowa w **ust. 2 pkt 2**, jeżeli taka zgoda została wyrażona.

⁵¹ Dotyczy Projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi.

⁵² Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.

2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w **ust. 1**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wzywa do:
 - 1) zwrotu środków lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o którym mowa w **ust. 3**, w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
3. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Jeżeli dokonana wpłata/pomniejszenie nie pokryje kwoty zaległości wraz z odsetkami, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa*.
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w **ust. 2**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 *ustawy o finansach publicznych*, określając kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, sposób zwrotu środków oraz zawierając pouczenie o sankcji, o której mowa w **ust. 6**. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zostanie dokonany zwrot środków przed jej wydaniem.
5. Od decyzji, o której mowa w **ust. 4**, Beneficjentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
6. W przypadku braku zwrotu środków w terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w **ust. 4**, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków europejskich, zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 *ustawy o finansach publicznych* z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 *ustawy o finansach publicznych*⁵³.
7. Procedury i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydawania decyzji i wykluczanie Beneficjentów określają w szczególności *ustawa o finansach publicznych* i *Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027*.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku o płatność, wartość wydatków Projektu, o której mowa w **§ 2 ust. 5-7** ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. W takim przypadku stosuje się **ust. 1-7**.

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

§ 18⁵⁴

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest:
 - 1) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Beneficjenta⁵⁵,
 - 2) dodatkowe zabezpieczenie⁵⁶ w formie, ustanowione na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów, o którym mowa w **§ 35 ust. 1 pkt 19⁵⁷**.
2. Koszty ustanowienia, zmiany i zwolnienia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. spadku wartości przedmiotu zabezpieczenia) Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może zobowiązać Beneficjenta do ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.
4. Zwolnienie zabezpieczenia, w tym zwrot weksla in blanco, następuje na pisemny wniosek Beneficjenta złożony w terminie 3 miesięcy

⁵³ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

⁵⁴ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁵⁵ Zaleca się, aby termin złożenia zabezpieczenia nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

⁵⁶ Jeśli dotyczy.

⁵⁷ Zaleca się, aby termin złożenia dodatkowego zabezpieczenia nie przekraczał 30 dni roboczych od daty podpisania Umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

- 1) po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta,
 - 2) po upływie okresu trwałości Projektu lub jego rezultatów, w przypadku gdy Wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów Projektu, z zastrzeżeniem **ust. 5 i 6**.
5. Zwolnienie ustanowionego zabezpieczenia nie nastąpi gdy w stosunku do Beneficjenta prowadzone jest przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 lub inny uprawniony organ postępowanie: kontrolne, audytowe, administracyjne w zakresie zwrotu środków, sądowo-administracyjne, sądowe, egzekucyjne, upadłościowe, restrukturyzacyjne, inne o podobnym charakterze wskazującym na możliwość popełnienia nieprawidłowości przy realizacji Umowy.
6. Beneficjent upoważnia Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 do zniszczenia weksla in blanco w przypadku gdy w terminie określonym w **ust. 4** Beneficjent nie złoży wniosku o jego zwrot.

Trwałość Projektu

§ 19⁵⁸

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i/lub utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we Wniosku o dofinansowanie w trakcie jego realizacji oraz w okresie trwałości Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości Projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach inwestycji w infrastrukturę⁵⁹ lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu). Zgodnie z postanowieniami art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość Projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do Projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości Projektu i/lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we Wniosku o dofinansowanie, może podlegać kontroli.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu i kwalifikowalności podatku VAT, stanowiącego **załącznik nr 8** do Umowy, do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości Projektu liczonego od daty zakończenia Projektu oraz na zakończenie okresu trwałości Projektu.

Zasady wykorzystania systemów informatycznych

§ 20

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie realizacji Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027, przestrzegając przy tym aktualnej instrukcji udostępnionej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie lub uzupełnianie:
 - 1) wniosków o zmianę w Projekcie;
 - 2) wniosków o płatność;
 - 3) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 4) danych uczestników Projektu⁶⁰;

⁵⁸ Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić tekst: „Nie dotyczy”.

⁵⁹ Infrastrukturę na potrzeby tego postanowienia należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w Wykazie pojęć Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, z zastrzeżeniem, że w przypadku Projektów finansowanych ze środków EFS+ – w rozumieniu pkt. 6 podrozdziału 2.4 wyżej wymienionych Wytucznych.

⁶⁰ Dotyczy tylko projektów współfinansowanych z EFS+.

- 5) danych personelu Projektu (danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji Projektu)⁶¹;
- 6) harmonogramu płatności;
- 7) informacji o udzielonych zamówieniach publicznych, określonych w aktualnej Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego;
- 8) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu lub wskazanych przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.

Przekazanie dokumentów o których mowa wyżej drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent zarządza dostępem do CST2021, w tym wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w CST2021 w sposób zgodny z *Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik 5 do ww. *Wytycznych*.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 2**, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 2**, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika CST2021⁶² oraz, w razie potrzeby, zasad bezpieczeństwa informacji określonych w innych odpowiednich dokumentach dotyczących bezpieczeństwa informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.
5. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
6. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zapewnia wsparcie techniczne dla Beneficjentów w zakresie CST2021 za pomocą e-mail: amiz.fewm@warmia.mazury.pl.
7. W przypadku niedostępności CST2021:
 - 1) Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 zaistniały problem na adres e-mail wskazany w **ust. 6**;
 - 2) Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 potwierdza niedostępność CST2021 na adres email Beneficjenta wskazany we wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem, o którym mowa w **ust. 2**, oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 a Beneficjentem;
 - 3) Realizacja Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 może odbywać się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta;
 - 4) O usunięciu niedostępności CST2021 Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem, o którym mowa w **ust. 2**;

⁶¹ Nie dotyczy personelu Projektu zaangażowanego w ramach kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi. Wprowadzane na bieżąco (niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu) dane powinny zawierać co najmniej: PESEL, imię, nazwisko, stanowisko, formę zaangażowania w Projekcie, datę zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania w Projekcie, wymiar czasu pracy, godziny pracy – jeśli zostały określone w dokumentach związanych z zaangażowaniem, dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

⁶² Regulamin jest dostępny na stronie <https://sso.cst2021.gov.pl>.

- 5) Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu niedostępności.
8. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany treści Umowy w formie pisemnego aneksu,
 - 2) kontrole w miejscu realizacji Projektu,
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
9. Beneficjent uznaje skuteczność prawną określonych w Umowie rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 i nie będzie ich kwestionować. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu, zgodnie z **ust. 1 pkt 5**, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
11. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.

Kontrola

§ 21

1. Beneficjent jest obowiązany poddać się kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej*, wykonywanym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wykonującego zadania państwa członkowskiego, zwane dalej instytucjami kontrolującymi, lub na zlecenie tych instytucji. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może zlecić usługi związane z przeprowadzeniem kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu.
2. Beneficjent jest obowiązany poddać się audytom lub kontrolom wykonywanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wykonującego zadania państwa członkowskiego, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie odrębnych przepisów, lub na zlecenie tych instytucji.
3. Kontrole mogą być prowadzone:
 - 1) w siedzibie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,
 - 2) w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
 - 3) w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.
4. Kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego przeprowadza się na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane od dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie do dnia, o którym mowa w **§ 27 ust. 1 i ust. 3**.
6. W przypadku kontroli lub audytu przeprowadzanych przez inne instytucje niż Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027, których zakres dotyczy realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany po ich zakończeniu przekazać Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 wyniki kontroli lub audytu (np. protokoły, sprawozdania, informacje pokontrolne, wystąpienia pokontrolne oraz zalecenia pokontrolne lub rekomendacje) w terminie do **7 dni** od ich otrzymania.

§ 22

1. Na potrzeby przeprowadzenia kontroli Beneficjent zobowiązuje się:
 - 1) udostępnić dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej,
 - 2) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, zapewnić dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu,
 - 3) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu,
 - 4) udzielić wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w tym zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację Projektu,
 - 5) udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach jego realizacji.
2. Instytucja kontrolująca w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Podmioty te lub osoby są obowiązane udzielić wszelkich wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
3. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Obecność Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta nie jest konieczna, w przypadku gdy:
 - 1) instytucja kontrolująca posiada informacje wskazujące na możliwość popełnienia przez podmiot kontrolowany nadużycia finansowego,
 - 2) Beneficjent lub osoba reprezentująca Beneficjenta nie stawili się na czynność oględzin pomimo powiadomienia ich o terminie i miejscu prowadzenia tych czynności,
 - 3) Beneficjent wyraził zgodę na przeprowadzenie oględzin bez jego udziału lub bez udziału osoby go reprezentującej, co należy odnotować w protokole z oględzin.
4. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osoby uczestniczące w tej czynności, osoba kontrolująca umieszcza w protokole adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu.
5. Z czynności kontrolnej niewymienionej w **ust. 4**, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
6. Niewykonanie któregośkolwiek z obowiązków określonych w **ust. 1** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
7. Weryfikacja faktycznego stanu realizacji Projektu może odbywać się z wykorzystaniem zaawansowanych technologicznie narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk, w tym danych satelitarnych.
8. Instytucja kontrolująca może wystąpić do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

§ 23

1. Ustalenia instytucji kontrolujących oraz podmiotów, o których mowa w **§ 21 ust. 2**, mogą skutkować stwierdzeniem nieprawidłowości indywidualnej i podjęciem przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 działań, o których mowa w art. 26 ust. 8 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest doręczana Beneficjentowi (podmiotowi kontrolowanemu).
3. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej w terminie **14 dni** od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji.
4. Termin, o którym mowa w **ust. 3**, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Jeżeli do informacji pokontrolnej nie zgłoszono zastrzeżeń, przyjmuje się, że Beneficjent nie kwestionuje ustaleń kontroli, a ostatecznej informacji pokontrolnej nie sporządza się. Zastrzeżeń i/lub wniosku, o którym mowa powyżej, złożonych po terminie nie rozpatruje się.
5. Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej oraz w ostatecznej informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Instytucja kontrolująca przekazuje Beneficjentowi informację o zakresie sprostowania bez zbędnej zwłoki.
6. Instytucja kontrolująca rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję kontrolującą w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń czynności lub działań, o których mowa w **ust. 8**, każdorazowo przerywa bieg tego terminu.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w **ust. 6**, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja kontrolująca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
9. Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż **10 dni** ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane Beneficjentowi.
10. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
11. Informacja pokontrolna oraz ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
12. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń.
13. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
14. Tryb kontroli został szczegółowo uregulowany w art. 24-27 *ustawy wdrożeniowej*.
15. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 26 ust. 8 lub ust. 10 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.

Informacje, wyjaśnienia

§ 24

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia **ust. 1** stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3**, oraz w okresie wskazanym w **§ 27 Archiwizacja**.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na realizację ewaluacji lub realizuje badanie ewaluacyjne na podstawie Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 *lub* Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów, dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 25⁶³

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności 2021 (BK2021) w przypadkach określonych w ww. Wytycznych.
2. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zapisów **ust. 1** dokonuje korekt finansowych, zgodnie z art. 26 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027, zamieszczonymi na stronie internetowej www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytyczne-na-lata-2021-2027.
3. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w **ust. 1**, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

Prawa autorskie

§ 26

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu łącznie z udzieleniem wyłącznego prawa do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. W przypadku zasobów edukacyjnych (w szczególności podręczniki, kursy online, scenariusze lekcji, testy, materiały multimedialne, programy komputerowe) które są utworami (w rozumieniu przepisów prawa autorskiego) będą one udostępniane przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na wolnej/otwartej licencji zapewniającej licencjobiorcom co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zewnętrznych. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym,

⁶³ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w ramach przyznanej Beneficjentowi kwoty dofinansowania.

2. Beneficjent zobowiązany jest w ramach udzielonej licencji, w zakresie zasobów edukacyjnych (w szczególności podręczniki, kursy online, scenariusze lekcji, testy, materiały multimedialne, programy komputerowe), do bezpłatnego i nieograniczonego udzielania dalszej wolnej/otwartej licencji zapewniającej licencjobiorcom co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zewnętrznych.
3. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu zostaną przeniesione na rzecz Beneficjenta, na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.
4. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach Projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
5. Umowy, o których mowa w **ust. 1-3**, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Archiwizacja

§ 27

1. Beneficjent bez uszczerbku dla zasad pomocy państwa zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem **ust. 2** i przepisów prawa odnoszących się do zasad i terminów przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu lub jej określonej kategorii.
2. Bieg okresu, o którym mowa w **ust. 1**, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
3. W przypadku gdy z obowiązujących przepisów prawa wynikają różne terminy obowiązkowego przechowywania dokumentacji lub ich określonej kategorii, stosuje się termin najdłuższy.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o miejscu jej przechowywania.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed końcem okresu, o którym mowa w **ust. 1**, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Siła wyższa

§ 28

1. Strona jest zobowiązana niezwłocznie poinformować drugą Stronę o wystąpieniu siły wyższej, udowodnić, a w przypadku braku możliwości udowodnienia co najmniej uprawdopodobnić okoliczności jej wystąpienia oraz wskazać zakres i wpływ, jaki mają na realizację Umowy.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w **ust. 1**, powinno zostać doręczone w formie pisemnej drugiej Stronie niezwłocznie, a w przypadku braku takiej możliwości w jakiegokolwiek innej dostępnej formie.

3. Umowa powinna być kontynuowana w takim zakresie, w jakim jest to faktycznie możliwe i praktycznie uzasadnione, a Strona dotknięta siłą wyższą zobowiązana jest do podjęcia wszystkich alternatywnych działań zmierzających do wykonania Umowy.
4. Na okres działania siły wyższej prawa i obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie, w którym ich wykonanie nie jest możliwe.

Zmiany Umowy

§ 29

1. Projekt może być zmieniony za zgodą Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, jeżeli:
 - 1) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
 - 2) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.
2. Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 zamiar wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 1 wraz z ich uzasadnieniem w formie pisemnej/za pośrednictwem CST2021.
3. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 informuje beneficjenta o wyrażeniu zgody lub jej braku w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia zgłoszenia, z zastrzeżeniem **ust. 4 i ust. 5**. Brak zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.
4. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie⁶⁴ o sumie kontrolnej:⁶⁵ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki, w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w **ust. 2 i 3**. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu,
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE,
 - 3) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi⁶⁶,
 - 4) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.
5. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027. Warunkiem wyrażenia zgody przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 będzie zwiększenie wartości wskaźników odnoszących się do celów Projektu określonych we Wniosku o dofinansowanie⁶⁷, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wysokości wyższej niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności, w przypadku gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w Projekcie, które mają wpływ na określone przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 wskaźniki dla Programu.

⁶⁴ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

⁶⁵ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji wniosku dołączonej do Umowy przy jej podpisywaniu.

⁶⁶ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

⁶⁷ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

6. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony mogą wnioskować o renegotjacje Umowy.

§ 30

1. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy prawnej Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności, zmian osobowych i kapitałowych w swoich strukturach lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z postanowień Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Przeniesienie praw z Umowy (cesja wierzytelności) wymaga zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 wyrażonej w formie pisemnej. W przypadku dokonania cesji wierzytelności, dofinansowanie nie może być przekazywane Beneficjentowi w formie zaliczki.
4. Wskaźniki, o których mowa w **§ 11 ust. 4**, będące podstawą rozliczania kwot ryczałtowych mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.
5. Aktualizacja harmonogramu płatności, o którym mowa w **§ 13 ust. 1**, wymaga akceptacji Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
6. W przypadku zmiany na stanowisku koordynatora/kierownika Projektu Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 aktualnego załącznika nr 4 „Oświadczenie dotyczące zapewnienia koordynatora/kierownika Projektu”.

§ 31

1. Zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Następujące zmiany nie wymagają zawarcia aneksu:
 - 1) aktualizacja załącznika nr 3 Harmonogram płatności,
 - 2) zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 zmiany Projektu, o których mowa w **§ 29**, o ile nie mają wpływu na postanowienia Umowy,
 - 3) zmiany, o której mowa w **§ 17 ust. 8 Umowy oraz w ust. 7** załącznika nr 6 Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej,
 - 4) zmiany Klauzuli informacyjnej dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu, zawartej w załączniku nr 5 Ochrona danych osobowych,
 - 5) zmiany adresu do doręczeń Beneficjenta,
 - 6) zmiany adresu jednostki realizującej/ Partnera, o którym mowa w **§ 2 ust. 2 i ust. 3**,
 - 7) zmiany adresów poczty elektronicznej wskazanych w **ust. 2 pkt 5) i ust. 4** oraz strony internetowej wskazanej w **ust. 12** załącznika nr 6 Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej,
 - 8) zmiany, o której mowa w **§ 14 ust. 9**,
 - 9) zmiany **załączników: nr 2** „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT”, **nr 4** „Oświadczenie dotyczące zapewnienia koordynatora/kierownika Projektu”, **nr 7** „Wzór wykazu wydatków ujętych we wniosku o płatność, które są objęte procedurą zasady konkurencyjności”, **nr 8** „Wzór oświadczenia w sprawie zachowania trwałości i

kwalifikowalności podatku VAT”, nr 9 „Zasady obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich”.

Rozwiązanie Umowy

§ 32

1. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Beneficjent:
 - 1) nie przedłożył zgodnie z Umową wniosków o płatność, poprawek lub uzupełnień wniosku o płatność oraz wymaganych dokumentów,
 - 2) nie rozliczył otrzymanej zaliczki w terminie i na warunkach określonych w Umowie,
 - 3) nie przedstawił na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu,
 - 4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 terminie,
 - 5) nie wykonał zaleceń pokontrolnych,
 - 6) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w **ust. 1-6 i ust. 8-11** załącznika nr 6 Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej,
 - 7) nie osiągnął założonych w Projekcie wskaźników,
 - 8) dokonał zmian w Projekcie bez zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,
 - 9) dokonał zmian prawno-organizacyjnych bez zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,
 - 10) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Umowy,
 - 11) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w **§ 24**;

2. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, w przypadku gdy Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy,⁶⁸ początkowej daty okresu realizacji Projektu,
 - 2) rażąco opóźnia się w stosunku do harmonogramu określonego w punkcie „Harmonogram” Wniosku o dofinansowanie⁶⁹,
 - 3) realizuje zadania w znacznym stopniu odbiegając od zapisów Wniosku o dofinansowanie⁷⁰,
 - 4) zaprzestał realizacji Projektu,
 - 5) wykorzystał przekazane środki finansowe, w całości lub w części, na cel inny niż określony w Projekcie, niezgodnie z Umową i systemem realizacji Programu, niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 *ustawy o finansach publicznych* lub pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 6) złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub

⁶⁸ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

⁶⁹ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

⁷⁰ W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

- poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy,
- 7) nie ustanowił zabezpieczenia Umowy w terminie, w kwocie lub w formie określonej w Umowie,
 - 8) utrudnia, uchyla się lub odmawia poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 lub czynnościom kontrolnym/audytowym innych uprawnionych podmiotów,
 - 9) naruszył obowiązek zachowania trwałości, w tym trwałości Projektu/rezultatów,
 - 10) pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone jest wobec niego inne postępowanie prawne o podobnym charakterze,
 - 11) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze Stron za porozumieniem Stron, pod warunkiem zwrotu przez Beneficjenta wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych od daty wypłaty do daty zwrotu⁷¹.

§ 33

1. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie **§ 32 ust. 1 i ust. 3** Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może wyrazić zgodę na wydatkowanie wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem **ust. 3 i ust. 4**.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027⁷².
4. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z **ust. 1 i ust. 4**, stosuje się odpowiednio **§ 17**.

§ 34

Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w § 33 ust. 2, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z **§ 19 Trwałość Projektu**, **§ 20 Zasady wykorzystania systemów informatycznych**, **§21-23 Kontrola**, **§ 27 Archiwizacja**, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.

Postanowienia końcowe

§ 35

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie ma obowiązujący system realizacji Programu, w szczególności:
 - 1) Program,
 - 2) Ustawa wdrożeniowa,
 - 3) Rozporządzenie ogólne,

⁷¹ Jeśli dotyczy.

⁷² W przypadku Projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi – z uwzględnieniem **§9**.

- 4) Rozporządzenie EFRR/FS,
 - 5) Rozporządzenie EFS+,
 - 6) RODO,
 - 7) Rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich,
 - 8) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym,
 - 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 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,
 - 11) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 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,
 - 12) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - 13) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - 14) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 15) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 16) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 17) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 18) 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,
 - 19) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
2. W przypadku sprzeczności postanowień Umowy z przepisami prawa bądź wytycznymi zastosowanie mają przepisy prawa oraz wytyczne.
 3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
 4. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy Strony Umowy będą starały się rozwiązywać polubownie.
 5. Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów *ustawy o finansach publicznych*.

§ 36

1. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących postanowień Umowy.
2. Strony Umowy ustalają poniższe adresy dla doręczeń dla celów związanych z Umową:
Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027:

.....

Beneficjent:

.....

3. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia o wszelkich zmianach adresów do doręczeń w formie pisemnej, pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczny.
4. Zasady gromadzenia, przetwarzania i udostępniania w ramach Projektu danych osobowych Beneficjenta oraz osób innych niż Beneficjent zostały określone w załączniku nr 5 Ochrona danych osobowych, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.
5. Zasady realizacji przez Beneficjenta obowiązków informacyjnych i promocyjnych dotyczących widoczności wsparcia Projektu z UE zostały określone w załączniku nr 6 Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.

§ 37

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
3. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)⁷³
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności
 - 4) Załącznik nr 4: Oświadczenie dotyczące zapewnienia koordynatora/kierownika Projektu
 - 5) Załącznik nr 5: Ochrona danych osobowych
 - 6) Załącznik nr 6: Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej
 - 7) Załącznik nr 7: Wzór wykazu wydatków ujętych we wniosku o płatność, które są objęte procedurą zasady konkurencyjności
 - 8) Załącznik nr 8: Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości i kwalifikowalności podatku VAT
 - 9) Załącznik nr 9: Zasady obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

Institucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027

Beneficjent

⁷³ Dotyczy projektów powyżej 5 mln EUR (włączając VAT).

Umowa została opracowana zgodnie z aktualnym wzorem, zaakceptowanym przez Departament Prawny i zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w dniu



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Umowy

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)⁷⁴

.....
Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)⁷⁵

W związku z przyznaniem dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027 na realizację Projektu.....(*nazwa i nr projektu*)..... (*nazwa Beneficjenta*) oświadczam, że realizując powyższy Projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa Beneficjenta*)..... .

(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....
(podpis)

⁷⁴ Jeśli dotyczy.

⁷⁵ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 3 do Umowy
Harmonogram płatności

Beneficjent:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Lata	Planowany miesiąc złożenia wniosku	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie (zaliczka)		Dofinansowanie (refundacja)
			Ogółem	Dla jst*	
2023					
2024					
2025					
2026					
2027					
RAZEM					

* Uzupelnic dane w kolumnie wyłącznie w przypadku projektu partnerskiego, w którym Beneficjent jest jednostką samorządu terytorialnego. Przy aktualizacji harmonogramu (w SL2021), również należy przekazać informacje dotyczące wartości kwot wnioskowanych w ramach zaliczki w podziale na Beneficjenta i Partnera/ów.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4 do Umowy

Oświadczenie dotyczące zapewnienia koordynatora/kierownika Projektu

Numer Projektu:

Imię i nazwisko koordynatora/kierownika Projektu:

Numer telefonu kontaktowego:

Adres email:.....

Oświadczam, że osoba pełniąca funkcję koordynatora/kierownika Projektu, posiada wskazane we Wniosku o dofinansowanie kompetencje, doświadczenie i kwalifikacje.

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

PODPIS OSOBY

REPREZENTUJĄCEJ BENEFICJENTA

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych (zał. 5 do Umowy).

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

PODPIS KOORDYNATORA/

KIEROWNIKA PROJEKTU



Załącznik nr 5 do Umowy Ochrona danych osobowych

1. W celach określonych w art. 4 *rozporządzenia ogólnego*, na zasadach określonych w *ustawie wdrożeniowej*, *rozporządzeniu ogólnym* i *rozporządzeniu EFS+* Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 i Beneficjent przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego, lub z rejestrów publicznych (nie dotyczy Beneficjenta), o których mowa w art. 92 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Zakres danych, o których mowa w **ust. 1**, obejmuje:
 - 1) dane identyfikujące osoby fizyczne, takie jak imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;
 - 2) dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w Projekcie, niewymienione w **pkt 1**, takie jak wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w Projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w Projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w Projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
 - 3) dane osób fizycznych niewymienione w **pkt 1**, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 *ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*.

Szczegółowy zakres danych na temat uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021 zawiera załącznik nr 1 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.
3. W przypadku osób otrzymujących wsparcie z EFS+ i osób ubiegających się o wsparcie w ramach projektu finansowanego z EFS+, podmioty wskazane w **ust. 1**, mogą również przetwarzać dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, o których mowa w art. 9 RODO, oraz dane dotyczące dat zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane, o których mowa w art. 10 RODO, odnoszące się do tych osób, w celach określonych w art. 4 *rozporządzenia ogólnego*. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych są zobowiązane do zachowania tajemnicy zawodowej.
4. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 i Beneficjent są administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO. Obowiązki administratora wypełniane są zgodnie z obowiązkami określonymi w RODO.
5. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 dostęp do danych, które przetwarza zgodnie z **ust. 1** w związku z realizacją Projektu oraz informacji gromadzonych przez

Beneficjenta w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, o których mowa w *rozporządzeniu ogólnym i ustawie wdrożeniowej*.

6. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zapewnia Beneficjentowi dostęp do danych, które przetwarza zgodnie z **ust. 1** w związku z realizacją Programu w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków Beneficjenta wynikających z Umowy.
7. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 i Beneficjent zobowiązują się do przetwarzania udostępnionych danych osobowych zgodnie z prawem, w tym z przepisami *RODO*, innymi przepisami Unii Europejskiej, przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych oraz z Umową.
8. Na zasadach określonych w art. 89 *ustawy wdrożeniowej* dane przetwarzane zgodnie z **ust. 1** mogą zostać udostępnione ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucjom pośredniczącym, Instytucji Audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty lub Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 powierzają realizację na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów *ustawy wdrożeniowej*, przepisów odrębnych lub właściwych umów, porozumień lub decyzji.
9. Dane osobowe mogą być gromadzone i przetwarzane w systemach teleinformatycznych, w tym CST2021. Dostęp do CST2021 jest nadawany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na zasadach określonych w **§ 10**. W odniesieniu do danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w CST2021 Beneficjent wypełnia obowiązki administratora w rozumieniu art. 4 pkt 7 *RODO* zgodnie z prawem, w tym z przepisami *RODO*, oraz *Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*. W szczególności:
 - 1) stosuje odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne i techniczne, w tym te zapewnione przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego występującego w roli administratora danych – gestora systemu CST2021 odpowiedzialnego za administrowanie systemem,
 - 2) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych obejmujący swoim zakresem, jeżeli dotyczy, przetwarzanie danych osobowych w CST2021 w zakresie czynności przetwarzania, które realizuje,
 - 3) wypełnia obowiązek informacyjny wobec odpowiednich osób, informując o możliwym przetwarzaniu danych przez pozostałych administratorów wskazanych w **ust. 8**,
 - 4) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych.
10. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 jako administrator w celu wypełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 i art. 14 *RODO* przekazuje Beneficjentowi klauzulę informacyjną, zgodnie ze wzorem określonym w **ust. 13**.
11. Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane osobowe będą przetwarzane w ramach realizacji Projektu, w tym uczestników Projektu, i których dane zostały udostępnione Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 i art. 14 *RODO*, w tym w szczególności poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej na piśmie lub w inny sposób umożliwiający wykazanie jej skutecznego dostarczenia zgodnie ze wzorem określonym w **ust. 14**. Jednocześnie:
 - 1) w przypadku zmiany celu, w którym dane osobowe zostały zebrane, przed przetwarzaniem Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania osób, których dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela im wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 i art. 14 ust. 2 *RODO*;

- 2) Beneficjent przechowuje dowody przekazania klauzuli informacyjnej w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.
12. Zgodnie z art. 32-36 *RODO* Beneficjent jako administrator w rozumieniu art. 4 pkt 7 *RODO* odpowiada za bezpieczeństwo danych i naruszenia przetwarzanych w związku z realizacją Projektu, w tym za naruszenia ochrony danych osobowych w *CST2021*. Beneficjent dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.
13. Wzór klauzuli informacyjnej dla Beneficjenta dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

Klauzula Informacyjna dla Beneficjenta dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z Państwa przystąpieniem do Projektu pn. (nr Projektu FEWiM.....) na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej: *RODO*), informuję, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją ww. Projektu jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027).
- 2) Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 obowiązków prawnych ciążyących na niej w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: FEWiM). Wspomniane obowiązki prawne ciążyące na Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w związku z realizacją FEWiM określone zostały przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
 - 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 Wizowe,*
 - 2) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*
 - 3) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*
 - 4) *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*

- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 określonych prawem obowiązków w związku z realizacją ww. Projektu w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków (w tym uczestników), udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FEWiM.
- 5) Państwa dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
 - 1) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 2) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 3) Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,
 - 4) Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawaw zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów *ustawy wdrożeniowej*.
- 6) Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach FEWiM na zlecenie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 9) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
- 10) W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do Państwa danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje Państwu w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
- 11) Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 12) Podanie Państwa danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.
14. Wzór klauzuli informacyjnej dla osoby, której dane osobowe są przetwarzane w ramach realizacji Projektu

**Klauzula informacyjna dla osoby,
której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu⁷⁶**

W związku z Państwa udziałem w realizacji Projektu, świadczeniem pracy, wykonywaniem, świadczeniem lub dostarczeniem robót, usług lub produktów w ramach Projektu/złożeniem oferty⁷⁷ w ramach Projektu pn. (nr Projektu FEWM.....) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 na podstawie art. 13 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (dalej: RODO), informuję iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją ww. Projektu jest, będący Beneficjentem tego Projektu (dalej: Beneficjent).
2. Beneficjent powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email⁷⁸
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków prawnych ciążących na nim w związku z realizacją ww. Projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Beneficjencie w związku z realizacją ww. Projektu określone zostały Umową o dofinansowanie Projektu nr [wskazać numer umowy] oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
 - 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 Wizowe,*
 - 2) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*
 - 3) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*
 - 4) *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Beneficjenta określonych prawem i Umową o dofinansowanie Projektu nr⁷⁹

⁷⁶ Przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane w ramach realizacji Projektu należy rozumieć m. in. Partnera, podmiot realizujący Projekt, Uczestnika Projektu, personel Projektu, pracownika instytucji zaangażowanej we wdrażanie Programu, oferenta, wykonawcę/stronę umowy zawartej w sprawie realizacji zamówienia w ramach Projektu, w tym o roboty budowlane, dostawę lub świadczenie usług, członka personelu i/lub osobę reprezentującą oferenta/wykonawcę/stronę powyższych umów.

⁷⁷ Niepotrzebne skreślić lub ewentualnie dopisać.

⁷⁸ Jeśli nie dotyczy, należy wpisać tekst „Nie dotyczy”.

⁷⁹ Należy wskazać numer umowy o dofinansowanie.

obowiązków w związku z realizacją Projektu nr
pn.

5. Państwa dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
- 1) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 2) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 3) Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
 - 4) Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,
 - 5) Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 6) w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów tej ustawy, oraz Państwa dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania lub udostępnione podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu –

.....
(nazwa i adres ww. podmiotów)

6. Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 lub Beneficjenta.
7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
10. W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
11. Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
12. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.

Zapoznałem się*

.....

PODPIS

*W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.



Załącznik nr 6 do Umowy

Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z *rozporządzeniem ogólnym*⁸⁰ (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz Wzorami/szablonami wizualizacji programu FEWiM 2021-2027* publikowanymi przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na stronie internetowej Programu.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 Umowy o dofinansowanie Projektu Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy, wersja pełnokolorowa), logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produktach drukowanych lub cyfrowych) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu w odniesieniu do:
 - a) projektów wspieranych z EFRR, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR⁸¹,
 - b) projektów wspieranych z -EFS+, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.⁸²

⁸⁰ 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 Azyłu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Ur.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

⁸¹ Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

⁸² Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie

W przypadku gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt. 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
 - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, lub na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
 - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
 - 5) jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne⁸³ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR⁸⁴, **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji Projektu na targach branżowych) **w ważnym momencie realizacji Projektu**, np. na otwarciu Projektu, zakończeniu Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej redakcjafe@warmia.mazury.pl oraz EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu.
 - 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR⁸⁵ lub Projekt, który otrzymał współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, stanowiące uzupełnienie do

⁸³ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów Programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

⁸⁴ Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

⁸⁵ Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

środków EFRR, a kwota tego współfinansowania przekracza 2 mln PLN⁸⁶, informuje Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 o:

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
- 2) ważnych etapach realizacji Projektu, takich jak wydarzenie otwierające, kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w **ust. 3**, na co najmniej 14 dni/~~21 dni~~ przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027: redakcjafe@warmia.mazury.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 Beneficjent jest zobowiązany do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym dla mediów (np. briefingu prasowym, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników Projektu⁸⁷, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w **ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2-5**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 6** o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z Wykazem pomniejszeń wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów FE, określonym w **ust. 14**. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 6**, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznie, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 *ustawy o finansach publicznych*.
8. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych*.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością

⁸⁶ Nie dotyczy projektów dofinansowanych z EFS+.

⁸⁷ Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie i wdrażanie oraz, która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

(np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

10. Każdorazowo na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 oraz unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu.
11. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 oraz unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 oraz ich pracownikom, a także publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w **ust. 11 pkt 1-3**.
12. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone we *Wzorach/szablonach wizualizacji programu FEWiM 2021-2027* dostępnych na stronie Programu pod adresem funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl oraz w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.

13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta oraz informacji na temat Projektu w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 wykazie projektów⁸⁸.

⁸⁸ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

14. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania).

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli posiada, lub na jego stronach mediów społecznościowych.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej ust. 2 pkt 4).</p>	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, lub na jego stronach mediów społecznościowych</p> <p>lub</p> <p>brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

2.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej na:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produktach drukowanych lub cyfrowych) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr ... Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej ust. 2 pkt 1 lit. a-c).</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale.</p>	0,25%
3.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej ust. 2 pkt 2).</p>	<p>Nieumieszczenie tablicy</p>	0,5%
		<p>Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie ze wzorem określonym w <i>Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i></p>	0,25%
		<p>Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa.</p>	0,25%
4.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej</p>	<p>Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza</p>	0,5%

	<p>wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej ust. 2 pkt 3).</p>	<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w <i>Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i></p>	<p>0,25%</p>
		<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	<p>0,25%</p>
<p>5.</p>	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.</p> <p>Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej ust. 2 pkt 5).</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.</p>	<p>0,5%</p>



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Umowy

Wzór wykazu wydatków ujętych we wniosku o płatność, które są objęte procedurą zasady konkurencyjności

Beneficjent:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Wniosek o płatność za okres:

Lp. wydatku we wniosku o płatność	Rodzaj wydatku	Szacowana wartość zamówienia	Wykonawca (pełna nazwa i adres)	Data podpisania i numer umowy z Wykonawcą	Wartość udzielonego zamówienia netto

.....(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 8 do Umowy

Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości i kwalifikowalności podatku VAT

.....

.....

dnia.....

Nazwa Beneficjenta

Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości* projektu i kwalifikowalności podatku VAT *

Będąc upoważnionym do reprezentowania

.....

(nazwa i adres Beneficjenta)

odpowiedzialnego za zachowanie trwałości Projektu

Numer projektu:.....

Tytuł projektu:

.....współfinansowanego w ramach
programu regionalnego „Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027”

oświadczam, że:

I obowiązuje/nie obowiązuje* mnie zasada trwałości, zatem :

1. powstałe produkty i rezultaty są utrzymywane w okresie zachowania trwałości projektu i są zgodne z Wnioskiem o dofinansowanie, będącym załącznikiem do obowiązującej umowy/ uchwały Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego w sprawie dofinansowania projektu;*
2. projekt nie został poddany zasadniczym modyfikacjom zgodnie z zapisami art. 65 rozporządzenia ogólnego.*

Zasada trwałości rozumiana jest jako niepoddanie projektu zasadniczym modyfikacjom:

- a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;

c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji*.

II Od momentu rozliczenia wniosku o płatność końcową nie uległa zmianie wartość całkowita projektu oraz wartość wydatków kwalifikowanych projektu.

III W projekcie występuje/nie występuje* kwalifikowalny VAT, zatem nie uzyskałem prawa do odzyskania podatku od towarów i usług od wydatków przedstawionych w rozliczeniu projektu.

Ja, niżej podpisany, jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

(podpis osoby reprezentującej podmiot)

**niepotrzebne skreślić*

Informacja o przyczynach nie podpisania oświadczenia (o ile dotyczy) :

.....
.....
.....

.....

(podpis osoby reprezentującej podmiot)



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 9 do Umowy

Zasady obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich

Zasady obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich

1. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację Projektu zgodnie z podpisaną Umową.
2. Zgodnie z Umową Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie zarządzania Projektem (§9 ust.2 Umowy).
3. W celu przejrzystego stosowania obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich oraz w celu odpowiedniego informowania Beneficjentów Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 przygotowała niniejsze Zasady obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.
4. Obniżenie stawki ryczałtowej jest uprawnieniem Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 a nie jej obowiązkiem. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 indywidualnie rozpatrywać będzie każdą sytuację naruszenia obowiązków przez Beneficjenta oceniając m.in. ich wagę oraz stopień naruszenia. Ostateczna decyzja o obniżeniu stawki ryczałtowej należy do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
5. O obniżeniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 informuje Beneficjenta w informacji pokontrolnej z kontroli lub wizyty monitoringowej lub po weryfikacji wniosku o płatność.
6. Informacja o obniżeniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich będzie zawierać informację o liczbie punktów procentowych, o które zostaje pomniejszona stawka oraz informację, którego wniosku o płatność dotyczy obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.
7. Istnieje możliwość odstąpienia od obniżenia stawki ryczałtowej w przypadku przedstawienia przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień.
8. W przypadku stwierdzenia kilku naruszeń, wartość zastosowanych do obniżenia stawek procentowych nie podlega sumowaniu. W takim przypadku do wszystkich stwierdzonych naruszeń stosuje się jedno obniżenie o najwyższej wartości.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia, dla którego nie określono poziomu obniżenia stawki ryczałtowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii naruszenia.

10. Beneficjent zwraca środki zgodnie z procedurą wskazaną w piśmie informującym o obniżeniu stawki ryczałtowej na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.

11. Przy obniżeniu stawki procentowej kosztów pośrednich nie nalicza się odsetek - nie są to wydatki niekwalifikowalne (chyba, że Beneficjent nie dokona zwrotu w terminie wskazanym w piśmie informującym o obniżeniu stawki ryczałtowej).

**Katalog rażących naruszeń w zakresie zarządzania Projektem
wraz z taryfikatorem stawek stosowanych przy obniżeniu kosztów pośrednich**

L.p.	Kategoria naruszenia	Stawka procentowa
1.	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z Umową lub zgodnie z aktualnie obowiązującym harmonogramem płatności lub w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027. Nie dotyczy wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i końcowego wniosku o płatność.	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.
2.	Beneficjent przedkłada wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletne, z tymi samymi błędami).	15 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 12 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 9 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.
3.	Beneficjent nie przekazuje szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia (oraz jego aktualizacji), lub harmonogram nie zawiera informacji pozwalających na zidentyfikowanie dokładnej daty, godziny, planowanej formy wsparcia oraz miejsca jej realizacji (w tym zajęcia prowadzone online) w wyniku czego wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem. Nie dotyczy wsparcia realizowanego za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi) stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.

4.	Wystąpienie znacznych opóźnień w realizacji względem harmonogramu określonego we Wniosku o dofinansowanie lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i uporczywego niedbalstwa lub zaniechania działań przez Beneficjenta	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi) stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.
6.	Beneficjent nie dopełnił obowiązków związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich do produktów wytworzonych w ramach Projektu określonych w Umowie o dofinansowanie lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa.	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.
7.	Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza te dane z licznymi błędami lub z opóźnieniem uniemożliwiającym prawidłową weryfikację i kontrolę Projektu (dotyczy dokumentacji dotyczącej Personelu Projektu, monitoringu uczestników, zamówień publicznych).	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.
8.	Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną strukturą zarządzania Projektem (np. zatrudnienie osób niezgodnie z wymogami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie).	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.
9.	Biuro Projektu jest prowadzone niezgodnie z wymogami Regulaminu wyboru projektów (np. brak wskazania adresu, dni oraz godzin otwarcia biura projektu na stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, lub na stronach jego mediów społecznościowych, utrudniony kontakt z	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.

	kadry zarządzającą, brak dokumentacji Projektu w miejscu wskazanym przez Beneficjenta).	
10.	Beneficjent odmawia lub zwleka z przekazaniem dokumentów/ informacji/ wyjaśnień związanych z realizacją Projektu/kontrolą Projektu na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia.	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.
11.	Brak ścieżki audytu bądź utrudniona ścieżka audytu rozumiana jako brak możliwości odtworzenia procesów lub utrudniona możliwość odtworzenia procesów na podstawie dokumentacji dostępnej w jednostce kontrolowanej w odniesieniu do wszystkich obszarów podlegających kontroli. Sposób dokumentowania procesów powinien umożliwić prześledzenie drogi podejmowania decyzji w danym obszarze.	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; - na bieżącym wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.
12	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych (nie dotyczy zaleceń dotyczących zwrotu wydatków niekwalifikowalnych).	10 p.p. w przypadku projektów ze stawką 25% kosztów pośrednich; 8 p.p. w przypadku projektów ze stawką 20% kosztów pośrednich; 6 p.p. w przypadku projektów ze stawką 15% kosztów pośrednich; 4 p.p. w przypadku projektów ze stawką 10% kosztów pośrednich; W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi stawka procentowa wynosi 2 p.p. kosztów pośrednich ogółem i jest naliczana na końcowym wniosku o płatność.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Obszar strategicznej interwencji **Miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** obejmuje następujące miasta:

- Bartoszyce,
- Braniewo,
- Działdowo,
- Elbląg,
- Ełk,
- Giżycko,
- Iława,
- Kętrzyn,
- Lidzbark Warmiński,
- Mrągowo,
- Olecko,
- Ostróda,
- Pisz,
- Szczytno.

Obszar strategicznej interwencji **Obszary marginalizacji** obejmuje następujące gminy:

- Banie Mazurskie, Barciany, Bartoszyce, Biała Piska, Biskupiec, Bisztynek, Braniewo, Budry, Dąbrówno, Dubeninki, Działdowo, Dźwierzuty, Godkowo, Górowo Iławeckie, Grodziczno, Grunwald, Janowiec Kościelny, Janowo, Jeziorany, Kalinowo, Kętrzyn, Kisielice, Kiwity, Kolno, Korsze, Kowale Oleckie, Kozłowo, Lelkowo, Lidzbark, Lubawa, Lubomino, Małdyty, Markusy, Mikołajki, Miłakowo, Miłki, Młynary, Nowe Miasto Lubawskie, Orneta, Orzysz, Piecki, Pieniężno, Płoskinia, Płościna, Pozezdrze, Prostki, Reszel, Rozogi, Ruciane-Nida, Rybno, Rychliki, Ryn, Sępole, Sorkwity, Srokowo, Stare Juchy, Susz, Świątki, Świątajno, Tolkmicko, Wielbark, Wieliczki, Wilczęta, Wydminy, Zalewo.

Fundusze Europejskie
dla Warmii i MazurRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych¹

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej: RODO), informuję, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027).
- 2) Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: FEWiM). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w związku z realizacją FEWiM określone zostały przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
 - 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 Wizowe,*
 - 2) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*

¹ dot. Wnioskodawcy, Partnera/-ów (o ile dotyczy) oraz ich Jednostek Organizacyjnych (o ile dotyczy).

- 3) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*
- 4) *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 określonych prawem obowiązków związanych z przeprowadzeniem postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach FEWiM oraz zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
- 5) Państwa dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
 - 1) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 2) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 3) Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawaw zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów *ustawy wdrożeniowej*.
- 6) Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach FEWiM na zlecenie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 9) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
- 10) W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do Państwa danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje Państwu w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
- 11) Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

12) Podanie Państwa danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w postępowaniu mającym na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach FEWiM oraz zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 11/179/24/VI
Zarządu Województwa Warmińsko- Mazurskiego
z dnia 12 marca 2024 r.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Informacje do ogłoszenia o naborze nr FEWM.09.07-IZ.00-001/24	
Nazwa Instytucji ogłaszającej nabór	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).
Przedmiot naboru	<p>Integracja i zwiększenie dostępności oraz jakości usług społecznych kierowanych do osób lub rodzin najbardziej potrzebujących pomocy, będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz z największymi deficytami w zakresie kompetencji społecznych, w tym do dzieci i młodzieży.</p> <p><u>Zakres wsparcia obejmuje w szczególności:</u></p> <p>a) usługi dla rodzin, dzieci i młodzieży, w tym: – wsparcie rodzin w niwelowaniu ich deficytów, w tym w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych oraz wzmacnianie środowiskowych form wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, – usługi dla dzieci i młodzieży wymagającej wsparcia, przebywających w rodzinach, jak również w różnego rodzaju instytucjach całodobowych (np. w ośrodkach wychowawczych), - wspieranie działań w zakresie wzmacniania więzi i integracji rodzin, w tym promujących ideę wolontariatu;</p> <p>b) usługi interwencji kryzysowej;</p> <p>c) usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy domowej oraz w zakresie kompleksowej pomocy dzieciom pokrzywdzonym przestępstwem (i ich rodzinom);</p> <p>e) inne działania wspierające proces deinstytucjonalizacji usług.</p> <p>Katalog jest otwarty, co oznacza, że dobór działań następuje w zależności od zdiagnozowanych przez beneficjenta problemów i potrzeb grup docelowych w świadczeniu usług społecznych na obszarze realizacji projektu.</p>
Potencjalni Wnioskodawcy	Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru są: -- wszystkie podmioty działające na podstawie zapisów statutowych lub innych dokumentów (np. KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) w sferze pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny, rehabilitacji zawodowej i społecznej

	osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), – instytucje kultury posiadające osobowość prawną (np. Gminny Ośrodek Kultury).
Termin składania wniosków o dofinansowanie	Dzień rozpoczęcia naboru: 15.03.2024 r. Dzień zakończenia naboru: 26.04.2024 r.
Regulamin wyboru projektów	Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 nr FEWM.09.07-IZ.00-001/24
Dane do kontaktu	<ul style="list-style-type: none"> • Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn Godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30 e-mail: pife.olsztyn@warmia.mazury.pl Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-84 89 512-54-85 89 512-54-86 89 512-54-89 • Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Biuro Regionalne w Elblągu, adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg Godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30 e-mail: pife.elblag@warmia.mazury.pl Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16 <p>Źródłem informacji dla Wnioskodawców oprócz informacji udzielanych przez PIFE w kwestiach szczegółowych warunków naboru są interpretacje Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, wydawane przez pracowników merytorycznych za pośrednictwem adresów e-mail PIFE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pife.olsztyn@warmia.mazury.pl • pife.elblag@warmia.mazury.pl <p>W przypadku pytań merytorycznych związanych z naborem prosimy o kontakt na adres email: naboryrops@warmia.mazury.pl lub pod nr telefonu: 89</p>

	<p>521 95 42 od poniedziałku do czwartku w godz. 10.00-12.00.</p> <p>Ponadto informujemy, iż istnieje możliwość zgłoszenia problemów technicznych bezpośrednio w systemie SOWA EFS (całodobowo) pod linkiem: https://sowa2021.efs.gov.pl. (zakładka „Wsparcie techniczne”)</p>
--	--