

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego**

# **Regulamin wyboru projektów**

**w ramach programu**

**Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027**

**Europejski Fundusz Społeczny PLUS**

**Priorytet IX Fundusze na rzecz Rozwoju Lokalnego  
Działanie 9.2 : Zwiększenie lokalnej aktywności społeczno-  
zawodowej**

**Nabór nr: FEPD.09.02-IZ.00-001/24**

(tryb niekonkurencyjny)

(wersja 1)

Białystok 13 maja 2024 r.

<b>WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ.....</b>	<b>3</b>
<b>PODSTAWY PRAWNE I INNE WAŻNE DOKUMENTY .....</b>	<b>5</b>
<b>WPROWADZENIE.....</b>	<b>9</b>
<b>1. INFORMACJE OGÓLNE O NABORZE .....</b>	<b>10</b>
1.1 Przedmiot naboru .....	10
1.2 Terminy.....	10
1.3 Grupa docelowa .....	11
1.4 Sposób składania wniosku o dofinansowanie .....	13
1.5 Procedura wycofania wniosku.....	15
<b>2.WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTU .....</b>	<b>16</b>
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	16
2.2 Warunki realizacji.....	17
2.3 Źródła finansowania projektu .....	19
2.4 Budżet projektu .....	19
2.5 Koszty bezpośrednie .....	21
2.6 Uprozczone metody rozliczania projektu .....	22
<b>3. WSKAŹNIKI .....</b>	<b>23</b>
<b>4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....</b>	<b>28</b>
4.1 Ocena kwalifikowalności wydatków .....	29
4.2 Wydatki niekwalifikowalne.....	30
4.3. Zasady udzielania zamówień w ramach projektu .....	32
4.4 Podatek od towarów i usług - VAT .....	34
4.5 Reguła proporcjonalności.....	35
4.4 Podatek od towarów i usług - VAT .....	34
4.4 Pomoc publiczna/pomoc de minimis .....	35
<b>5. ZASADY HORYZONTALNE.....</b>	<b>35</b>
5.1 Zasad równości kobiet i mężczyzn.....	36
5.2 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	37
5.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji.....	37
5.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej .....	39
5.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych .....	39
<b>6. PROCES WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>39</b>
6.1 Opis procedury oceny projektów .....	39
6.2 Procedura odwoławcza.....	40
5.3 Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku.....	40
<b>7.PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>40</b>
7.1 Opis procedury .....	40
7.2 Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu .	42
7.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	43
<b>8. SPOSÓB KOMUNIKACJI.....</b>	<b>44</b>
<b>9.POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>45</b>

<b>10. DANE KONTAKTOWE.....</b>	<b>46</b>
<b>11. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>47</b>

## Wykaz skrótów i pojęć

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

**BK2021** – baza konkurencyjności

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

**Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane<sup>1</sup> obiekty, zakupione środki transportu;

**Dyskryminacja** – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub

<sup>1</sup> W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

**EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus FEdP – program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (wersja obowiązująca w dniu rozpoczęcia naboru)

**Grupa w niekorzystnej sytuacji** – grupa, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia EFS+;

**ION** – Instytucja Ogłaszająca Nabór

**IZ** – Instytucja Zarządzająca

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

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

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

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejski Fundusz Społeczny Plus;

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów (wersja obowiązująca w dniu rozpoczęcia naboru)

**Standard minimum** – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 do

wytucznych równościowych. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego;

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

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

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

**Umowa ramowa**- umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;

**UMWP w Białymstoku** – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku

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

## **Podstawy prawne i inne ważne dokumenty**

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

### **Dokumenty programowe:**

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FE dP), przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 16 grudnia 2022 r.;

2. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP); przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 25 sierpnia 2023 r.;

#### **Akty prawne:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 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 zwanego dalej „RODO”;
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
6. Rozporządzenie 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;
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
8. 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;
9. 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;

10. 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;
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
12. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
13. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;
14. Ustawa o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z 20 lutego 2015 r.;
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
16. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
17. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
19. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
20. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
21. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
22. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
23. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
24. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
25. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
26. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
27. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
28. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
29. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
30. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
31. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną,

suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;

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

### **Wykaz wytycznych**

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r., zwane w ogłoszeniu wytycznymi EFS+;
2. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwane w ogłoszeniu wytycznymi kwalifikowalności;
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r., zwane w ogłoszeniu wytycznymi równościowymi;
5. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.; zwane w ogłoszeniu wytycznymi monitorowania;
6. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
7. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
8. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
9. 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.;
10. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych;

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 **[www.funduszeuepodlaskie.eu](http://www.funduszeuepodlaskie.eu)** (zwana dalej stroną internetową) oraz na portalu **[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)** (zwanym dalej portalem).

- Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu,



- W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Instytucja Organizująca Nabór zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie.
- Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów lub uzyskaniem oceny negatywnej.

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

## **Wprowadzenie**

Instytucją ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektu na wsparcie kosztów zarządzania jest Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEoP), którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany w zakresie naboru przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Biuro do spraw Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

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

Wybór projektów do dofinansowania przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równego traktowania Wnioskodawców. Opisane postępowanie dotyczy niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej.

Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników ION oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

Do doręczenia pisemnej/elektronicznej informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną stosuje się przepisy Kpa w zakresie doręczeń (Dział I Rozdział 8 Kpa).

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada

na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021- 2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu właściwej instytucji.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

## **1. Informacje ogólne o naborze**

### **1.1 Przedmiot naboru**

Ogłoszony nabór w ramach Działania 9.2 Zwiększenie lokalnej aktywności społeczno-zawodowej obejmuje następujący typ projektu:

#### **Zarządzanie Lokalną Strategią Rozwoju, jej monitorowanie i ewaluacja oraz animowanie.**

Projekt powinien przyczyniać się do realizacji celów zawartych w programie FEdP 2021-2027, w szczególności musi wpisywać się w realizację celu szczegółowego „h”, tj.: Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.

### **1.2 Terminy**

Nabór będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS, w terminie:

- rozpoczęcie naboru wniosków: 13.05.2024 od godz. 15:00
- zakończenie naboru wniosków: 24.06.2024 do godz. 23.59

Orientacyjny termin zakończenia postępowania zaplanowany jest na sierpień 2024 r. ION dopuszcza możliwość skrócenia terminu naboru (np. w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę).

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii systemu SOWA EFS 2027) ION zastrzega sobie również możliwość wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej

<https://funduszeuepodlaskie.eu/> (dalej: strona internetowa) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (dalej: portal) dodatkowo informując wnioskodawcę drogą elektroniczną.

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

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

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

### **1.3 Grupa docelowa**

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grupy docelowej (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.2 wymienionych w SZOOP 2021-2027 oraz z LSR), tj.:

- Społeczność lokalna z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują ona na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danej LGD);
- Podmioty deklarujące/realizujące wsparcie na obszarze LSR;
- Pracownicy Biura LGD, Członkowie organów stowarzyszenia LGD (zarząd LGD, organ kontroli wewnętrznej LGD, rada LGD).

We wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w polu dotyczącym opisu grupy docelowej lub rekrutacji uczestników projektu, należy zamieścić informację o sposobie preferencji osób wskazanych w nazwie warunku.

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

- spełnienie przez niego warunków 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 warunek kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot oraz
- uzyskanie danych o uczestniku projektu, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia EFS+, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

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

- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status tych osób jako osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS). W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy (PUP), dokumentem tym może być również zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia,
- zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby poszukującej pracy w dniu jego wydania,
- orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2023 r. poz. 100, z późn. zm.) lub inny dokument poświadczającym stan zdrowia,
- zaświadczenie wydane przez podmiot reintegracyjny tj. CIS lub KIS,
- zaświadczenie wydane przez właściwy OPS/CUS,
- zaświadczenie wydane przez inną właściwą instytucję,
- dokument potwierdzający tożsamość,

- w przypadku cudzoziemców mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokumenty upoważniające do pobytu i pracy, np.: zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich, uzyskania w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej, zezwolenia na osiedlenie się, zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony udzielonego w związku z okolicznością, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach, wiza, karta pobytu (czasowego, stałego).

Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

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

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

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

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

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

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

W dniu rozpoczęcia naboru ION udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS, aby Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru. W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji SOWA EFS, Wnioskodawca musi zarejestrować konto a następnie przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o zamieszczoną na stronie IZ FEdP: [Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS \(SOWA EFS\) - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 \(funduszeuepodlaskie.eu\)](#).

**Z uwagi na to, iż naborów przeprowadzany jest w trybie niekonkurencyjnym, nie jest on widoczny na liście naborów w SOWA EFS.**

**Aby móc aplikować, wnioskodawca powinien skorzystać z funkcji „Dodaj nowy projekt”, która dostępna jest w zakładce *Projekty organizacji*, a następnie wpisać numer naboru.**

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu naboru**.

Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027, która stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu naboru**.

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

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

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

**Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu za pomocą aplikacji SOWA EFS następujące załączniki:**

1. Szczegółowy budżet SOWA EFS+ zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do Regulaminu naboru.
2. Oświadczenie wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do Regulaminu naboru.
3. Oświadczenie, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 8** do Regulaminu naboru.

Załącznik nr 7 i 8 należy podpisać podpisem kwalifikowalnym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/partnera np. zgodnie z dokumentem rejestrowym KRS lub CEiDG. W przypadku braku podpisu kwalifikowalnego, IOK dopuszcza możliwość złożenia dokumentu w formacie PDF z podpisem odręcznym – czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis. W przypadku dokumentów podpisanych odręcznie należy przedłożyć ich skan w formie jednego pliku

PDF. Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia oryginałów dokumentów podpisanych odręcznie.

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

### **UWAGA!**

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

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

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

### **1.5 Procedura wycofania wniosku**

#### Przed przesłaniem do ION:

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

#### Po przesłaniu do ION:

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

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i anulowanie złożonego przez siebie projektu od momentu złożenia (przesłania) wniosku o dofinansowanie projektu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, informując o swojej decyzji ION wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS lub w formie pisemnej.
2. Złożenie lub przesłanie informacji o anulowaniu projektu w innej formie niż wyżej wskazana (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. Informacja o anulowaniu projektu powinna zawierać:
  - jednoznaczną deklarację woli anulowania projektu,
  - numer naboru, nr projektu, tytuł projektu i datę złożenia projektu,

- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
- 4. Anulowany projekt posiada status „anulowany” w systemie SOWA EFS. Nie ma możliwości trwałego usunięcia projektu, który został już przesłany do ION.
- 5. Na wniosek Wnioskodawcy ION może wznowić realizację anulowanego projektu (ION przywraca status projektu na wartość sprzed anulowania).
- 6. W przypadku anulowania projektu przez Wnioskodawcę, IZ dokonuje anulowania postępowania. Właściwa instytucja informuje o tym Wnioskodawcę, a także zamieszcza informację na swojej stronie internetowej i na portalu.

## **2. Wymagania dotyczące projektu**

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

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wyłącznie Lokalne Grupy Działania realizujące Lokalne Strategie Rozwoju na podstawie zawartej umowy ramowej tj.:

1. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Szlak Tatarski”
2. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”
3. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”
4. Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański
5. Lokalna Grupa Działania Biebrzański Dar Natury
6. Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska”
7. Lokalna Grupa Działania „Puszcza Knyszyńska”
8. Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu”
9. Stowarzyszenie „Sąsiedzi”

Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podjęcia Uchwały w sprawie przyjęcia projektu do dofinansowania. W ramach naboru o dofinansowanie nie może ubiegać się podmiot, który zgodnie z **warunkiem nr 2** podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:

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

Powyższy warunek zostanie zweryfikowany na podstawie oświadczenia, stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie.



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

Wniosek o dofinansowanie musi spełniać **warunek horyzontalny nr 4** pn.:

„Na terenie wdrażanym przez właściwą LSR nie obowiązują dyskryminujące akty prawne”

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

Jednym z przejawów pozytywnego wpływu projektu na tę zasadę jest niepodejmowanie dyskryminujących aktów prawnych, tj.: Wnioskodawca będący podmiotem kontrolowanym przez jednostkę samorządu terytorialnego lub podmiotem zależnym od jednostki samorządu terytorialnego oświadcza, że na obszarze, który obejmuje daną LSR, nie obowiązują dyskryminujące akty prawne.

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

## **2.1 Warunki realizacji projektu**

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia będącej załącznikiem do Uchwały 26/2024 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 z dnia 23 kwietnia 2024 r. Lista warunków udzielenia wsparcia stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.

Realizacja Umowy obejmuje w szczególności:

- 1) realizację LSR;
- 2) bieżące funkcjonowanie LGD, zapewniające sprawną i efektywną pracę LGD, w tym sprawne funkcjonowanie biura LGD oraz doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR;
- 3) aktywizację związaną z realizacją LSR;
- 4) zapewnienie wsparcia dla potencjalnych beneficjentów LSR w opracowaniu projektów, przygotowaniu wniosków i realizacji projektów, w szczególności prowadzenie doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR.

Beneficjent zobowiązuje się również do realizacji w ramach Projektu Planu komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 lit. b) ustawy o rozwoju lokalnym, zwanego dalej „Planem komunikacji”.

W okresie realizacji Umowy Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy oraz zobowiązań, o których mowa w § 6 Umowy ramowej, w szczególności:

- 1) zatrudnienia osób niezbędnych do prawidłowego wdrażania i zarządzania LSR;
- 2) zapewnienia i utrzymania infrastruktury technicznej i biurowej w tym w szczególności posiadania tytułu prawnego do pomieszczenia;
- 3) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR;
- 4) dokumentowania zrealizowania Projektu lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem na Projekt, z uwzględnieniem § 13OWU.

Rozpoczęcie projektu nie może być wcześniejsze niż dzień podpisania umowy ramowej, natomiast zakończenie nie może być późniejsze niż 31.12.2025 r.

## 2.2 Intensywność wsparcia i finansowanie projektu

Maksymalna kwota środków przeznaczona na wsparcie kosztów zarządzania danej lokalnej grupy działania w latach 2021-2027, została wskazana w § 5 ust. 2 umowy ramowej. Wysokość limitu naboru wynosi: 13 681 638,77 PLN.

<b>Lokalna grupa działania</b>	<b>Maksymalna kwota dofinansowania projektu w EUR wynikająca z umowy ramowej</b>	<b>Maksymalna kwota dofinansowania projektu w PLN<sup>2</sup></b>
Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański	416 230,26	1 800 403,99
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski	238 325,63	1 030 877,51
Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska”	309 177,12	1 337 345,63
Lokalna Grupa Działania Biebrzański Dar Natury	357 944,85	1 548 290,45
Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu”	319 684,50	1 382 795,30
Lokalna Grupa Działania – Puszcza Knyszyńska	495 725,69	2 144 261,47
Stowarzyszenie „Sąsiedzi”	208 420,58	901 523,22

<sup>2</sup> do przeliczenia maksymalnej kwoty dofinansowania projektu w PLN stosuje się miesięczny obojętny kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,3255 PLN.

Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”	472 973,09	2 045 845,10
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”	344 537,30	1 490 296,09
<b>Podsumowanie</b>	<b>3 163 019,02</b>	<b>13 681 638,77</b>

**Maksymalny** dopuszczalny poziom dofinansowania projektu – **95%** – oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości **minimum 5%** wydatków kwalifikowalnych.

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

### 2.3 Źródła finansowania projektu

**Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów realizowanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym określona została maksymalna wartość projektu (łącznie koszt projektu), która nie może przekroczyć równowartości 200 tys. EUR, tj. 865 100 PLN.**

Rozliczanie tego projektu w ramach kosztów bezpośrednich następuje w całości z zastosowaniem kwot ryczałtowych określonych przez Beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu.

Jednocześnie nie jest możliwa zmiana w ramach projektu dopuszczonej w tym naborze metody rozliczania wydatków.

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich - w części dotyczącej współfinansowania z EFS (95%) - będą dokonywane na rzecz Beneficjenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).

Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU.

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

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

## **Wkład własny**

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości **minimum 5 %** wydatków kwalifikowalnych. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego (pieniężny lub niepieniężny).

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

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- wkład pieniężny – czyli wydatki, które będą finansowane przez wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części zakupów lub wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
  - a) kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
  - b) 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,
  - c) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
  - d) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
  - e) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
  - f) wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

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

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

#### **2.4 Budżet projektu**

Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego.

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

#### **2.5 Koszty bezpośrednie**

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

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

Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do wskazanych poniżej kategorii kosztów.

#### **Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do następujących kategorii:**

- strona internetowa,
- materiały informacyjno-promocyjne,
- koszty informowania o funkcjonowaniu LGD i realizacji LSR,
- koszty zarządu,
- koszty wynagrodzeń,
- koszty szkoleń dla osób uczestniczących w realizacji LSR,
- funkcjonowanie i eksploatacja biura,
- monitoring i ewaluacja,

- doradztwo,
- kursy/szkolenia dla potencjalnych Beneficjentów,
- warsztaty,
- usługi,
- inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii.

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie pracownika biura LGD – 1 etat”

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin)<sup>3</sup>,
- c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło<sup>4</sup>, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Beneficjent wykazuje we wniosku swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

## 2.6 Uprozczone metody rozliczania projektu

- 1) Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,3255 PLN), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą **uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych**.
- 2) Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). Kwota ryczałtowa może być rozliczona dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być definiowany na zakończenie zadania. W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem,

<sup>3</sup> Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła oraz umów zlecenia, których wykonanie nie zależy od liczby godzin.

<sup>4</sup> Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

ale nie jest możliwe wydzielenie części kwoty ryczałtowej jako cross-financing. Dlatego też ION zaleca, aby wydatki stanowiące cross-financing były uwzględnione w budżecie jako odrębna kwota ryczałtowa.

- 3) Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
- 4) Rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
  - a) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich,
  - b) w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości.
- 5) W trakcie realizacji projektu Beneficjent może zostać poproszony o udostępnienie dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, niebędących dokumentami księgowymi, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków a także udostępnienie dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach jego realizacji.
- 6) W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
  - a) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty bezpośrednie (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe),
  - b) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana w całości za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
- 7) Uproszczone metody rozliczania wydatków można łączyć w ramach projektu, o ile każda uproszczona metoda dotyczy odrębnej kategorii kosztów. Uproszczone metody rozliczania wydatków można łączyć w ramach projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, o ile wydatki rozliczane za pomocą uproszczonych metod i wydatki faktycznie poniesione dotyczą odrębnych kategorii kosztów. Zakazane jest podwójne finansowanie wydatków, w szczególności kosztów zaangażowania personelu projektu.
- 8) Wybór sposobu rozliczania wydatków dokonuje się w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu.

### **3. Wskaźniki**

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

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

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

#### **Obowiązkowe wskaźniki kluczowe**

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

#### **Obowiązkowy wskaźnik kluczowy produktu:**

1. Wspierane strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (sztuki)

#### **Obowiązkowe wskaźniki wspólne**

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

#### **Wskaźniki wspólne produktu:**



- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.

<b>- Definicje wskaźników:</b>
<b>Nazwa wskaźnika: Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</b>
<p><b>Definicja:</b></p> <p>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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.</p> <p>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 żywienia.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).</p> <p>Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.</p> <p>Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p>
<b>Nazwa wskaźnika: Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</b>
<p><b>Definicja:</b></p> <p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.</p>

<p>Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>
<p><b>Nazwa wskaźnika: Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie</b></p>
<p><b>Definicja:</b></p> <p>Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.</p> <p>Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie programu są dane uczestników projektów.</p>
<p><b>Nazwa wskaźnika: Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie</b></p>
<p><b>Definicja:</b></p> <p>Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.</p> <p>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.</p> <p>Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie programu są dane uczestników projektów.</p>
<p><b>Nazwa wskaźnika: Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie</b></p>
<p><b>Definicja:</b></p> <p>We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;</li> <li>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);</li> <li>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;</li> </ol>

4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;  
 5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania. Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.  
 Głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie programu są dane uczestników projektów.

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

**Definicja:**

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

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

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

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

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

**Nazwa wskaźnika: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie**

**Definicja:**

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

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

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

## Wskaźniki własne

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

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki (własne) aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie

= jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania, jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik. Rekomenduje się określenie nie więcej niż 3 wskaźników dla jednej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). Wskaźniki własne powinny być wskazane również w budżecie projektu przy odpowiednich wydatkach w ramach kwot ryczałtowych.

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

#### **4. Kwalifikowalność wydatków**

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach programu FEdP 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z dokumentem Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej Wytyczne).

Co do zasady, za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 r. (z zastrzeżeniem zasad dotyczących pomocy publicznej).

W ramach przedmiotowego naboru za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione nie wcześniej niż po dacie podpisania umowy ramowej. Końcowa data nie może być późniejsza niż 31.12.2025 r.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne. O których mowa powyżej. Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu a dotyczące realizacji projektu muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.

Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność (np. składki

Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.1 pkt 3 wytycznych kwalifikowalności, tj. stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.

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

#### **4.1 Ocena kwalifikowalności wydatków**

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

- jest zgodny z przepisami prawa,
- jest zgodny z umową dofinansowania projektu i wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
- został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 wytycznych kwalifikowalności, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- spełnia warunki określone w FE dP 2021-2027 i SZOP oraz Regulaminu naboru,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w wytycznych kwalifikowalności,
- został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 wytycznych kwalifikowalności.

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

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

## 4.2 Wydatki niekwalifikowalne

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

- a) kary i grzywny,
- b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
- f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
- g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
- h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
- i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- k) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
  - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
  - 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 gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako

---

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

naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste,

- m) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
  - przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
  - prac badawczo-rozwojowych,
- n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.),
- o) zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu.

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

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

### 4.3. Zasady udzielania zamówień w ramach projektu

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

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

Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:

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

#### **UWAGA!**

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

### 4.4 Cross – financing oraz zakup środków trwałych

Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **15 %** wartości projektu. Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu, ponoszonych zarówno przez wnioskodawców, jak i partnerów.

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

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

---

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



udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

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

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

- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów<sup>8</sup>, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

---

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

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

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

- i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie Beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy Beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). W projektach EFS+, jako projektach „miękkich”, najczęściej dochodzi do zakupu środków trwałych, które amortyzowane są w okresie realizacji projektu. W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego.
- ii) Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach.  
Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), a jego zasadność także podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku.
- iii) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych).

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

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia 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.

#### **4.5 Podatek od towarów i usług - VAT**

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest **mniejszy niż 5 mln EUR** (włączając VAT) jest kwalifikowalny. W takim przypadku nie ma konieczności składania przez beneficjenta/partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

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

#### **4.6 Reguła proporcjonalności**

IZ może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku:

- nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu,
- niespełnienia warunków wyboru projektów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.

Zgodnie z umową 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. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.

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

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

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

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

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

## 5. Zasady horyzontalne

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

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

- zasadą równości kobiet i mężczyzn,
  - zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH),
  - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami,
- oraz:
- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
  - Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

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

### 5.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn

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

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

w odpowiedzi na te problemy, określania wskaźników realizacji tych działań oraz całościowego zarządzania projektem.

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

## **5.2 Zasada zrównoważonego rozwoju**

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

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

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

## **5.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji**

Polega na wdrożeniu działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Ponadto, należy mieć na uwadze, by wszelkie działania projektowe mogły służyć, czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Jest to spowodowane szczególnie trudną sytuacją osób z niepełnosprawnościami w dostępie do

produktów, usług i udziału w życiu społeczno-gospodarczym. Należy przy tym podkreślić, że zgodnie z ideą projektowania uniwersalnego, infrastruktura, produkty i usługi zaprojektowane i zrealizowane z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, służą wszystkim użytkownikom i likwidują lub ograniczają różne bariery, również takie na które napotykają osoby bez niepełnosprawności (np. cudzoziemcy, osoby starsze, kobiety w ciąży itp.).

Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest oceniane w **warunku horyzontalnym nr 3**.

Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami na etapie oceny wniosku oznacza, że nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z tą zasadą, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego oraz we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027r. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług) dla wszystkich ich użytkowników/ użytkowniczek. Dostępność pozwala osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki, np. wiek, tymczasową niepełnosprawność, opiekę nad dziećmi itd.), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym, na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami zgodnie z zapisami w wytycznych równościowych. Standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały wskazane w załączniku nr 2 do Wytycznych równościowych. Jest to zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań w celu zapewnienia osobom, które mogą być wykluczone, w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym z możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Standardy regulują tylko ten obszar, który podlega kodencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. Standardy ustanawiają minimalne wymogi wsparcia. Jest pięć standardów dostępności:

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

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

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

#### **5.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej**

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

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

#### **5.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

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

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

### **6. Proces wyboru projektów**

#### **6.1 Opis procedury oceny projektów**

Ocena projektu odbywa się w oparciu o Listę warunków udzielenia wsparcia – warunki formalne, horyzontalne, merytoryczne. Lista warunków udzielenia wsparcia stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu naboru. Oceniający uzasadnia ocenę każdego warunku.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, oceniający może je skorygować (informując o tym wnioskodawcę) lub wezwać wnioskodawcę do poprawienia omyłki we wniosku.

Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku.

W przypadku odrzucenia wniosku, ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku – tj. uzyskaniu oceny negatywnej.

Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełni wszystkie warunki wskazane w liście warunków udzielenia wsparcia. Rozstrzygnięcia naboru dokonuje Zarząd Województwa w formie uchwały, w której wskazuje się projekt wybrany do dofinansowania lub projekt, który otrzymał ocenę negatywną.

Zarząd Województwa Podlaskiego przyjmuje uchwałę dotyczącą zatwierdzenia listy wniosków spełniających warunki udzielenia wsparcia. ION niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy w formie pisemnej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu.

## **6.2 Procedura odwoławcza**

Procedura odwoławcza nie dotyczy naboru prowadzonego w trybie niekonkurencyjnym.

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

Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

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.

# **7.Procedura zawierania umów o dofinansowanie**

## **7.1 Opis procedury**



Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu w zakresie kosztów zarządzania, której wzór stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminie naboru**.

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

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

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

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

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

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

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

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

Jeżeli właściwa instytucja po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo po podpisaniu 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 wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

1. wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej,
2. harmonogramu płatności,

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

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zostanie zweryfikowane, czy Wnioskodawcy, których projekty, uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, zostały wybrane do dofinansowania, nie znajdują się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, a także czy wnioskodawcy nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska.

Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu uzyskania potwierdzenia z Departamentu Ochrony Środowiska UMWP o wywiązaniu się przez wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z Ustawy prawo ochrony środowiska.

### **7.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową<sup>9</sup>.

W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ współfinansowanych ze środków EFS+ przekracza limit 10 milionów

---

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych obowiązek ten nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

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

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

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości<sup>10</sup> albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

1. zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
2. zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta<sup>11</sup>;
3. w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

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

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

## **8. Sposób komunikacji**

Zgodnie z art. 51 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania wyboru projektów. Do czasu rozstrzygnięcia naboru Regulamin nie może być zmieniane w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że

---

<sup>10</sup> Jeśli dotyczy

<sup>11</sup> Jeśli dotyczy

konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. ION udostępnia zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin naboru, tj. na swojej stronie internetowej **[www.funduszeupodlaskie.eu](http://www.funduszeupodlaskie.eu)** oraz na portalu **[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)**.

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

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

Zgodnie z artykułem 55 ust. 1 ustawy, na wezwanie ION wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek w zakresie określonym w wezwaniu.

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

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

Więcej informacji znajduje się na stronie:

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

## **9. Postanowienia końcowe**

Na podstawie art. 59 ustawy wdrożeniowej „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów”.

2. Biorąc pod uwagę powyższe, do obliczania terminów w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania stosuje się następujące zasady:

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

## 10. Dane kontaktowe

W sprawach dotyczących naboru w ramach Działania 9.2 programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Instytucji Organizującej Nabór:

### **Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego**

#### **Biuro do spraw Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność**

w godzinach pracy urzędu, tj. pn. 8.00 – 16.00, wt. – pt. 7.30 – 15.30

tel. 85 66 54 957; 85 66 54 961; 85 66 54 399

e-mail: [rlks.sekretariat@podlaskie.eu](mailto:rlks.sekretariat@podlaskie.eu) (wpisując w tytule wiadomości nr naboru: FEPD.09.02-IZ.00-001/24);

### **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich**

ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

infolinia: 801 308 013

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

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

## 11. Załączniki do Regulaminu wyboru projektów

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;
3. Budżet szczegółowy SOWA EFS+;
4. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+;
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS + z załącznikami – dla umów rozliczanych kwotami ryczałtowymi (w tym wzór weksla);
6. Lista warunków udzielenia wsparcia;
7. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;
8. Wzór oświadczenia, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne;