Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku – Instytucja Pośrednicząca w ramach

Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Regulamin wyboru projektów

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Priorytet VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych

Działanie 7.3 Rozwój kadr regionalnej gospodarki

Cel szczegółowy (d) Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia

Nabór nr: FEPD.07.03-IP.01-004/24

(wersja 2)

Białystok, 09.10.2024 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć 4
Słowniczek 5
1 INFORMACJE OGÓLNE 8
1.1 Podstawy prawne i dokumenty programowe 8
1.2 Informacje na temat zmiany dokumentu 10
2 INFORMACJE O NABORZE 11
2.1 Przedmiot naboru 11
2.2 Podstawowe informacje o naborze 11
2.3 Sposób komunikacji oraz udzielanie dodatkowych informacji 14
2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na nabór 14
2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie 14
3 WYMAGANIA NABORU 17
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 17
3.2 Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo) 18
3.3 Typ projektu 20
3.4 Grupy docelowe 20
3.5 Warunki realizacji projektów 23
3.5.1 Obowiązkowe warunki realizacji projektów 23
3.5.2 Dodatkowe warunki realizacji projektów 24
3.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi 26
3.7 Wymagania czasowe dotyczące projektu 29
3.8 Efekty realizacji projektu – wskaźniki 30
4 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU 42
4.1 Wkład własny 42
4.2 Pomoc publiczna 43
4.3 Budżet projektu 44
4.3.1 Koszty bezpośrednie 44
4.3.2 Koszty pośrednie 45
4.4 Kwalifikowalność wydatków 47
4.5 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu 50
4.6 Cross-financing 51
4.7 Trwałość projektu 52
4.8 Podatek VAT 53
4.9 Uproszczone metody rozliczania projektów 53
5 DZIAŁANIA INFORMACYJNE i PROMOCYJNE 56
6 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA 56

6.1 Sposób wyboru projektu 56
6.2 Opis procedury wyboru projektów 56
6.2.1 Etap oceny formalnej 57
6.2.2 Etap oceny merytorycznej 58
6.2.3 Etap negocjacji 61
6.3 Rozstrzygnięcie naboru 63
6.4 Procedura odwoławcza 64
6.5 Umowa o dofinansowanie 68
6.6 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 70
7 Załączniki: 72

Wykaz skrótów i pojęć

BK2021 – Baza Konkurencyjności 2021;

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

EFS + - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FEdP - program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;

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

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

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

KE - Komisja Europejska;

KOP - Komisja Oceny Projektów;

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

KPA - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);

LWK dla EFS + - Lista wskaźników kluczowych na lata 2021-2027 dla EFS+;

PEFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

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

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

SOFM – System Oceny Formalno-Merytorycznej;

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

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

UE - Unia Europejska;

Słowniczek

alokacja - kwota środków EFS+ przeznaczona na nabór;

Baza Konkurencyjności 2021 – system informatyczny, w którym zarejestrowani użytkownicy publikują ogłoszenia lub składają oferty w celu realizacji zasady konkurencyjności;

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

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

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

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

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

osoba dorosła w wieku 18 lat i więcej – osoba od dnia, w którym przypadają 18 urodziny. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

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;

partner - podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;

partnerzy społeczni/ organizacje partnerów społecznych – organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23

maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności:

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

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

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

rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn. zm. oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58);

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

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

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

wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wytyczne - instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r.

poz. 324, z późn. zm.), albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

1 INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Podstawy prawne i dokumenty programowe

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

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1057";
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn. zm. oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym";
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO";
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „ rozporządzeniem nr 2023/2831";
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 651/2014".
- Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

Regulacje krajowe:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 - 2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r, poz. 1781);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 647);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 497 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z poźn. zm.);

Dokumenty i wytyczne:

- Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 - 2027 (przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego Uchwałą nr 311/5776/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r.);
- Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w brzmieniu obowiązującym od dnia 30 lipca 2024 r. zwany dalej „SZOP”;
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z poźn. zm.);
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021 -2027 z dnia 18 listopada 2022 r. zwane dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”;
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027

z dnia 6 grudnia 2023 r.; zwane dalej „Wytycznymi programów regionalnych”;

- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021 – 2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 – 2027 z dnia 12 października 2022 r.; zwane dalej „Wytycznymi monitorowania”;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r;
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
- Zawiadomienie Komisji z dnia 23 lipca 2016 r. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U.UE.C.2016.269.1).

Uwaga!

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

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

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

1.2 Informacje na temat zmiany dokumentu

1. IP może zmieniać Regulamin wyboru projektów, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.
2. IP nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów w zakresie wskazanego w nim sposobu wyboru projektu do dofinansowania oraz jego opisu (art. 51 ust. 4 ustawy wdrożeniowej) oraz w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców (art. 45 ustawy wdrożeniowej).
3. IP może zmieniać Regulamin wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku

o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu (art. 51 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

4. Wyłączenia w zakresie możliwości dokonywania zmian w Regulaminie wyboru projektów, o których mowa w pkt 2 i 3, nie znajdują zastosowania w przypadku, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych (art. 51 ust. 6 ustawy wdrożeniowej).
5. IP może zmieniać Regulamin wyboru projektów, w przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru, do których należą w szczególności:
   a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
   b) osiągnięcie określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
   c) inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
   d) indywidualne potrzeby zgłaszane przez potencjalnych wnioskodawców.
6. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów (art. 51 ust. 7 ustawy wdrożeniowej).

2 INFORMACJE O NABORZE

2.1 Przedmiot naboru

1. Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Instytucja Pośrednicząca w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie ma charakter zamknięty.
3. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celu FEdP 2021-2027 w ramach Priorytetu VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działania 7.3 Rozwój kadr regionalnej gospodarki.
4. Celem interwencji jest zwiększanie zdolności adaptacyjnych pracowników i pracodawców, w szczególności w zakresie: organizacji pracy, form świadczenia pracy, godzenia życia zawodowego z rodzinnym.

2.2 Podstawowe informacje o naborze

1. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem wyboru projektów oraz akceptuje jego postanowienia.
2. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru projektów, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej, do postępowania

w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ww. ustawa nie stanowi inaczej.

3. Warunkiem przeprowadzenia naboru przez IP jest przyjęcie Regulaminu wyboru projektów oraz udostępnienie Regulaminu potencjalnym wnioskodawcom.
4. Udostępnienie Regulaminu wyboru projektów następuje w formie ogłoszenia o naborze.
5. Nabór trwa co najmniej 10 dni i kończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.
6. Wnioski o dofinansowanie projektu składane są wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym, w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.
7. ION, na podstawie art. 58 ustawy wdrożeniowej, unieważnia postepowanie, gdy:
   a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie nie złożono żadnego wniosku lub
   b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
   c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
8. W sytuacji wycofania z naboru wszystkich wniosków po jego zakończeniu ION anuluje nabór.
9. Informacja o unieważnieniu albo anulowaniu naboru oraz jego przyczynach ION zamieszczana na swojej stronie internetowej oraz na portalu.
10. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112).
11. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

12. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.

13. Rzecznik Funduszy Europejskich

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

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

    Więcej informacji znajduje się na stronie:

    https://funduszeuepodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/rzecznik-funduszy-europejskich.html

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

14. Do zamieszczania zapytań ofertowych przez wnioskodawców/beneficjentów zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych kwalifikowalności przeznaczona jest Baza Konkurencyjności 2021. Jest to strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, która umożliwia publikację ogłoszeń beneficjentów, co jest warunkiem spełnienia powyższej zasady konkurencyjności. Internetowa baza ofert udostępniona na stronie https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/ umożliwia zgromadzenie w jednym miejscu zamówień składanych przez beneficjentów/wnioskodawców.

    Informacje na temat BK2021, dane kontaktowe wsparcia technicznego aplikacji, a także niezbędne instrukcje dla użytkowników znajdują się na stronie: https://funduszeuepodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/skorzystaj_z_systemu_informatycz/baza-konkurencyjnosci-bk2021.html

2.3 Sposób komunikacji oraz udzielanie dodatkowych informacji

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

2. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku **ul. Pogodna 22 Białystok.**

   Wyjaśnienia udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7: 30 do 15:00 poprzez następujące kanały komunikacji:

   - konsultacje elektroniczne (drogą e-mailową na adres: sowa@wup.wrotapodlasia.pl) ,
   - konsultacje telefoniczne pod numerem tel. (85 749 7250);
   - konsultacje w siedzibie IP (ul. Pogodna 22, 15 – 354, pok. 205).

3. Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów oraz dotyczących Regulaminu wyboru projektów nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej weryfikacji/oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IP na zapytanie nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektu.

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

2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na nabór

1. Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach naboru wynosi **2 076 505,68 zł,** co stanowi 100 % kwoty dofinansowania, w tym:
   - środki EFS+: **1 857 926,13** zł,
   - środki budżetu państwa: **218 579,55** zł**.**
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych projektu ze środków EFS+ wynosi **85%**. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu (łącznie ze środków EFS+ oraz środków budżetu państwa) wynosi **95%**.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia do projektu **wkładu własnego** w wysokości co najmniej **5% wydatków kwalifikowalnych**.

2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie

1. Nabór wniosków prowadzony będzie w terminie:

- od dnia **16.09.2024 r.** godzina 0:00 (otwarcie naboru);
- do dnia **28.10.2024 r**. godzina 23:59 (zamknięcie naboru).

IP nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

2. Ww. termin obejmuje rozpoczęcie naboru (dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w pkt. 4 w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu), przyjmowanie wniosków oraz zakończenie naboru.
3. Termin rozstrzygnięcia naboru to maj 2025 r. z zastrzeżeniem, że jest to termin orientacyjny i może ulec zmianie.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS (SOWA EFS), który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS +. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej https://sowa2021.efs.gov.pl/.

   Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów dostępna jest na ww. stronie internetowej, w zakładce Pomoc.
5. Wniosek o dofinansowanie projektu składa się wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w pkt. 4. Oznacza to, że IP nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej, zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
6. Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w sposób wskazany w pkt. 5 najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosku.
7. Wraz z wnioskiem należy złożyć następujące załączniki:
   a) oświadczenie dotyczące spełnienia **kryterium formalnego nr 2** (tj. oświadczenie wnioskodawcy/partnera wiodącego/partnera o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania).

      Uwaga! Kryterium nie dotyczy projektów, których wnioskodawcą/partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego lub związek j.s.t, Skarb Państwa lub państwowa jednostka budżetowa.

      Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

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

      Uwaga! Zgodnie z definicją kryterium formalnego nr 6 kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu oraz załącznikach do wniosku o dofinansowanie lub ogólnodostępnych

rejestrów (wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie).

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

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

Sposób wyliczenia potencjału finansowego przez ION podczas oceny projektów został określony w Instrukcji wypełniania wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie EFS+, która stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów.

c) oświadczenie wnioskodawcy/partnera/realizatora dotyczące spełnienia **kryterium horyzontalnego nr 4** – jeśli dotyczy.

Uwaga! Zgodnie z kryterium horyzontalnym nr 4 obowiązek złożenia przedmiotowego oświadczenia dotyczy wyłącznie wnioskodawcy/ partnera/realizatora będącego jednostką samorządu terytorialnego oraz wnioskodawcy/partnera/realizatora będącego podmiotem kontrolowanym przez jednostkę samorządu terytorialnego lub podmiotem zależnym od jednostki samorządu terytorialnego. Wzory oświadczeń stanowią załączniki nr 9 i 10 do Regulaminu wyboru projektów.

d) szczegółowy budżet SOWA EFS – wypełniony załącznik nr 7a lub 7b do niniejszego Regulaminu wyboru projektów należy złożyć:

- w przypadku załącznika nr 7a w formie arkusza kalkulacyjnego bez obsługi makr (rozszerzenie .xlsx);
- w przypadku załącznika nr 7b w formie arkusza kalkulacyjnego – plik Open Office.

Ww. załączniki określone w lit. a-c należy podpisać podpisem kwalifikowanym, wszystkie załączniki należy przesłać wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.

W przypadku braku podpisu kwalifikowanego, ION 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.

Uwaga! Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt. 1, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS

i przesłanie jej do ION.

8. W przypadku awarii SOWA EFS, powodującej brak możliwości wysłania do IP wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w pkt. 1, IP może wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.
9. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.
10. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie EFS +, która stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów.
11. W przypadku założenia w imieniu wnioskodawcy konta w systemach informatycznych SOWA EFS przez podmioty inne niż wnioskodawca, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku z konta podmiotu zewnętrznego na konto wnioskodawcy. Pozostawienie uprawnień do kont w ww. systemach informatycznych poza kontrolą wnioskodawcy może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

3 WYMAGANIA NABORU

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu są organizacje pracodawców i związki zawodowe.
2. Zgodnie z SZOP o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:

   Ogólny:

   Partnerzy społeczni

   Szczegółowy:

   Organizacje zrzeszające pracodawców, Związki zawodowe

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

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

i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego+.

Jednocześnie rozporządzenie 2021/1057 oraz rozporządzenie ogólne (w załączniku I), wyraźnie wskazują, że **wsparcie w zakresie budowania zdolności partnerów społecznych** dotyczy wyłącznie partnerów społecznych (a nie społecznych i gospodarczych). Zatem **wsparcie w zakresie budowania zdolności partnerów społecznych nie może być realizowane** na rzecz podmiotów należących do szerokiej kategorii partnerów społeczno-gospodarczych, takich jak np. izby gospodarcze i izby rolnicze, instytucje otoczenia biznesu, organizacje badawcze, reprezentanci podmiotów ekonomii społecznej. Do tej kategorii zaliczają się również regionalne izby gospodarcze i izby rolnicze, funkcjonujące wyłącznie na obszarze danego województwa.

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

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

   Uwaga! Wskazane warunki będą weryfikowane na etapie oceny formalnej w oparciu o oświadczenie złożone przez wnioskodawcę/partnera wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Następnie, prawdziwość złożonego oświadczenia podlegać będzie weryfikacji na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu poprzez korespondencję IP z podmiotami zewnętrznymi oraz na podstawie zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego.

3.2 Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo)

1. IP dopuszcza konstrukcję projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Sposób i tryb wyboru partnera musi być opisany we wniosku i spełniać wymogi, o których mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;

b) uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

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

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

3. Zgodnie z art. 39 ust. 8 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
4. Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
5. W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
6. Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji ww. zasobów, niezbędna jest realizacja przez partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnera/ów w budżecie projektu.
7. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

8. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.
9. Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale ekonomicznym umożliwiającym realizację całego projektu. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski. Partner wiodący reprezentuje strony umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu ponosi partner wiodący, zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy.
10. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie wskazane w pkt. 3.1 niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
11. Wybór partnerów dokonywany jest przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Nie oznacza to obowiązku podpisania porozumienia lub umowy o partnerstwie przed złożeniem wniosku. Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
12. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, wnioskodawca zostanie zobligowany do dostarczenia zawartego porozumienia/umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Integralną częścią porozumienia/umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/a dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/ów projektu. Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w ramach środków EFS Plus, stanowi Załącznik nr 12 do Regulaminu wyboru projektów.
13. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IP, może nastąpić zmiana partnera, z zastrzeżeniem iż zmiany nie mogą wpłynąć na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

3.3 Typ projektu

W ramach naboru wsparcie może zostać udzielone wyłącznie w ramach typu projektu (zgodnie z SZOP): **Inicjatywy podejmowane na poziomie lokalnym i regionalnym przez związki pracodawców i związki zawodowe.**

3.4 Grupy docelowe

1. Struktura grupy docelowej:
    a) Uczestnikami projektu są osoby dorosłe w wieku 18 lat i więcej, zamieszkujące na terenie województwa podlaskiego, w tym osoby

pracujące, osoby niepracujące, pracownicy, pracodawcy, przedsiębiorcy oraz osoby należące do społeczności lokalnej.

b) Podmioty korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to:
   - organizacje pracodawców,
   - związki zawodowe,
   - przedsiębiorcy,
   - jednostki samorządu terytorialnego,
   - instytucje rynku pracy,
   - organizacje pozarządowe.

Podmioty korzystające ze wsparcia muszą posiadać siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa podlaskiego.

2. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kwalifikacji).
3. Podmioty korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to podmioty, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Wsparciem bezpośrednim dla podmiotu jest wsparcie realizowane na rzecz jego funkcjonowania (np. w formie stworzenia dodatkowego miejsca pracy, wprowadzenia zmiany jakościowej w jego funkcjonowaniu, oddelegowania pracownika przez pracodawcę na szkolenie/staż zagraniczny) lub promowania zmiany organizacyjnej i innowacji w tym podmiocie. Wsparciem bezpośrednim dla danego podmiotu nie jest przeszkolenie lub inna forma wsparcia jego pracownika w sytuacji, gdy nie wynika to z potrzeb tego podmiotu (np. pracownik zgłasza się na szkolenie z własnej inicjatywy). Podmioty będące beneficjentami nie są co do zasady wykazywane jako podmioty objęte wsparciem oraz we wskaźnikach produktu i rezultatu, jeśli nie są adresatami wsparcia bezpośredniego.
4. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową we wniosku o dofinansowanie w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz Regulaminie wyboru projektów.
5. Warunki kwalifikacji uczestników do projektu regulują zapisy rozdziału 4 Wytycznych do kwalifikowalności. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest:

a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot,
oraz
b) 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.

6. Przykładowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez uczestnika projektu/ podmiot korzystający ze wsparcia kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie:
   a) Osoby zamieszkujące na terenie gminy województwa podlaskiego – oświadczenie potwierdzające zamieszkanie;
   b) Osoby dorosłe – PESEL, potwierdzony dokumentem tożsamości przedstawionym do wglądu;
   c) Partnerzy społeczni – dokument rejestrowy organizacji, podmiotu lub statut organizacji, podmiotu lub dokument powołania organizacji, podmiotu lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności organizacji/podmiotu.
7. 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.
8. Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie jest przeprowadzane w sposób gwarantujący wiarygodność danych.
9. Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny. Sposób udokumentowania zapoznania się z powyższymi informacjami musi pozwalać na zachowanie ścieżki audytu.

3.5 Warunki realizacji projektów

3.5.1 Obowiązkowe warunki realizacji projektów

1. Wniosek o dofinansowanie powinien być zgodny z Wytycznymi programów regionalnych.
2. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 1:**
   Uczestnikami projektu są osoby dorosłe.
   Podmioty korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to:
   - organizacje pracodawców
   - związki zawodowe,
   - przedsiębiorcy,
   - jednostki samorządu terytorialnego,
   - instytucje rynku pracy,
   - organizacje pozarządowe.

   Wprowadzenie kryterium ma na celu objęcie wsparciem grupy osób, do których kierowane mogą być działania w ramach projektu, zgodnie z założeniami Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027. Kryterium ma na celu wsparcie **osób dorosłych w wieku 18 lat i więcej**, (tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie), zamieszkujących na terenie województwa podlaskiego, w tym osób pracujących, osób niepracujących, pracowników, pracodawców, przedsiębiorców oraz osób należących do społeczności lokalnej.

   Podmioty korzystające ze wsparcia muszą posiadać siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa podlaskiego.
3. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 2** projekt zakłada jako minimum wypracowanie i wdrożenie rozwiązań służących zwiększeniu zdolności adaptacyjnych pracodawców i ich pracowników, stanowiące praktyczne narzędzia w zakresie organizacji pracy, form świadczenia pracy oraz godzenia życia zawodowego.

   Kryterium ma na celu jako minimum wypracowanie i wdrożenie w co najmniej jednym z podmiotów działających na terenie województwa podlaskiego konkretnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy, form świadczenia pracy, godzenia życia zawodowego z rodzinnym, które mogą odegrać istotną rolę w procesie podnoszenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw w regionie. Projekty nie mogą ograniczać się do działań o charakterze promocyjno-informacyjnym – takie działania powinny ewentualnie towarzyszyć działaniom polegającym na wypracowaniu oraz wdrożeniu konkretnych rozwiązań.

4. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 3** w ramach projektu zostanie zawiązane minimum 1 porozumienie o współpracy pomiędzy organizacją pracodawców i związkiem/związkami zawodowym/zawodowymi.

   Wspólne przedsięwzięcia organizacji pracodawców i związków zawodowych umożliwią realizację projektów o szerokim zakresie merytorycznym. Powinny również stanowić podstawę i punkt wyjścia do osiągnięcia szerokiego wachlarza celów i rezultatów.

5. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 4** w ramach projektu realizowane będą działania, których celem będzie budowanie zdolności partnerów społecznych.

   W ramach projektu zaplanowano działania na rzecz budowania potencjału partnerów społecznych, w różnych obszarach np.: wzmocnienie zasobów ludzkich, kształtowanie postaw i umiejętności liderów/liderek, zdolność do budowania strategii, zapewnienie możliwości korzystania z ekspertyz, tworzenie banku ekspertów, podwyższanie standardów działania organizacji.

6. Zgodnie z **kryterium szczególnym nr 5** projekt nie zakłada tworzenia regionalnych rejestrów usług rozwojowych lub innych alternatywnych baz lub rejestrów publicznych, które powielają zadania realizowane w ramach BUR.

7. Zgodnie **z kryterium szczególnym nr 6** Wnioskodawca składa tylko jeden wniosek o dofinansowanie projektu.

   Złożenie przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie (również w roli partnera/realizatora) skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

8. Zgodnie **z kryterium szczególnym nr 7** Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

9. Nie jest możliwe dofinansowanie tworzenia systemów oraz infrastruktury w ramach projektu.

3.5.2 Dodatkowe warunki realizacji projektów

Spełnienie dodatkowych warunków realizacji projektów określonych w niniejszej sekcji nie jest konieczne do przyznania wsparcia wynikają one z kryteriów premiujących określonych w uchwale Komitetu Monitorującego stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

1. Projekt obejmuje wsparciem minimum 30% osób należących do jednej lub kilku z następujących grup:
   - osoby zamieszkujące tereny wiejskie,
   - kobiety bierne zawodowo,
   - osoby w wieku 50 lat i więcej.

W ramach **kryterium premiującego nr 1** przewidziano uzyskanie 5 punktów premiujących, jeśli z treści wniosku będzie jednoznacznie wynikało, że projektodawca planuje objąć wsparciem uczestników z co najmniej jednej z grup lub z kilku grup łącznie, wyszczególnionych w nazwie kryterium. Udział procentowy liczony jest w stosunku do liczby osób objętych wsparciem.

Uwaga! Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu właściwego wskaźnika/ów produktu dla wybranej grupy lub grup uczestników:

a) Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie.

Osoba pochodząca z obszarów wiejskich to osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji.

b) Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w projekcie.

Osoba bierna zawodowo to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

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

c) Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w projekcie.

Osoba w wieku 50 lat i więcej – wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

2. W ramach projektu zostaną wypracowane i wdrożone rozwiązania służące zwiększeniu zdolności adaptacyjnych wyłącznie w przedsiębiorstwach funkcjonujących w sektorach wpisujących się w regionalne inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego, określone w dokumencie „Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa Podlaskiego 2021-2027+ (RIS3 2027+)”.

W ramach **kryterium premiującego nr 2** przewidziano uzyskanie 5 punktów

premiujących, jeśli z treści wniosku będzie jednoznacznie wynikało, że przedsiębiorstwa prowadzą działalność gospodarczą w sektorach/branżach wpisujących się w inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego.

3.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi

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

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

1. **Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.**

   Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla wnioskodawców 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.

   Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych UE jest oceniana w ramach **kryterium horyzontalnego nr 1**.

2. **Zgodność z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych.**

   Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

   Zgodność projektu z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych jest oceniana w ramach **kryterium horyzontalnego nr 2**.

3. **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

   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 2021-2027. 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 dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027").

Dopuszczalne jest uznanie neutralności poszczególnych produktów/ usług projektu w stosunku do ww. zasady, o ile Wnioskodawca wykaże, że produkty/ usługi nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/ użytkowniczek. W takiej sytuacji również uznaje się, że projekt ma pozytywny wpływ na ww. zasadę.

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

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

W perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki związane z zapewnieniem dostępności na poziomie projektów będą monitorowane. W systemie SOWA EFS w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy pomocy pola pn. „Wydatki na dostępność", znajdującym się przy każdym wydatku w budżecie projektu w części poświęconej kategoriom limitowanym[1].

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

Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest oceniana w ramach **kryterium horyzontalnego nr 3**.

4. Zasada niepodejmowania dyskryminujących aktów prawnych.

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

- Wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego oświadcza, że

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

na jego terenie nie obowiązują dyskryminujące akty prawne;

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

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.

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

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

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

5. Zasada równości kobiet i mężczyzn.

Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie standardu minimum określonego w Załączniku Nr 1 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” .

Standard minimum będzie oceniany z zastosowaniem wag punktowych 0 – 1 – 2. Standard minimum składa się z 5 podstawowych kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5. Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku bądź skierowaniem go do uzupełnienia.

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn jest oceniana w ramach **kryterium horyzontalnego nr 5**.

6. Zasada zrównoważonego rozwoju.

Ocenie podlegać będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. poszanowania środowiska, postępu społecznego i wzrostu gospodarczego. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju jest oceniana w ramach **kryterium horyzontalnego nr 6**.

7. Biuro projektu w województwie podlaskim

Beneficjent w okresie realizacji zobowiązany jest prowadzić biuro projektu na terenie województwa podlaskiego, co oznacza możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie woj. podlaskiego jest to jednoznaczne, że prowadzi biuro projektu na terenie województwa podlaskiego.

W przypadku siedziby Wnioskodawcy/organizacji biura projektu w formie tzw. wirtualnego biura, kryterium nie będzie spełnione. Za wirtualne biuro będzie uważana usługa polegająca na outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu.

Uwaga! W przypadku braku siedziby lub innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej na terenie województwa podlaskiego, wnioskodawca jest zobowiązany wpisać w treści wniosku informacje, że będzie prowadził biuro projektu na terenie województwa podlaskiego.

Prowadzenie biura w województwie podlaskim zweryfikowane zostanie w ramach **kryterium horyzontalnego nr 7**.

8. Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym

Ocenie podlegać będzie czy w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym i unijnym wskazanym w podstawach prawnych Regulaminu wyboru projektów.

Kryterium dotyczy również przypadku, gdy projekt rozpoczął się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji działania zrealizowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, również muszą być zgodne prawodawstwem krajowym i unijnym.

Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym i unijnym zweryfikowana zostanie w ramach **kryterium horyzontalnego nr 8**.

3.7 Wymagania czasowe dotyczące projektu

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

poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie za kwalifikowalne jest ich zgodność z Wytycznymi kwalifikowalności oraz umową o dofinansowanie projektu.

ION podjęła decyzję, że okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu będzie przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie może dotyczyć okresu przed dniem złożenia wniosku.

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

4. Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.
5. Wskazywany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte we wniosku o dofinansowanie powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w Harmonogramie realizacji projektu.
6. Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień ogłoszenia naboru, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko.
7. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.
8. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w pkt 3 podrozdział 2.1 Wytycznych kwalifikowalności.

3.8 Efekty realizacji projektu – wskaźniki

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu wszystkich adekwatnych do planowanych w projekcie działań wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu.
    - Wskaźniki produktu - mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w programie lub projekcie.

Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jaki usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług;

- Wskaźniki rezultatu - dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych ze środków EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

2. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile zakładany efekt projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.
3. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określony Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+ oraz Listą wskaźników specyficznych dla programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
4. IP nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych monitorowania, przy wyliczaniu wartości wskaźników produktu odnoszących się do następujących cech: osoby z niepełnosprawnościami, obywatele państw trzecich, uczestnicy obcego pochodzenia, osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowane takie jak Romowie, osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem mieszkaniowym.
5. W przypadku każdego projektu obligatoryjnie powinny zostać wybrane wszystkie wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu wskazane poniżej (również w przypadku zerowej wartości docelowej należy określić sposób pomiaru wskaźnika):

A. WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych, w których programowane jest wsparcie dla budowy zdolności organizacyjnych partnerów

społecznych
Nazwa wskaźnika
Liczba organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem (podmioty)
Definicja wskaźnika
Jako organizacje partnerów społecznych należy rozumieć organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności: a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego oraz b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego. Wskaźnik mierzy liczbę reprezentatywnych organizacji partnerów społecznych i zrzeszonych w ich strukturach organizacji członkowskich, objętych wsparciem, o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 2 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013* i monitorowanym kodem 07 *Budowanie zdolności partnerów społecznych*, zgodnie z założeniami Programu.
Nazwa wskaźnika
Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem (osoby)
Definicja wskaźnika
Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy przystąpili do projektu i otrzymali wsparcie w zakresie związanym z budowaniem zdolności organizacji partnerów społecznych, zgodnie z definicją wskaźnika produktu l*iczba organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem*.
Wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych

Nazwa wskaźnika
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
Definicja wskaźnika
Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0. 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. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach* funduszy *unijnych na lata 2021-2027*.
Nazwa wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
Definicja wskaźnika
Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzono 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. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
Inne wspólne wskaźniki produktu
Nazwa wskaźnika
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
Definicja wskaźnika
Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Osoby z niepełnosprawnościami to też uczniowie albo dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie 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. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet

w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z niepełnosprawnościami w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych monitorowania). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.

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

Nazwa wskaźnika

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

Definicja wskaźnika

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

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

W przypadku, gdy obywatelstwo państw trzecich jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników.
W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z krajów trzecich w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.

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

Nazwa wskaźnika
Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
Definicja wskaźnika
Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie. Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników obcego pochodzenia w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Informacje dodatkowe: Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
Nazwa wskaźnika
Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych

takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
Definicja wskaźnika
Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy przynależność do mniejszości jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników należących do mniejszości w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
Nazwa wskaźnika
Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)
Definicja wskaźnika
We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską

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

1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;

2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);

3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;

4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;

5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

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

W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy

udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
Nazwa wskaźnika
Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie (osoby)
Definicja wskaźnika
Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Wartość tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie gminy zamieszkania uczestnika wg kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA. Kategoria 3 DEGURBA jest określana na podstawie: http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units - tabela dla roku odniesienia 2019. Przynależność do grupy osób pochodzących z obszarów wiejskich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

B. WSKAŹNIKI REZULTATU

Wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych, w których programowane jest wsparcie dla budowy zdolności organizacyjnych partnerów społecznych
Nazwa wskaźnika
Liczba organizacji partnerów społecznych, które zwiększyły swój potencjał (podmioty)

Definicja wskaźnika
Do wskaźnika będą liczone organizacje partnerów społecznych, wykazane we wskaźniku produktu PL0CO08, które w wyniku udzielonego wsparcia wzmocniły swoje zdolności do realizacji działań statutowych, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
Nazwa wskaźnika
Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy podnieśli kompetencje (osoby)
Definicja wskaźnika
Wskaźnik obejmuje liczbę przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, wykazanych we wskaźniku produktu PL0CO09, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę, kompetencje lub uzyskali kwalifikacje w wyniku udziału w projekcie. Pomiar kompetencji i kwalifikacji jak we wskaźniku wspólnym *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)*. Pomiar umiejętności i wiedzy za pomocą testu przed rozpoczęciem projektu i po zakończonym udziale w projekcie. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

Uwaga! Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania na etapie wdrażania projektu, na podstawie danych zawartych we wniosku o płatność wskaźników produktu z grupy **„Wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych odnoszące się do dostępności”** oraz **„Inne wspólne wskaźniki produktu”,** natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie (można przypisać im wartość docelową „0”).

Uwaga! IP rekomenduje aby w ramach II etapu potwierdzenia nabycia kompetencji efekty uczenia się zostały określone na etapie zawierania umów z instytucjami szkoleniowymi realizującymi szkolenia w ramach projektu.

6. W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki, aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Wskaźnik rozliczający daną kwotę ryczałtową nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania, jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik

rozliczający daną kwotę ryczałtową. Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). W opisie wskaźników należy również określić jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.

7. Monitorowanie uczestników projektu objętych wsparciem.
   a) Monitorowanie uczestników obejmowanych wsparciem w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SM EFS.
   b) Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane uczestnika (obywatelstwo, rodzaj uczestnika, nazwa instytucji, imię i nazwisko, PESEL, wiek w chwili przystąpienia do projektu, płeć, wykształcenie), dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA, tel. kontaktowy, adres e-mail), szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj otrzymanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej), status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność).
   c) Powyższe dane służą do wykazywania danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu. Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, o ile wnioskodawca nie kieruje wsparcia do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.
8. Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów objętych wsparciem zawiera załącznik nr 1 do Wytycznych monitorowania.
9. Szczegółowe informacje dotyczące zasad monitorowania postępu rzeczowego w projektach współfinansowanych z EFS+ zostały uregulowane w rozdziale 3 Wytycznych monitorowania.

4 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

4.1 Wkład własny

1. Zgodnie z SZOP w ramach niniejszego naboru **minimalny wkład własny wynosi 5%** wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
2. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
3. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego oraz czy wkład własny zostanie wniesiony w ramach kosztów bezpośrednich, pośrednich, czy w ramach kosztów bezpośrednich oraz pośrednich.
4. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, IP może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.
5. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.: budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego), Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, prywatnych.
6. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich. Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich należy traktować jako wkład pieniężny.
7. Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:
   a) wkład pieniężny – czyli wydatki, które będą finansowane przez wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części zakupów lub wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń);

b) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:

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

8. Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w podrozdziale 3.3 Wytycznych kwalifikowalności.

4.2 Pomoc publiczna

Wsparcie udzielane w ramach niniejszego naboru nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w ramach projektów, na etapie oceny wystąpienie przesłanek do udzielania pomocy de minimis weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

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

1. Pomoc publiczna – unijna podstawa prawna:
   - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,

2. Pomoc publiczna – krajowa podstawa prawna:
   - Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.

4.3 Budżet projektu

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

4.3.1 Koszty bezpośrednie

1. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności oraz z uwzględnieniem cen rynkowych.
2. W kosztach bezpośrednich wnioskodawca przedstawia wydatki niezbędne do realizacji działań merytorycznych w podziale na poszczególne zadania. Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą być one opisane w sposób umożliwiający oceniającemu sprawdzenie, czy koszty są kwalifikowalne, racjonalne i efektywne. Istotnym jest zatem, aby w uzasadnieniu kosztów wnioskodawca przedstawił m.in. informacje pozwalające na weryfikację racjonalności (rynkowości) zaplanowanych kosztów, np. poprzez analizę stron internetowych, informacje o przeanalizowanych ofertach itp. Przedstawione przez wnioskodawcę koszty nie mogą odbiegać od cen rynkowych.
3. Wydatki w kosztach bezpośrednich mogą być rozliczane w oparciu o metody uproszczone opisane w podrozdziale 4.9 Regulaminu wyboru projektów oraz podrozdziale 3.10 Wytycznych kwalifikowalności. W przypadku rozliczenia metodami uproszczonymi, na etapie realizacji projektu IP nie weryfikuje wartości

poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowe, zatem ciężar uzasadnienia niezbędności i wysokości wydatków zostaje przeniesiony na etap oceny wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany zatem do szczegółowego opisu każdego wydatku.

4.3.2 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie projektu EFS+ stanowią następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
   a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
   b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
   c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
   d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
   e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
   f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
   g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
   h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
   i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),

l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji porozumienia,

m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

2. Koszty pośrednie projektu rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych wskazanych w Wytycznych kwalifikowalności:

   - 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[2] do 830 tys. PLN włącznie,
   - 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[3] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
   - 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[4] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
   - 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[5] przekraczającej 4 550 tys. PLN.

3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich. IP dokonując oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu właściwa instytucja zatwierdzająca wniosek beneficjenta o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

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

5. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.

6. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie kwoty kosztów bezpośrednich) o kwotę stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych, jeśli uwzględniają koszty pośrednie.

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

7. Do personelu projektu, którego koszt zaangażowania rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich projektu, nie ma zastosowania podrozdział 3.8, z wyjątkiem pkt. 13 Wytycznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

4.4 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być zgodne z:
   - wytycznymi kwalifikowalności;
   - wytycznymi programów regionalnych;
   - dokumentami programowymi;
   - umową o dofinansowanie projektu.
2. Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności:
   - jest zgodny z przepisami prawa,
   - jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
   - został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytycznych kwalifikowalności, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
   - spełnia warunki określone w FEdP 2021-2027 i SZOP oraz Regulaminie wyboru projektów,
   - jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
   - został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
   - został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności,
   - został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
   - dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców z zastrzeżeniem pkt. 4 podrozdziału 3.1 Wytycznych kwalifikowalności.
3. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych

wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
5. Koszty niekwalifikowalne zostały wskazane w podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności.
6. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego[6], 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,

[6] Niekwalifikowalność zakupu nieruchomości i podatku VAT, o której mowa w art. 64 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia ogólnego została opisana odpowiednio w podrozdziale 3.4 i 3.5 Wytycznych kwalifikowalności.

- zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
- potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta,

l) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,

m) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:

- przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- prac badawczo-rozwojowych,

n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.),

o) zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu.

7. 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 jakiejkolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),

b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,

c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,

d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,

e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,

f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,

g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

4.5 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu

1. Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytycznych kwalifikowalności.
2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia ma odbywać się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a działania muszą być podejmowane w sposób przejrzysty i proporcjonalny. W celu spełnienia podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, beneficjent jest zobowiązany do zastosowania odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych.
3. Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:
   a) zasada konkurencyjności,
   b) tryby udzielania zamówień przewidziane ustawą PZP.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna na własne ryzyko realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności (BK2021).
5. Mając na uwadze ścieżkę audytu, beneficjent przeprowadzając zasadę konkurencyjności ma obowiązek realizować i dokumentować ją w całości na platformie zakupowej Baza konkurencyjności (BK2021). Samo ogłoszenie (zapytanie ofertowe) może być dodatkowo publikowane w innych miejscach, niemniej z odpowiednim odesłaniem do BK2021.
6. Każdy beneficjent powinien pamiętać, że progiem od którego stosować należy zasadę konkurencyjności jest kwota 50 000 zł bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.
7. Zasady konkurencyjności nie stosuje się m.in. do zamówień, do których zastosowanie będzie mieć ustawa – Prawo zamówień publicznych. Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł. Oznacza to więc, że w przypadku podmiotów stosujących ustawę

PZP (zgodnie z art. 4 ustawy PZP) zasada konkurencyjności będzie miała zastosowanie wyłącznie do zamówień w przedziale wartości 50 000 zł – 129 999 zł. Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających 50 000 zł bez podatku od towarów i usług.

8. Wytyczne kwalifikowalności dopuszczają szereg sytuacji, w których beneficjent będzie mógł odstąpić od stosowania zasady konkurencyjności. Są to tzw. wyłączenia, których zamknięty katalog zamieszczono w sekcji 3.2.1 wytycznych kwalifikowalności.
9. Beneficjent przy udzielaniu zamówień zobowiązany jest do opisu przedmiotu zamówienia w sposób dostępny.
10. Beneficjent przy udzielaniu zamówień zobowiązany jest również do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:
    a) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 . o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
    b) zlecanie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.

4.6 Cross-financing

1. Zasady dotyczące cross-financingu są uregulowane w Wytycznych kwalifikowalności w szczególności w podrozdziale 2.4.
2. W niniejszym naborze założono możliwość ponoszenia wydatków na zasadzie **cross-financingu w maksymalnej wysokości 15%** współfinansowania UE.
3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ środkami pochodzącymi z EFRR.
4. Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie trzech grup wydatków tj.:
    a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki podrozdziału 3.4 Wytycznych kwalifikowalności są spełnione[7],
    b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz

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

wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach)[8]

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów[9], z wyjątkiem sytuacji, gdy:

   i. zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności, lub
   ii. beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub
   iii. zakupy te są konieczne dla osiągniecia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

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

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

4.7 Trwałość projektu

1. Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy)

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

od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W sytuacji, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

2. W przypadku projektów współfinasowanych ze środków EFS+ zachowanie trwałości projektu, zgodnie z podrozdziałem 2.6 Wytycznych kwalifikowalności, obowiązuje w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
3. Szczegółowe informacje dot. trwałości projektu są uregulowane w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności w podrozdziale 2.6.

4.8 Podatek VAT

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

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

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

Uwaga! Z uwagi na wysokość alokacji w niniejszym naborze – 2 076 505,68 zł wartość poszczególnych projektów będzie niższa niż 5 mln EURO. W związku z powyższym VAT będzie stanowił wydatek kwalifikowalny, a możliwość jego odzyskania nie jest badana. W takiej sytuacji należy we wniosku o dofinansowanie w części „Możliwość odzyskania VAT, wybrać z listy wartość „nie dotyczy".

4.9 Uproszczone metody rozliczania projektów

1. Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFRR, EFS+ lub FST, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR **w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu** rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE[10], aktualny na dzień podpisania umowy.

   Uwaga! Kurs wymiany euro w dniu ogłoszenia naboru wynosi **4,2898 zł**, tj. równowartość 200 tyś EURO wynosi 857 960,00 zł.

   W przypadku zastosowania stawki ryczałtowej, koszty, które stanowią podstawę rozliczania pozostałych kosztów projektu za pomocą tej stawki mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Dodatki i wynagrodzenia wypłacane uczestnikom projektu mogą być rozliczane na

[10] https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en

podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

2. W ramach przedmiotowego naboru zastosowanie mają następujące uproszczone metody rozliczania wydatków:
    a) kwoty ryczałtowe o których mowa w art. 53 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego,
    b) stawki ryczałtowe, o których mowa w art. 53 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego.
3. W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.
4. Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o którym mowa w art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, nie dotyczy:
    a) projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis;
    b) projektów z obszaru badań i innowacji, o ile IZ wyłączyła projekt z tego wymogu, a komitet monitorujący wyraził uprzednią zgodę na takie wyłączenie.
5. Uproszczone metody rozliczania wydatków można łączyć w ramach projektu, o ile każda uproszczona metoda dotyczy odrębnej kategorii kosztów. Uproszczone metody rozliczania wydatków można łączyć w ramach projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, o ile wydatki rozliczane za pomocą uproszczonych metod i wydatki faktycznie poniesione dotyczą odrębnych kategorii kosztów. Zakazane jest podwójne finansowanie wydatków, w szczególności kosztów zaangażowania personelu projektu.
6. Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Wyjątkowo, wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania wydatków na pozostałą część projektu dopuszczalne jest w przypadku projektów wieloletnich. W takich przypadkach okres, za który deklarowane są koszty faktycznie poniesione powinien być wyraźnie oddzielony od okresu, za który koszty są deklarowane na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tak aby uniknąć podwójnego finansowania kosztów projektu.
7. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu, w szczególności:
    a) nazwę i koszt objęty uproszczoną metodą rozliczania wydatków,
    b) wskaźnik rozliczający uproszczoną metodę rozliczania wydatków (nie dotyczy stawki ryczałtowej),
    c) dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem

o dofinansowanie projektu (nie dotyczy stawki ryczałtowej).

8. Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
9. Rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
    a) w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości albo dokonywane jest w etapach (tzw. kamienie milowe) w sposób określony w metodyce, o ile uzasadnia to charakter projektu,
    b) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów będących podstawą rozliczenia.
10. W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
    a) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”),
    b) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe).
11. Kwotą ryczałtową jest określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku za wykonanie określonego w projekcie zadania. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
12. IP będąca stroną umowy uzgadnia z wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację potwierdzającą osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
13. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych kwalifikowalności lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku.

14. Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w podrozdziale 3.10 Wytycznych kwalifikowalności.
15. Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych zgodnie z podrozdziałem 4.3.2 niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

5 DZIAŁANIA INFORMACYJNE i PROMOCYJNE

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

6 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

6.1 Sposób wyboru projektu

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

6.2 Opis procedury wyboru projektów

1. W celu dokonania oceny projektów WUP powołuje KOP.
2. Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny wniosków podpisują deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
3. W skład KOP wchodzą pracownicy WUP. Ponadto w skład KOP mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 80 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
4. Ocena dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP losowo wybranych przez przewodniczącego KOP. Losowanie oceniających dane projekty przeprowadza przewodniczący KOP w obecności sekretarza KOP oraz co najmniej 3 członków KOP. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, możliwe jest przeprowadzenie odrębnego losowania na potrzeby oceny merytorycznej, po zakończeniu oceny formalnej – zarówno dla pojedynczych projektów jak i dla całego postępowania.
5. KOP ocenia projekty w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Ocena projektu odbywa się w oparciu o ogólne kryteria wyboru (kryteria formalne, horyzontalne, merytoryczne) i kryteria dedykowane (szczególne, premiujące).

   Systematyka kryteriów ogólnych stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów, natomiast systematyka kryteriów dedykowanych stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów.

6. W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, w odpowiedzi na wezwanie ION przekazane drogą elektroniczną/w formie papierowej, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium.
7. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION może:
   a) ponownie wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku i wyznaczyć nowy termin;
   b) ocenić projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia;
   c) ocenić projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.
8. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, oceniający może je skorygować (informując o tym wnioskodawcę) lub wezwać wnioskodawcę do poprawienia omyłki we wniosku.
9. ION w trakcie uzupełniania lub poprawiania wniosku zapewni równe traktowanie wnioskodawców.
10. Ocena projektu jest podzielona na 3 etapy:
    a) etap oceny formalnej,
    b) etap oceny merytorycznej,
    c) etap negocjacji.

6.2.1 Etap oceny formalnej

1. Ocena formalna przeprowadzana jest z wykorzystaniem Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM) na Karcie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
2. Na etapie oceny formalnej oceniane są kryteria formalne. Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie – do uzupełnienia/poprawy” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

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

3. W przypadku, gdy dwóch członków KOP negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych projekt zostaje odrzucony.
4. Wynik oceny formalnej zatwierdza Dyrektor WUP. W wyniku oceny projekt może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny albo być oceniony negatywnie.
5. ION po zatwierdzeniu wyniku oceny formalnej przekazuje wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stanowiącym ocenę negatywną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
6. Po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej ION zamieści na stronie internetowej oraz na portalu listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej oraz listę projektów negatywnie ocenionych.

6.2.2 Etap oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest z wykorzystaniem Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM) na Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
2. Jeśli na etapie oceny merytorycznej oceniający dostrzeże uchybienia formalne, odnotowuje ten fakt w karcie oceny, po czym wniosek przekazywany jest do ponownej oceny formalnej.
3. Na etapie oceny merytorycznej są oceniane kryteria:

   a) horyzontalne,

   Ocena spełnienia kryteriów horyzontalnych będzie polegała na przyznaniu wartości logicznych „tak” lub „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i/lub określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria.

   b) dedykowane (szczególne),

   Ocena spełnienia kryteriów dedykowanych szczególnych będzie polegała na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie – do negocjacji” lub „nie”. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie spełnienia kryterium na etapie negocjacji.

   c) merytoryczne,

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

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

Nazwa kryterium	**Maksymalna liczba punktów/ Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną**
1. Cel projektu i analiza sytuacji problemowej.	**10/6**
2. Prawidłowość doboru i opisu grupy docelowej	**10/6**
a) charakterystyka grupy docelowej, tj. instytucji i/lub osób objętych wsparciem (liczebność, cechy specyficzne, status uczestników, opis potrzeb)	5
b) opis sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów i narzędzi rekrutacji	5
3. Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu	**20/12**
a) opis zaplanowanych zadań (zakres merytoryczny i organizacyjny) w kontekście opisanych problemów i celu projektu, w tym poprawność opisu zadań w odniesieniu do zastosowanych uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich projektu (jeśli dotyczy) oraz zgodność zaplanowanych zadań z zapisami Regulaminu wyboru projektów wynikającymi z „Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027”	14
b) opis działań i narzędzi informacyjnych i promocyjnych	2
c) racjonalność harmonogramu realizacji projektu	4
4. Trafność doboru wskaźników	**15/9**
a) adekwatność wskaźników (rezultatu i produktu) do zadań zaplanowanych w projekcie, w tym dobór wskaźników, w przypadku rozliczania projektu za pomocą uproszczonych metod	4
b) prawidłowość założonych wartości wskaźników, w tym spójność z opisem zadań	4
c) prawidłowość sposobu pomiaru wskaźników	7

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

4. Kryteria merytoryczne to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Łączna liczba punktów za kryteria ogólne punktowe wynosi 100. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych, za wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu (w którym minimum wynosi 30% punktów), a suma punktów za spełnienie tych kryteriów na poziomie minimalnym nie może być mniejsza niż 54 punkty (z uwzględnieniem minimalnej liczby punktów za spełnienie kryterium dotyczącego budżetu projektu). Stanowi to 60% wszystkich punktów przyznawanych w ramach oceny kryteriów merytorycznych z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu. Przyznanie poniżej 60%, ale powyżej 30% pkt w kryterium prawidłowości sporządzenia budżetu, nie skutkuje negatywną oceną tego kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.
5. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w przypadku projektów skierowanych do etapu oceny merytorycznej.
6. Wśród kryteriów merytorycznych wyróżnia się kryteria rozstrzygające: w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej, odpowiednie kryterium będzie brane pod uwagę w odpowiedniej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. Zasady zastosowania kryteriów rozstrzygających – ich kolejność – zostały określone w Załączniku

nr 4 do Regulaminu wyboru projektów.

d) premiujące,

Ocena spełnienia kryteriów premiujących będzie weryfikowana na zasadzie „spełnia-nie spełnia” wraz z przypisaniem mu odpowiednich wartości punktowych.

7. Ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na przypisaniu im wartości logicznych „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu im odpowiednich wartości punktowych. Kryteria premiujące oceniane są jedynie w przypadku, gdy projekt spełnia kryteria oceniane na etapie oceny merytorycznej, w tym za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych projekt uzyskał co najmniej 60% punktów, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów. Suma punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych na poziomie minimalnym nie może być mniejsza niż 54 punkty. W przypadku naboru konkurencyjnego końcową ocenę projektu stanowi suma:
   a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych oraz
   b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
8. Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny kryteriów merytorycznych. W przypadku, gdy między oceniającymi dojdzie do różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących przewodniczący KOP rozstrzyga, lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie, co zostaje zawarte w protokole z prac KOP. przewodniczący KOP sprawdza adekwatność uzasadnienia do przyznanej oceny, czy wystąpiły różnice stanowisk dwóch oceniających (określone w § 5 ust. 3 pkt 6 Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+ (dalej: Regulamin KOP), który stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu wyboru projektów) oraz czy uzasadniono ocenę. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie sposób postępowania został opisany w Regulaminie KOP.
9. Wynik oceny merytorycznej zatwierdza Dyrektor WUP.
10. Po zatwierdzeniu wyniku oceny merytorycznej ION przekazuje wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
11. Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej ION zamieści na stronie internetowej oraz na portalu informację o wyniku oceny merytorycznej.

6.2.3 Etap negocjacji

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie rozpoczyna się etap negocjacji. Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na

wcześniejszych etapach oceny i skierowaniu projektu do poprawy lub uzupełnienia w zakresie kryteriów, w których przewidziano taką możliwość.

2. Negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub ustnej.
3. Negocjacje, co do zasady prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.
4. Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:
   1) wskazują zakres negocjacji podając, jakich zmian należy dokonać w projekcie i/lub jakie uzasadnienia, informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku powinien przedstawić wnioskodawca w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
   2) uzasadniają swoje stanowisko.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów i inne wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji. W ramach etapu negocjacji oceniane jest zatwierdzone przez Komitet Monitorujący zerojedynkowe kryterium wyboru projektów o brzmieniu ”Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.
6. Negocjacje są przeprowadzane przez członków KOP. Mogą to być osoby inne niż te, które dokonywały oceny danego projektu.
7. ION wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji do Wnioskodawców, których projekty uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną i skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze konkurencyjnym.
8. Z pismem, o którym mowa w pkt. 7 wysyłane są kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
9. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie wskazanym w piśmie, o którym mowa w pkt. 7.
10. W ramach prowadzonych negocjacji co do zasady dopuszcza się możliwość dwukrotnego przekazywania stanowiska lub wyjaśnień Wnioskodawcy, a także dwukrotną poprawę wniosku o dofinansowanie. W przypadku oczywistych omyłek w zapisach drugiej wersji wniosku uwzględniającej postanowienia z negocjacji dopuszcza się możliwość poprawy i złożenia kolejnej wersji wniosku.

11. Jeżeli w efekcie negocjacji:

    1) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub Wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,

    2) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

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

12. Weryfikacji spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego negocjacji dokonują ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji lub, w przypadku podjęcia decyzji przez przewodniczącego KOP w celu usprawnienia prac w ramach KOP, inni oceniający ze składu KOP. Ocena może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.

13. Przebieg procesu negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.3 Rozstrzygnięcie naboru

1. Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez Dyrektora WUP[11] informacji, o której mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku naboru konkurencyjnego o dofinansowaniu decyduje liczba punktów uzyskanych przez dany projekt. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi. Projekty szereguje się począwszy od projektu, który uzyskał najwięcej punktów do projektu, który uzyskał najmniej punktów. W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru, o pozycji na liście decydują kryteria rozstrzygające. ION podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu listę, zawierającą informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
3. Równocześnie z publikacją listy, ION zamieszcza na stronie internetowej informację o składzie KOP w danym naborze.
4. Opublikowanie informacji, o której mowa w pkt. 1 oznacza zakończenie postępowania.
5. Po zatwierdzeniu wyników oceny ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, tj. wybraniu projektu do

[11] W szczególnych sytuacjach wynik oceny projektów, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej zatwierdzany jest przez Zarząd Województwa Podlaskiego.

dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

6. Po zakończeniu postępowania ION może wybierać do dofinansowania projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu. Wybór taki jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w ramach działania i następuje w taki sam sposób jak w trakcie postępowania.

6.4 Procedura odwoławcza

1. Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej zostały opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny złożonego przez wnioskodawcę projektu.
4. Zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest zawiera następujące informacje:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   b) oznaczenie wnioskodawcy;
   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Zgodnie z art. 66 ustawy wdrożeniowej instytucją, która rozpatruje protest jest IZ. Protest zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy wdrożeniowej jest wnoszony za pośrednictwem ION.
6. Protest należy wnieść do IZ – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok za pośrednictwem ION – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok zgodnie z pouczeniem zawartym w informacji o zatwierdzonym wyniku oceny.

Protest może być wniesiony w formie:

1) papierowej z podpisem odręcznym (czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis)

- osobiście w kancelarii ogólnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku – ul. Pogodna 22, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, tj. od 7.30 do 15.30;
- pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok;

lub w formie:

2) elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym:

- z wykorzystaniem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS poprzez moduł korespondencja: Pismo;
- za pomocą platformy ePUAP,

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

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

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

   ION w przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście poprawia ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
10. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w wezwaniu na złożenie uzupełnionego protestu, ION przekazuje wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

11. ION w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresach o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, i:

    a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny, albo wybraniem projektu do dofinansowania, i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, albo

    b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ uzasadniając brak podstaw zmiany wyniku oceny, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.

12. W przypadku utrzymania przez ION rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, protest rozpatruje IZ, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresach, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

13. IZ informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

    a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem,

    b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

14. Uwzględnienie protestu przez IZ polega na:

    a) zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, albo

    b) przekazaniu sprawy ION, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli instytucja rozpatrująca protest stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny

15. Po dokonaniu ponownej oceny projektu ION podejmuje właściwe dla danego etapu oceny rozstrzygnięcie.

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

W przypadku negatywnej ponownej oceny projektu, ION informuje o tym wnioskodawcę załączając pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

16. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

    a) po terminie,

    b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,

    c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej,

    d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63,

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

17. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, ION pozostawia protest bez rozpatrzenia o czym informuje wnioskodawcę, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

18. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.

19. Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 64 ust.3, art. 69 ust.1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 ust. 2 albo art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej wraz z kompletną dokumentacją w sprawie. Skarga podlega wpisowi stałemu.

20. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia i może:

    - uwzględnić skargę,
    - oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
    - umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

21. Wnioskodawca w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

22. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę

odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

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

6.5 Umowa o dofinansowanie

1. Wnioskodawca na wezwanie IP, zobowiązany jest do złożenia w formie papierowej podpisanych przez osoby uprawnione dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, tj.:

   - wniosek o dofinansowanie projektu stanowiący wydruk z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS (SOWA EFS) o statusie „Zaakceptowany" wraz z załącznikami;
   - harmonogram płatności;
   - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT Partnera Wiodącego (Beneficjenta) i Partnera (Realizatora) (jeśli dotyczy);
   - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w ramach środków EFS Plus (jeśli dotyczy);
   - oryginał lub kopia poświadczona notarialnie pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera Wiodącego (Beneficjenta) (w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany/ umowa jest zawierana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Partnera Wiodącego (Beneficjenta) lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisywania wniosku/zawierania umowy są łącznie co najmniej dwie osoby);
   - pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera projektu (Realizatora) udzielone Partnerowi Wiodącemu (Beneficjentowi) w szczególności do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnera (Realizatora) (jeśli dotyczy);
   - informacja dotycząca rachunku bankowego Partnera Wiodącego oraz Partnera (Realizatora) (jeśli dotyczy), na który zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu tj. potwierdzenie otwarcia rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierające: nazwę właściciela rachunku bankowego oraz numer rachunku;
   - informację zawierającą dane osoby/osób, która/e w imieniu Partnera Wiodącego (Beneficjenta) podpisze/ą umowę o dofinansowanie projektu zawierającą imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję/zajmowane stanowisko;
   - wniosek dla jednej osoby uprawnionej po stronie Partnera Wiodącego (Beneficjenta) zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021 – 2027;

- informację zawierającą oficjalny adres strony internetowej Partnera Wiodącego (Beneficjenta) oraz nazwę profilu w mediach społecznościowych wraz z wskazaniem nazwy serwisu społecznościowego;
- aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzające brak wykluczenia Partnera Wiodącego (Beneficjenta) oraz Partnera (Realizatora) (jeśli dotyczy) z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Aktualne zaświadczenie tzn. wystawione w okresie 3 miesięcy liczonych od dnia złożenia dokumentu w IP.
- dokumenty dotyczące wyboru partnera (o ile dotyczy);
- dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego naboru - dokument rejestrowy organizacji, podmiotu lub statut organizacji, podmiotu lub dokument powołania organizacji, podmiotu lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności organizacji/podmiotu.

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

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest czy wnioskodawcy/partnerzy/realizatorzy, których projekty, zostały wybrane do dofinansowania, nie znajdują się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych oraz czy wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu). Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu wywiązania się przez wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

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

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

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych załącznikach, IP pisemnie informuje wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w dokumentach z prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji wskazując nowy termin. Po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników do umowy, IP dokonuje ponownej weryfikacji złożonych dokumentów.
4. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem oraz jeśli nie będą one zgodne z regulaminem, IP może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
5. Termin zawarcia umowy o dofinansowanie wynosi 30 dni roboczych od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy.
6. Za dzień zawarcia umowy o dofinansowanie przyjmuje się dzień podpisania przez ostatnią ze stron.
7. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 2a i 2b do Regulaminu wyboru projektów.

6.6 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[12]

1. Beneficjent jest zobowiązany do 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.

   Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego 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 Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości[13] albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj.

   a. zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;

[12] Nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.
[13] Jeśli dotyczy

b. zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta[14];

c. 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.

3. IP 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.

4. 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 IP współfinansowanych ze środków EFS+ przekracza limit 10 milionów złotych, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich):

   a) pieniężnej;

   b) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

   c) gwarancji bankowej;

   d) gwarancji ubezpieczeniowej;

   e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299 oraz z 2022 r. poz. 807 i 1079);

   f) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

   g) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub

[14] Jeśli dotyczy

jednostkę samorządu terytorialnego;

h) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;

i) przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;

j) hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;

k) poręczenia według prawa cywilnego.

5. Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich.

7 Załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

2a Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS Plus (kwoty ryczałtowe).

2b Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS Plus (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi).

3. Instrukcja wypełniania wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie EFS +.

4. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 (do wszystkich projektów współfinansowanych z EFS+ wybieranych w trybie konkurencyjnym w ramach FEdP 2021-2027).

5. Systematyka kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus wybieranych w sposób konkurencyjny, w ramach Priorytetu VII: Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działania 7.3 Rozwój kadr regionalnej gospodarki, Typ projektu: 7: Inicjatywy podejmowane na poziomie lokalnym i regionalnym przez związki pracodawców i związki zawodowe.

6. Klauzula informacyjna IP.

7a. Szczegółowy budżet SOWA EFS.

7b. Szczegółowy budżet SOWA EFS - plik Open Office.

8. Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera dotyczące spełnienia kryterium

formalnego nr 2 - wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania.

9. Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera/Realizatora dotyczące spełnienia kryterium horyzontalnego nr 4 – dotyczy jednostki samorządu terytorialnego.
10. Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera/Realizatora dotyczące spełnienia kryterium horyzontalnego nr 4 – dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.
11. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+.
12. Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w ramach środków EFS Plus.