

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11
35-055 Rzeszów

Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian
DZIAŁANIE 7.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu wybieranych w sposób konkurencyjny

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie
Tomasz Czop

/podpisano elektronicznie/

Rzeszów, 2024-06-19

Ogłoszenie

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11
35-055 Rzeszów

ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektu wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 PRIORYTET 7/ FEPK.07
Działanie 7.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach naboru:

Typ projektu nr 1: kompleksowe działania na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz osób z niepełnosprawnościami (OzN), poprzez zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej, np.:

- a. działania zapobiegające umieszczaniu w placówkach całodobowych długoterminowych realizowane z wykorzystaniem usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz asystentury osobistej,
- b. rozwój usług opiekuńczych, w tym w formie usług sąsiedzkich, specjalistycznych usług opiekuńczych w zakresie wynikającym z indywidualnej diagnozy, w formach środowiskowych, dziennych i całodobowych (zwłaszcza krótkookresowego pobytu) realizowanych w formule deinstytucjonalizacji (DI),
- c. rozwój usług asystencji osobistej wspierających aktywność społeczną, edukacyjną lub zawodową OzN,
- d. wsparcie opiekunów faktycznych (nieformalnych) osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zakresie niezbędnym do opieki nad w/w osobą m.in. w zakresie informacji i doradztwa,
- e. działania zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i OzN np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, tworzenie i rozwój wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, wspomagającego i pielęgnacyjnego, finansowanie wypożyczenia lub zakupu sprzętu, dowożenie posiłków, usługi transportu indywidualnego, a także wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych np. teleopieka, systemy przywoławcze (wyłącznie jako element wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usług opiekuńczych lub asystenckich).

Typ projektu nr 3: podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kandydatów oraz personelu niezbędnego do realizacji projektu w zakresie świadczenia wysokiej jakości usług społecznych w środowisku lokalnym (wyłącznie jako element wsparcia i pod

warunkiem zagwarantowania kompleksowości usług).

Typ projektu nr 4: wsparcie w zakresie tworzenia nowych oraz wsparcie istniejących Centrów Usług Społecznych (CUS) i rozwój dostarczanych przez nie usług (wyłącznie jako element działań na rzecz rozwoju usług społecznych).

Typ projektu nr 8: inne działania wspierające proces deinstytucjonalizacji (DI) usług w obszarze włączenia społecznego np. konsultacje psychologiczne, grupy wsparcia / samopomocowe (wyłącznie jako element wsparcia głównego w postaci usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej).

Na realizację projektów wyłonionych do dofinansowania w ramach naboru dostępna jest kwota **71 833 411,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **95%**.

Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach naboru wynosi 5%

Nabór został podzielony na etap oceny merytorycznej i etap negocjacji.

Termin składania wniosku o dofinansowanie projektów: w terminie od 27 czerwca 2024 r. do 31 lipca 2024 r.

Wnioski o dofinansowanie projektów **w formie elektronicznej** należy składać za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) przeznaczonego do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, dostępnego pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>.

Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (tj.Dz.U.2022.1079); do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023.775, z późn. zm.), zwanym dalej KPA.

O dofinansowanie realizacji projektu mogą występować **wszystkie podmioty**, które spełnią kryteria określone w Regulaminie wyboru projektów.

Szczegółowe informacje dotyczące naboru można uzyskać na **spotkaniu informacyjnym**, które odbędzie się w dniu **04 lipca 2024 r.** w sali nr 5 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie przy ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, o godz. 10.00.

Wszystkich zainteresowanych udziałem w spotkaniu zapraszamy do wypełnienia

formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy (<https://wuprzeszow.praca.gov.pl/>), oraz na Portalu Funduszy Europejskich (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>) Regulamin wyboru projektów jest dostępny na stronie internetowej <https://funduszeue.podkarpackie.pl/>.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć	7
1 Informacje ogólne	12
1.1 Akty prawne i dokumenty programowe.....	14
1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru.....	17
1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów.....	17
1.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników	18
1.5 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	19
1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej	20
1.7 Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i ION	22
1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	24
2 Przedmiot naboru	25
2.1 Cele naboru	25
2.2 Typy projektów.....	25
2.3 Grupy docelowe	26
2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	27
2.5 Wymagane wskaźniki	27
2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu	46
2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów partnerskich.....	46
2.8 Pomoc de minimis	49
2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych.....	50
2.10 Wymagania dotyczące trwałości.....	54
3 Zasady finansowania projektów w naborze	55
3.1 Wydatki w projekcie	56
3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	56
3.3 Zamówienia udzielane w ramach projektów	57
3.4 Wkład własny	59
3.5 Podatek od towarów i usług (VAT)	60
3.6 Cross-financing	61
3.7 Uproszczone metody rozliczania projektów.....	65
3.8 Amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	67
4 Przebieg oceny i wybór projektów do dofinansowania	68
4.1 Poprawienie oczywistej omyłki	69
4.2 Ocena merytoryczna.....	69
4.3 Negocjacje	74
4.4 Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów	79
4.5 Procedura odwoławcza.....	82

4.6	Zabezpieczenie realizacji projektu.....	87
4.7	Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki	87
5	Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu.....	94
5.1	Konflikt interesów.....	94
5.2	Informacje dotyczące realizacji projektu	95
5.3	Obowiązki po zakończeniu okresu realizacji projektu.....	100
6	Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy.....	101
7	Wzory załączników	102

Wykaz skrótów i pojęć

Ilekoć w Regulaminie wyboru projektów jest mowa o:

1. **Beneficjencie** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
2. **danych osobowych** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
3. **EFS+** – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
4. **ION** – oznacza to Instytucję Organizującą Nabór, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
5. **IP WUP** – oznacza to Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
6. **IZ** – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
7. **jst** – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
8. **KOP** – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
9. **KPA** – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023.775, z późn. zm.);
10. **KM FEP 2021-2027** – oznacza to Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
11. **kryteriach wyboru projektów** – oznacza to kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;
12. **kwalifikowanym podpisie elektronicznym** – oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego wydawanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania;
13. **SOWA EFS** – oznacza to narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
14. **MRU** – oznacza to mechanizm racjonalnych usprawnień;
15. **portalu** – oznacza to portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit b rozporządzenia ogólnego, w tym wypadku:
(<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>)
16. **podpisie zaufanym** – oznacza podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający:

- a) dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20a pkt 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, obejmujące:
 - imię (imiona),
 - nazwisko,
 - numer PESEL,
 - b) identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony,
 - c) czas jego złożenia.
17. **projekcie** – oznacza to 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 oraz Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu;
18. **RODO** – oznacza to 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1);
19. **FEP 2021-2027** – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 20 grudnia 2022 r.;
20. **strona internetowa FEP 2021-2027**- oznacza to stronę <https://funduszeue.podkarpackie.pl>;
21. **SZOP** – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 14 maja 2024 r.;
22. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (tj. Dz.U.2022.1079);
23. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
24. **wniosku o dofinansowanie projektu/ wniosku o dofinansowanie/ wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 w ramach Priorytetu 7, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
25. **WUP** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
26. **BK2021** – Baza Konkurencyjności, strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania

- zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
27. (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
28. **FE PŻ** – oznacza to Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027;
29. **Podmiot ekonomii społecznej** oznacza podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
30. **Deinstytucjonalizacji usług** – oznacza to proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.). Proces ten wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na poczet usług świadczonych w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej lub w opiece instytucjonalnej;
31. **Niezależnym życiu** – oznacza to prawo do życia w społeczeństwie dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osób z niepełnosprawnościami na równych prawach z innymi osobami. Oznacza możliwość sprawowania kontroli nad swoim życiem i podejmowania decyzji, które dotyczą ich życia, w szczególności w zakresie miejsca zamieszkania, współmieszkańców oraz sposobu organizacji życia. Niezależne życie nie oznacza samodzielności, ale swobodę dokonywania wyborów i sprawowania kontroli nad swoim życiem. Niezależne życie możliwe jest przy zapewnieniu warunków mieszkaniowych, szerokiego zakresu usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej;
32. **Opiece instytucjonalnej** – oznacza to usługi świadczone:
- a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 8 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
 - iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;

iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) lub w innej placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu lub opieki;

c) w placówce interwencyjnego zakwaterowania (noclegownie, schroniska dla osób bezdomnych, ogrzewalnie).

Opieka instytucjonalna realizowana jest w szczególności w takich instytucjach jak:

a) dom pomocy społecznej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

b) zakład opiekuńczo-leczniczy i zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561, z późn. zm.);

33. **Opiece wytnieniowej** – oznacza to opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zastępstwie za opiekuna faktycznego (w związku ze zdarzeniem losowym, potrzebą załatwienia codziennych spraw lub odpoczynku opiekuna faktycznego) oraz wsparcie dla opiekuna faktycznego, w szczególności w postaci poradnictwa specjalistycznego, edukacji, grup samopomocowych;
34. **Opiekunie faktycznym** – oznacza to osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz;
35. **Osobie potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – oznacza to osobę, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
36. **Osobie z niepełnosprawnością** – oznacza to 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;
37. **osobie z niepełnosprawnością sprzężoną** – oznacza to osobę, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;
38. **usługach świadczonych w społeczności lokalnej** – oznacza to usługi społeczne lub zdrowotne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a

dzieciom życie w rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą (w zakresie wsparcia dzieci uwzględnianie ich zdania);
- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej.

Warunki, o których mowa w lit. a–d, muszą być spełnione łącznie.

Do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- a) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych;
- b) opieka wytchnieniowa w formie krótkookresowego (do 12 tygodni w roku) całodobowego lub dziennego pobytu;
- c) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- d) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (zarówno w formie pobytu dziennego jak i całodobowego), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach nie jest większa niż 8;
- e) usługi w gospodarstwach opiekuńczych w formie pobytu dziennego lub całodobowego, o ile liczba miejsc pobytu całodobowego w tych gospodarstwach nie jest większa niż 8;
- f) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- g) usługi asystenckie dla innych grup niż osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem asystentury rodzinnej;
- h) usługi pielęgniarstwa opieki długoterminowej domowej;
- i) opieka paliatywna i hospicyjna w formach zdeinstytucjonalizowanych;
- j) poradnictwo specjalistyczne, świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;
- k) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
 - i) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa

rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;

ii) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;

iii) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;

l) usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych;

m) usługi preadopcyjne i postadopcyjne;

n) rodzinna piecza zastępcza, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także usługi dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinnych form pieczy zastępczej;

o) usługi w postaci mieszkań chronionych, usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu nie jest większa niż 7, usługi w ramach innych mieszkań z usługami/ze wsparciem;

p) usługi interwencji kryzysowej, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną);

q) usługi przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy w rodzinie na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.) (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną).

1 Informacje ogólne

1. Celem niniejszego Regulaminu wyboru projektów jest dostarczenie potencjalnym Wnioskodawcom informacji na temat przedmiotu i zasad dofinansowania projektu w ramach naboru nr FEPK.07.18-IP.01-002/24.
2. Nabór ogłaszany jest w ramach Priorytetu 7, Działania 7.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej.
3. Postępowanie prowadzone jest w sposób konkurencyjny.
4. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które dodatkowo uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów. Dofinansowanie będzie przyznane projektom, które spełniły dane kryteria i przyznawane będzie do wyczerpania alokacji, w kolejności uzyskanej liczby punktów.
5. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu wyboru projektów.
6. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru projektów, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**, o ile nie wskazano inaczej.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych ION zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego

o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO. Zakres danych osobowych, które będą podlegały przetwarzaniu w związku z realizacją Projektu, o dofinansowanie którego ubiega się Wnioskodawca, określa ustawa, w tym w szczególności art. 87 – 93. Wnioskodawca stając się administratorem danych osobowych, w tym pozyskiwanych od personelu projektu, a w dalszej kolejności od uczestników projektu jest zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów tych osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z zapisów RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO.

UWAGA!!! Na stronie internetowej IP WUP, w zakładce Urząd/Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027/Ochrona danych osobowych w projektach realizowanych w ramach FEP 2021-2027, został zamieszczony dokument przygotowany przez IP WUP, zatytułowany „Poradnik dla Wnioskodawców/Beneficjentów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 dotyczący przetwarzania danych osobowych w ramach projektów finansowanych ze środków UE”.

8. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie Wnioskodawca przekazuje ION na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji programu regionalnego FEP 2021-2027, w szczególności z Regulaminu wyboru projektów i z Instrukcji SOWA EFS, w tym z klauzuli informacyjnej.
9. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wyboru projektów, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.
10. ION zastrzega sobie prawo do **wprowadzenia zmian** do niniejszego Regulaminu wyboru projektów w trakcie trwania naboru w szczególności, gdy konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
11. Zmiana Regulaminu odbywa się zgodnie z zasadą przejrzystości i równego traktowania.
12. W przypadku konieczności zmiany wzoru wniosku o dofinansowanie projektu ION szczegółowo opisuje zakres zmian planowanych we wniosku i informuje Wnioskodawców zgodnie z pkt 16.
13. Zmiana Regulaminu, która zakłada zmianę kryteriów wyboru projektów możliwa jest wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu.
14. **Zmiana Regulaminu**, która skutkuje zmianą terminu składania wniosków (wydłużenie naboru) możliwa jest w następujących sytuacjach, tj. gdy:
 - 1) dokonano zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów;
 - 2) liczba składanych wniosków jest znacząco niższa niż przewidywana pierwotnie;
 - 3) wystąpi okoliczność, o której mowa w pkt 13;

- 4) zaistnieje konieczności zmiany wzoru wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS w trakcie trwania naboru;
 - 5) nastąpi awaria aplikacji SOWA EFS w trakcie trwania naboru;
 - 6) wystąpią okoliczności powodujące istotną zmianę w zakresie warunków przygotowania wniosku i realizacji projektu.
15. ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu.
16. W przypadku zmiany Regulaminu wyboru projektów ION zamieści na stronie internetowej FEP 2021-2027 oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. ION przekazuje niezwłocznie i indywidualnie każdemu Wnioskodawcy, który już złożył wniosek w ramach naboru, informację o zmianie Regulaminu.
17. ION zastrzega sobie prawo do **unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania** w przypadku gdy nastąpi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
- 1) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
- Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania może nastąpić również po jego zakończeniu w sytuacji zaistnienia przesłanek z pkt 2) lub 3).
18. W sytuacji, gdy wszyscy Wnioskodawcy zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie po zakończeniu naboru ION unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
19. W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION podaje w terminie do 7 dni do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania wraz z wyjaśnieniem przyczyn unieważnienia. Informację zamieszcza na stronie internetowej programu regionalnego FEP 2021-2027 oraz na portalu.
20. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

1.1 Akty prawne i dokumenty programowe

- 1.1.1. Regulamin wyboru projektów został opracowany w szczególności w oparciu o następujące akty prawne oraz dokumenty:

- Rozporządzenia 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 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75), zwane dalej Rozporządzeniem EFS+;
- 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. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (tj. Dz.U.2022.1079)
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023.735, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.2023.1259, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U.2023.702,);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023.775, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019.1781)
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U.2023.571);

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U.2014.1294);
- 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.U. UE. L. Nr 2023/2831 z dnia 15.12.2023);
- 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.2022.2782 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2023 poz.1287, z późn. zm.));
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U.tj.z 2022 poz. 2241);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. tj.z 2024 poz.44, z późn. zm.);
- Program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 20 grudnia 2022 r.;
- Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 14 maja 2024 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;

- Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
- 1.1.2. **UWAGA!!!** Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu co w konsekwencji prowadzi do przyznania niższej liczby punktów lub negatywnej oceny projektu.
- 1.1.3. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy. ION zaleca, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej FEP 2021-2027 oraz na portalu, gdzie publikowane są aktualnie obowiązujące dokumenty.

1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów**, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP).

1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

- 1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów złożonych w odpowiedzi na nabór w ramach Działania 7.18/ FEP 2021-2027 wynosi **71 833 411,00 PLN** (słownie siedemdziesiąt jeden milionów osiemset trzydzieści trzy tysiące czterysta jedenaście 00/100 złotych)¹.
- 1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **95%**.
- 1.3.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **minimalnego wkładu własnego w wysokości 5% kosztów kwalifikowalnych projektu**.
- 1.3.4 **Maksymalna wartość projektu wynosi 4 000 000,00 PLN** (słownie cztery miliony 00/100 złotych).
- 1.3.5 **Minimalna wartość projektu wynosi 100 000,00 PLN** (słownie sto tysięcy, 00/100).
- 1.3.6 ION może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w pkt. 1.3.1. przed zakończeniem postępowania w zakresie wyboru projektów lub w sytuacji, o której mowa w pkt. 4.4.8.

¹ Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu/ Działania, IP zobowiązana jest stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy IZ a IP WUP. W związku z powyższym ION zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

1.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

- 1.4.1 Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!!! W ramach niniejszego naboru maksymalna liczba projektów złożonych przez podmiot jako Wnioskodawca lub Partner wynosi **1**.

W przypadku gdy podmiot złoży więcej niż 1 wniosek jako wnioskodawca lub partner bez rozpatrzenia pozostaje wniosek/wnioski złożone jako drugi i kolejne w ramach danego naboru zgodnie z datą złożenia wniosku w systemie SOWA EFS.

- 1.4.2 Wnioski o dofinansowanie projektu w **formie elektronicznej** należy składać za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS): <https://sowa2021.efs.gov.pl/> **od dnia 27 czerwca 2024 r. od godz. 0.00 do dnia 31 lipca 2024 r. do godz. 23:59.**
- 1.4.3 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się za zachowany, gdy wniosek zostanie przekazany w SOWA EFS w terminie wskazanym w pkt 1.4.2.
- 1.4.4 W przypadku wystąpienia sytuacji, o których mowa w Rozdział 1, pkt 14 ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej FEP 2021-2027 oraz na portalu.
- 1.4.5 Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu składa następujące załączniki:
1. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące ochrony danych osobowych. Dokument należy złożyć w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
 2. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące dyskryminujących aktów prawnych na terenie jednostki samorządu terytorialnego. Dokument należy złożyć w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
- 1.4.6 W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu należy złożyć:
1. Oświadczenie Partnera dotyczące ochrony danych osobowych. Dokument należy złożyć w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
 2. Oświadczenie Partnera dotyczące dyskryminujących aktów prawnych na terenie jednostki samorządu terytorialnego. Dokument należy złożyć w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
- 1.4.7 Aby poprawnie sporządzić załączniki do wniosku należy zapoznać się Instrukcją przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach

programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian, stanowiącą załącznik nr 15 do Regulaminu.

- 1.4.8 W przypadku błędów, braków w załącznikach do wniosku o dofinansowanie ION może wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia/uzupełnienia, wskazując termin i zakres poprawy/uzupełnienia, przy zachowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców.
- 1.4.9 W przypadku realizatorów (partnerów) spoza sektora finansów publicznych nazwa realizatora wskazana w sekcji wniosku realizatorzy musi być identyczna z nazwą wskazaną we wpisie do KRS/Ewidencji Działalności Gospodarczej/ rejestrze prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów.

1.5 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

- 1.5.1. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z:
- a) wytycznymi i dokumentami wskazanymi w pkt 1.1 Regulaminu.
 - b) Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian, stanowiącą załącznik do Regulaminu.
 - c) Instrukcją użytkownika SOWA EFS, dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępną w zakładce Pomoc w systemie SOWA EFS.
- 1.5.2. Wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA EFS.
- 1.5.3. Zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS, dla wnioskodawców/ beneficjentów aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy:
- a) zapoznać się z klauzulą informacyjną,
 - b) założyć konto użytkownika w SOWA EFS, a następnie
 - c) aktywować konto w SOWA EFS (poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany na adres e-mail podany podczas rejestracji Użytkownika).

UWAGA!!! Osoba wprowadzająca do formularza wniosku o dofinansowanie projektu dane osobowe inne niż własne (dane innej osoby), jest zobligowana do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie osoby, której dane będą przetwarzane w SOWA EFS i zapoznania ją z treścią klauzuli informacyjnej – jest to niezbędne do wypełniania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

UWAGA!!! Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail, który jest loginem do konta w SOWA EFS - na podany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail zostanie przesłany link aktywacyjny.

UWAGA!!! ION zaleca, aby Wnioskodawca wypełniał formularz wniosku, używając pełnych wyrazów lub ewentualnie skrótów powszechnie

obowiązujących w języku polskim.

- 1.5.4. Po założeniu konta użytkownika w SOWA EFS Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów, dostępną na stronie internetowej Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS w zakładce „Pomoc” oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian, stanowiącą załącznik do Regulaminu.

UWAGA!!! Należy pamiętać, iż Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian jest dokumentem pomocniczym, uniwersalnym dla wszystkich Działań w ramach Priorytetu 7 FEP 2021-2027, dlatego zakres wymaganych informacji w przygotowywanych wnioskach o dofinansowanie, może różnić się w poszczególnych naborach.

- 1.5.5. **UWAGA!!!** Wypełniając wniosek należy zwrócić uwagę, że projekt powinien spełniać kryteria wyboru projektów, o których mowa w rozdziale 4 Regulaminu.
- 1.5.6. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki wymagane niniejszym Regulaminem wskazane w pkt. 1.4.5 -1.4.6. Dodatkowe dokumenty złożone przez Wnioskodawcę nie będą brane pod uwagę podczas oceny.
- 1.5.7. Przy konstruowaniu budżetu projektu finansowanego ze środków EFS+ należy stosować Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 1.5.8. 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 techniczną obsługą realizacji projektu.

UWAGA!!! Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

- 1.6.1 Po założeniu konta w SOWA EFS konieczna jest rejestracja organizacji, która będzie składać wniosek o dofinansowanie projektu. Jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej (np. centrum usług społecznych) w trakcie rejestracji organizacji w polu „Nazwa organizacji” winna wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. centrum usług społecznych) w formacie: nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej (gmina X/ CUS X). Pozostałe pola należy uzupełnić danymi jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej.

Zarejestrowane dane organizacji zostaną zaczytane do formularza wniosku o dofinansowanie projektu, w sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”, po wybraniu nazwy organizacji w polu „Wnioskodawca”.

W przypadku projektów zakładających tworzenie CUS Wnioskodawcą ma być gmina, która zamierza utworzyć centrum.

W przypadku projektów zakładających funkcjonowanie utworzonych wcześniej CUS Wnioskodawcą ma być gmina X/Centrum Usług Społecznych w gminie X.

1.6.2 W momencie składania wniosku wymagane jest pełnomocnictwo/upoważnienie wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub Zarządu Powiatu/Zarządu Województwa do złożenia wniosku, które powinno wskazywać:

- 1) oznaczenie organu wydającego upoważnienie;
- 2) datę sporządzenia upoważnienia;
- 3) okres obowiązywania upoważnienia;
- 4) osobę upoważnioną;
- 5) oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:
 - złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu, nr naboru, nazwę i nr Działania);
 - wycofania wniosku o dofinansowanie projektu;
 - prowadzenia negocjacji z IP WUP;
 - przedstawienia wyjaśnień, wprowadzenia korekt do wniosku na wezwanie IP WUP;
 - zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu, nr naboru, nazwę i nr Działania) w imieniu (należy wpisać np. Gmina x - należy określić nazwę gminy/ośrodek pomocy społecznej w ...);
 - składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu, nr naboru, nazwę i nr Działania);
 - składania wniosków o płatność;
 - dokonywania w formie aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu, nr naboru, nazwę i nr Działania);
 - potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem;
 - składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

- 1.6.3 **UWAGA!!!** Pełnomocnictwo/upoważnienie musi zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (**należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu**).
- 1.6.4 W przypadku upoważnienia innych osób do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagane jest przedłożenie stosownych potwierdzających ten fakt dokumentów.
- 1.6.5 **UWAGA!!!** Informacje dotyczące dokumentów wymaganych w związku z podpisaniem umowy z jst lub z jej jednostką organizacyjną wykazano w punkcie 4.7.19.

1.7 Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i ION

1.7.1 Sposoby komunikacji Wnioskodawcy z ION:

- a) Komunikacja Wnioskodawcy z ION przed złożeniem przez niego wniosku o dofinansowanie może być prowadzona poprzez różne kanały komunikacji (opisane szczegółowo w Rozdziale 6).
- b) Po złożeniu wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS (w tym na etapie oceny) korespondencja Wnioskodawcy z ION będzie prowadzona **wyłącznie** w sposób elektroniczny za pośrednictwem SOWA EFS.
- c) Informacje o wyniku oceny projektu (oznaczającym wybór projektu do dofinansowania lub stanowiącym ocenę negatywną) ION przekaże Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres wskazany we wniosku albo elektronicznie za pośrednictwem ePUAP.
- d) Korespondencja w ramach procedury odwoławczej będzie odbywać się w formie pisemnej albo elektronicznej za pośrednictwem ePUAP.
- e) W przypadku awarii SOWA EFS dopuszczona jest w forma pisemna albo elektroniczna za pośrednictwem ePUAP.

UWAGA!!! Zalecane jest aby Wnioskodawca posiadał adres skrzynki ePUAP , który ułatwi komunikację z ION oraz może być wykorzystany do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Adres skrzynki ePUAP należy wskazać w sekcji Dodatkowe informacje we wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS.

1.7.2 Do obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 KPA, co oznacza, że:

- a) Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
- b) Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
- c) Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.

- d) Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień.
- e) Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- f) Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
 - wysłane na adres do doręczeń elektronicznych organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 warunki wystawiania dowodów otrzymania ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
 - nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U.2022.896, z późn. zm.) albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
 - złożone w polskim urzędzie konsularnym;
 - złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
 - złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
 - złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.

1.7.3 Szczegółowe terminy obowiązujące Wnioskodawców zostaną wskazane w pismach kierowanych przez ION do Wnioskodawców.

1.7.4 Termin dostarczenia dokumentu przez Wnioskodawcę do ION uznaje się za zachowany:

- a) gdy dokument wpłynie w SOWA EFS w terminie wskazanym w Regulaminie wyboru projektów lub w korespondencji z ION;
- b) w przypadku dostarczenia dokumentu za pośrednictwem ePUAP, gdy korespondencja została wysłana przed upływem wskazanego terminu, a Wnioskodawca otrzymał dowód otrzymania;
- c) zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA, gdy dokument został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A, przed upływem wskazanego terminu. Za datę złożenia dokumentu uznaje się datę stempla pocztowego;
- d) gdy został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30, przed upływem terminu wskazanego przez ION.

- 1.7.5 Odczytanie pisma przekazanego przez ION za pośrednictwem SOWA EFS jest możliwe po potwierdzeniu odbioru pisma, które odbywa się poprzez złożenie podpisu elektronicznego w SOWA EFS (kwalifikowalnego lub zaufanego). Do ION przekazywane jest automatyczne urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).

Zgodnie z Art. 59. „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.”

- 1.7.6 Na etapie negocjacji, w przypadku, gdy na wezwanie ION Wnioskodawca przekaże swoje stanowisko negocjacyjne lub inne wymagane dokumenty bez zachowania obowiązującej formy i wskazanego powyżej sposobu komunikacji skutkować to będzie negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.

1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

- 1.8.1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do anulowania wniosku o dofinansowanie projektu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Anulowania dokonuje Wnioskodawca za pośrednictwem SOWA EFS, i jest jednoznaczne z wycofaniem złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.
- 1.8.2. Wnioskodawca nie może samodzielnie cofnąć anulowania wniosku o statusie przesłany do instytucji. W przypadku chęci wycofania anulowania wniosku Wnioskodawca składa do ION, poprzez SOWA EFS, oświadczenie o woli wycofania anulowania wniosku. W sytuacji gdy oświadczenie Wnioskodawcy o woli wycofania anulowania wniosku zostanie przesłane do ION po godzinach pracy Instytucji, w ostatnim dniu naboru, złożone oświadczenie o woli wycofania anulowania wniosku nie zostanie rozpatrzone. Wówczas jedynym rozwiązaniem jest złożenie nowego wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku anulowania wniosku przez Wnioskodawcę na etapie oceny merytorycznej, cofnięcie anulowania i ponowne przywrócenie wniosku do oceny możliwe jest wyłącznie przed zatwierdzeniem Informacji o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu-etapu negocjacji.
- 1.8.3. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów. Podmioty te są zobowiązane zapewnić poufność i ochronę tych informacji, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
- 1.8.4. Na podstawie art. 48 ustawy:
- 1) Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez ION w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U.2022.902) 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.2022.1029, z późn. zm.).

- 2) Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION 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.

2 Przedmiot naboru

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ogłasza nabór na projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 7 Działania 7.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

2.1 Cele naboru

Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego naboru jest zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.

2.2 Typy projektów

2.2.1 Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:

Typ projektu nr 1: kompleksowe działania na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz osób z niepełnosprawnościami (OzN), poprzez zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej, np.:

- a. działania zapobiegające umieszczaniu w placówkach całodobowych długoterminowych realizowane z wykorzystaniem usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz asystentury osobistej,
- b. rozwój usług opiekuńczych, w tym w formie usług sąsiedzkich, specjalistycznych usług opiekuńczych w zakresie wynikającym z indywidualnej diagnozy, w formach środowiskowych, dziennych i całodobowych (zwłaszcza krótkookresowego pobytu) realizowanych w formule deinstytucjonalizacji (DI),
- c. rozwój usług asystencji osobistej wspierających aktywność społeczną,

edukacyjną lub zawodową OzN,

- d. wsparcie opiekunów faktycznych (nieformalnych) osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zakresie niezbędnym do opieki nad w/w osobą m.in. w zakresie informacji i doradztwa,
- e. działania zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i OzN np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, tworzenie i rozwój wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, wspomagającego i pielęgnacyjnego, finansowanie wypożyczenia lub zakupu sprzętu, dowożenie posiłków, usługi transportu indywidualnego, a także wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych np. teleopieka, systemy przywoławcze (wyłącznie jako element wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usług opiekuńczych lub asystenckich).

Typ projektu nr 3: podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kandydatów oraz personelu niezbędnego do realizacji projektu w zakresie świadczenia wysokiej jakości usług społecznych w środowisku lokalnym (wyłącznie jako element wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usług).

Typ projektu nr 4: wsparcie w zakresie tworzenia nowych oraz wsparcie istniejących Centrów Usług Społecznych (CUS) i rozwój dostarczanych przez nie usług (wyłącznie jako element działań na rzecz rozwoju usług społecznych),

Typ projektu nr 8: inne działania wspierające proces deinstytucjonalizacji (DI) usług w obszarze włączenia społecznego np. konsultacje psychologiczne, grupy wsparcia / samopomocowe (wyłącznie jako element wsparcia głównego w postaci usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej).

2.3 Grupy docelowe

2.3.1. Projekty realizowane w ramach Priorytetu 7 Działania 7.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej mogą być skierowane bezpośrednio do następujących odbiorców:

1. kadry realizujące usługi społeczne, w tym usługi opieki długoterminowej,
2. kandydaci do świadczenia usług społecznych w środowisku lokalnym,
3. opiekunowie faktyczni,
4. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności) i ich otoczenie,
5. osoby sprawujące opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
6. osoby starsze,
7. osoby z niepełnosprawnościami i ich otoczenie (m.in. rodzina, środowisko lokalne),

8. pracownicy podmiotów działających na rzecz włączenia społecznego

2.3.2. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że zgodnie z merytorycznym kryterium horyzontalnym nr 8 wsparcie w projekcie musi zostać skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).

2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.4.1. O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOP w ramach danego naboru mogą ubiegać się:

Administracja publiczna (Jednostki Samorządu Terytorialnego)

2.4.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- 1) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2022.1634, z późn. zm.);
- 2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie 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 (tj. Dz.U.2021.1745);
- 3) podmioty, wobec których zastosowanie ma art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz.U.2023.659);
- 4) jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Wsparcie będzie udzielane wyłącznie projektom i Beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego;
- 5) podmioty, na które zostały nałożone sankcje za bezpośrednie lub pośrednie wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej;
- 6) osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

2.5 Wymagane wskaźniki

2.5.1 Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów jak i rezultatów. W przypadku projektów EFS+ stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników:

- 1) **wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług;
- 2) **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 celu szczegółowego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie celu. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:
 - a) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu;
 - b) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określone we wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dot. doboru wskaźników w projekcie, ich pomiaru oraz szacowania znajdują się w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki wskazane w tabelach „Wskaźniki produktu i rezultatu”, które są adekwatne do planowanego w projekcie zakresu wsparcia i grupy docelowej.

Wskaźniki produktu i rezultatu:

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika²

² Definicje wskaźników produktu są zgodne z definicjami zawartymi w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 dla EFS+ (LWK) lub w Liście Wskaźników Specyficznych dla programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia.

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
Liczba opiekunów faktycznych /nieformalnych objętych wsparciem w programie	osoba	Wskaźnik obejmuje osoby, które otrzymały wsparcie w sprawowaniu opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, np. w postaci poradnictwa, pomocy psychologicznej, grup wsparcia, szkoleń, opieki wytchnieniowej, usług regeneracyjnych, czyli podtrzymujących lub przywracających zdolność sprawowania opieki. Daną osobę należy uwzględnić w wartości wskaźnika jednokrotnie niezależnie od liczby i rodzaju form wsparcia, które ta osoba uzyskała w ramach projektu. Opiekuna faktycznego/nieformalnego należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie	osoba	Wskaźnik obejmuje osoby, które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych lub zdrowotnych jako odbiorcy tych usług. Usługi świadczone w społeczności lokalnej należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. We wskaźniku nie są uwzględniane osoby objęte usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej monitorowane we wskaźniku PLKLCO01.
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		dostęp, 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 zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym	podmioty	Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zlecanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego). Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia. Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie. Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej). Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	osoby	Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. 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

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		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 określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą
Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	osoby	Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		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 Wytocznych). 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.

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		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 określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	osoby	We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie; 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane); 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych –

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą; 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia; 5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania. Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach. 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

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		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 określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą
Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	osoby	Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		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 określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w	osoby	Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
programie		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

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		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 określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuki	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami 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:

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ²
		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: Wytoczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ³
Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną	osoby	Wskaźnik obejmuje osoby dorosłe, które dzięki udziałowi w projekcie opuściły

³ Definicje wskaźników produktu są zgodne z definicjami zawartymi w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 dla EFS+ (LWK) lub w Liście Wskaźników Specyficznych dla programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia.

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ³
dzięki wsparciu w programie		instytucje całodobowej opieki i korzystają z usług świadczonych w społeczności lokalnej. Definicje opieki instytucjonalnej oraz usług świadczonych w społeczności lokalnej należy rozumieć zgodnie z definicjami wskazanymi w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem. We wskaźniku nie są uwzględniane dzieci i młodzież monitorowane we wskaźniku PLKLCR01.
Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie	osoby	Wskaźnik obejmuje osoby, które świadczą lub są gotowe do świadczenia usług społecznych lub usług zdrowotnych w społeczności lokalnej po zakończeniu projektu, dzięki wsparciu EFS+. Wskaźnik obejmuje osoby, które świadczą usługi niestacjonarnie (tj. nie w ramach placówek/ośrodków/mieszkań wspomaganych itp.), w tym m.in. osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze lub pielęgnacyjne w miejscu zamieszkania, osoby świadczące usługi asystenckie, opiekunów faktycznych. We wskaźniku należy wykazywać: - osoby, które w ramach projektu zostały przygotowane do świadczenia usług społecznych lub zdrowotnych (poprzez np. kurs lub szkolenie) oraz świadczą je po projekcie lub - osoby, które po projekcie i dzięki

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ³
		realizacji projektu realizują usługi społeczne lub zdrowotne w nowym zakresie (w jakim nie realizowały ich przed projektem), w tym także osoby, które świadczyły usługi nieformalnie, a dzięki realizacji wsparcia, realizują je formalnie. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem. We wskaźniku nie są uwzględniane osoby świadczące usługi wspierania rodziny i pieczy zastępczej.
Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług	podmioty	Wskaźnik obejmuje podmioty, które świadczą usługi społeczne lub usługi zdrowotne w formie stacjonarnej, istniejące przed projektem, które dzięki wsparciu EFS+ rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług. Przez rozszerzenie oferty wsparcia należy rozumieć w szczególności sytuację, gdy po zakończeniu realizacji projektu dany podmiot oferuje szerszy katalog świadczonych usług niż w momencie rozpoczęcia projektu. Rozszerzona oferta może dotyczyć wyłącznie usług świadczonych w społeczności lokalnej. Podniesienie jakości oferowanych usług należy rozumieć natomiast jako w szczególności sytuację, gdy osoby świadczące usługi w danym podmiocie dzięki udziałowi w projekcie wzięły udział w kursach i szkoleniach mających na celu podniesienie standardu wykonywanych usług. We wskaźniku nie należy wykazywać nowo utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług.

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ³
		Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem. We wskaźniku nie są uwzględniane podmioty świadczące usługi wspierania rodziny i pieczy zastępczej.
Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej	sztuki	Wskaźnik obejmuje nowo utworzone dzięki wsparciu EFS+ miejsca stacjonarnego świadczenia usług społecznych lub zdrowotnych w społeczności lokalnej. Liczbę miejsc należy monitorować jako potencjał danej placówki/ośrodka/mieszkania itp. do świadczenia usług, tj. liczbę osób, które mogą w tym samym momencie jednocześnie skorzystać z oferowanych usług (a nie miejsce jako obiekt, w którym dana usługa jest świadczona). Przykład: w przypadku utworzonego w projekcie mieszkania wspomaganego, mogącego jednocześnie przyjąć 5 osób, należy wykazać 5 utworzonych miejsc świadczenia usług. W przypadku wsparcia istniejących wcześniej placówek świadczenia usług do wskaźnika zliczane są wyłącznie nowe miejsca utworzone dzięki wsparciu EFS+. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem. We wskaźniku nie są uwzględniane miejsca świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej monitorowane we

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ³
		wskaźniku PLKLCR06.
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu. Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania Kwalifikacje mogą być nadawane przez: ☐ podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, ☐ podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa, ☐ podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie, ☐ organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia. Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ³
		stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym. Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ³
		kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu. Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika ³
		projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu. Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

Uwagi dotyczące wskaźników mierzonych w każdym celu szczegółowym:

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
 - wskaźnik należy wybierać i monitorować w projektach, w których faktycznie przewiduje się tego typu wsparcie;
2. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
 - wskaźnik należy wybierać każdorazowo na etapie planowania wniosku o dofinansowanie z wartością docelową „0”, a na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać jego faktyczną realizację.

Uwagi dotyczące wskaźników wspólnych produktu monitorujących cechy wrażliwe:

1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
2. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie
3. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie
4. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie
5. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie
 - Wskaźniki należy wybierać i monitorować we wszystkich projektach, w których będą występować uczestnicy projektów.
 - W przypadku projektów gdzie np. 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 uczestników. W związku z powyższym dany wskaźnik powinien zostać wprowadzony do projektu wraz z oszacowaną wartością docelową.

- W pozostałych przypadkach należy wybrać ww. wskaźniki wspólne do projektów jako tzw. „wskaźniki informacyjne” – dla wartości docelowej należy wpisać „0”, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczną realizację wskaźników.

Uwaga do wskaźników wspólnych dotyczących podmiotów:

1. Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym,
 - Przedmiotowe wskaźniki powinny być wybierane i monitorowane w projektach, w których podjęte zostaną działania odnoszące się do tego typu podmiotów.
- 2.5.2 Należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

- 2.5.3 Wnioskodawca może określić własne wskaźniki specyficzne dla projektu tzw. wskaźniki projektowe. Wskaźniki projektowe mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy wyłącznie na poziomie projektu, z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami. Opisuując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru oraz, określić definicję wskaźnika o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

W związku z tym, że w ramach projektu tworzone lub finansowane są CUS zaleca się wprowadzenie własnych wskaźników specyficznych dla projektu.

- 2.5.4 Wszystkie wskaźniki dotyczące osób, wyszczególnione w pkt 2.5.1 Regulaminu oraz określone samodzielnie przez Wnioskodawcę (wskaźniki specyficzne dla projektu: jeśli dopuszczone), powinny być monitorowane z podziałem na płeć. Obowiązek monitorowania wskaźników wspólnych w podziale na płeć znajduje uzasadnienie w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu

- 2.6.1. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 2.6.2. Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia 01.01.2025 r. - do dnia 31.12.2027 r. z zastrzeżeniem pkt. 2.6.4.
- 2.6.3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny - orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru podano we wstępie

Rozdziału 4 niniejszego Regulaminu - oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IP WUP.

- 2.6.4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji, gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu IP WUP może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji projektu. Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IP WUP lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu.

2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów partnerskich

- 2.7.1. Projekty finansowane ze środków FEP 2021-2027 mogą być realizowane przez kilka podmiotów, jako projekty partnerskie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie oraz zasady wyboru Partnera zostały uregulowane w art. 39 ustawy.

- 2.7.2. Wnioskodawca w ramach spełnienia specyficznych kryteriów premiujących może otrzymać dodatkowo **2 punkty podczas oceny merytorycznej**, jeżeli wskaże we wniosku, że projekt realizowany będzie w partnerstwie podmiotu administracji publicznej i PES.

Należy wziąć pod uwagę, że nabór dotyczy projektów w ramach których tworzone i/lub finansowane będą Centra Usług Społecznych. Partnerem w projekcie co do zasady powinna być jednostka samorządu terytorialnego szczebla podstawowego tj. gmina (CUS tworzone lub prowadzone przez więcej niż jedną gminę).

Zgodnie z kryterium dostępu nr 1 dla typu projektu nr 4 „Wnioskodawca zapewnia, że co najmniej 30% środków zaplanowanych na finansowanie usług zostanie przeznaczone na zlecenie realizacji usług organizacjom pozarządowym lub podmiotom ekonomii społecznej”.

Biorąc pod uwagę powyższe należy rozważyć realizację projektu w partnerstwie z PES. Zlecenie realizacji usług na rzecz organizacji pozarządowych lub PES jest w ramach naboru obowiązkowe. Zlecenia nie należy utożsamiać z realizacją zadania przez partnera projektu.

Zasadność realizacji projektu w partnerstwie oceniana będzie przez członków Komisji Oceny Projektów.

- 2.7.3. Zgodnie z art. 39 ust. 4 ustawy wybór Partnerów dokonywany jest **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie**. Informacja o realizacji projektu w partnerstwie oraz dane każdego z realizatorów wskazywane są we wniosku o dofinansowanie.
- 2.7.4. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w partnerstwie nie oznacza, że w momencie złożenia wniosku między Partnerem wiodącym, a jego Partnerami musi być zawarta umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie.
- 2.7.5. Wnioskodawca jest zobowiązany zawrzeć z Partnerami umowy

o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu i przedstawić wraz z dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy o dofinansowanie potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zawartą w formie pisemnej umowy/ów o partnerstwie / porozumienia/eń o partnerstwie.

- 2.7.6. Istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu. Zgodnie z art. 39 ust. 13 ustawy, zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych, finansowych, a także potencjału i doświadczenia). Udział Partnerów musi być adekwatny do celów projektu i zgodny z warunkami określonymi w umowie o partnerstwie /porozumieniu o partnerstwie.
- 2.7.7. 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.
- 2.7.8. Opis potencjału i doświadczenia Partnera należy ująć we wniosku o dofinansowanie gdyż będzie przedmiotem oceny merytorycznej.
- 2.7.9. Potencjał Partnera powinien odnosić się do zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również do sposobu zarządzania projektem. Opisuąc doświadczenie Partnera należy rozpatrywać je w następujących obszarach:
- 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
 - 2) w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
 - 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
- 2.7.10. 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.
- 2.7.11. Partnerami w projekcie nie mogą być podmioty wymienione w punkcie 2.4.2 niniejszego Regulaminu.
- 2.7.12. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022.1710, z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

UWAGA!!! 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.

2.7.13. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia porozumienia/umowy o partnerstwie określającej reguły partnerstwa. Porozumienie/umowa o partnerstwie powinno zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- 1) przedmiotu porozumienia/umowy;
- 2) praw i obowiązków stron;
- 3) zakresu i formy udziału poszczególnych Partnerów w projekcie, w tym w zakresie realizowanych przez nich zadań;
- 4) Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu;
- 5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiającego określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
- 6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- 7) zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy Partnerami zaangażowanymi w realizację projektu;
- 8) sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera;
- 9) zapisy dotyczące kwestii powierzenia przetwarzania danych osobowych.

2.7.14. Integralną częścią porozumienia lub umowy o partnerstwie pomiędzy Partnerami powinno być pełnomocnictwo dla Partnera wiodącego do reprezentowania każdego Partnera. Zarówno Partner wiodący partnerstwa jak i jego Partner/Partnerzy zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

- 2.7.15. **UWAGA!!!** 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. Oznacza to również brak możliwości zatrudnienia personelu Partnera do zadań realizowanych przez Beneficjenta i odwrotnie.
- 2.7.16. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym, a pozostałymi Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Partnera wiodącego.
- 2.7.17. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji, może nastąpić zmiana Partnera, z zastrzeżeniem, iż zmiany nie mogą wpłynąć na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

2.8 Pomoc de minimis

Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może zostać udzielone jako dofinansowanie, które stanowi pomoc de minimis.

- 2.8.1. Wystąpienie pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.
- 2.8.2. Zasady dotyczące de minimis określają przepisy:
- 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;⁴
 - 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.
- 2.8.3. W przypadku wystąpienia w projekcie typów projektów objętych zasadami pomocy de minimis Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać i uzasadnić we wniosku wszystkie wydatki objęte pomocą de minimis.
- 2.8.4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu (w polu Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis) sposobu wyliczenia wielkości pomocy de minimis w podziale na podmioty, którym pomoc zostanie udzielona..
- 2.8.5. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy de minimis oraz odbiorcą pomocy wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy de minimis, w podziale na pomoc

⁴ Rozporządzenie w art. 3 ust. 2 określa, że całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

otrzymaną i pomoc udzielaną.

- 2.8.6. Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników, o których mowa w pkt 1.4.5 -1.4.6/ niniejszego Regulaminu. Weryfikacja poziomu otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis przeprowadzona będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej tj. SUDOP na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz w Systemie Rejestracji Pomocy Publicznej na stronie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (wielkość pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie).

2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych

- 2.9.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji **zasady równości kobiet i mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju**. Projekt nie może również naruszać zasady „Nie czyni poważnych szkód” (DNSH)⁵ oraz nie może stać w sprzeczności z Kartą Praw Podstawowych UE oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
- 2.9.2 Szczegółowe warunki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn zawarte zostały w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 2.9.3 Wnioskodawca, aby spełnić **zasadę równości kobiet i mężczyzn** powinien przedstawić we wniosku w SOWA EFS w sekcji Dodatkowe informacje analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci, która powinna być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Realizacja powyższej zasady ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz stan, w którym mają równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać. W projektach współfinansowanych z EFS+ nie jest dopuszczalne uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn.
- 2.9.4 Ocena spełnienia zasady równości kobiet i mężczyzn odbywać będzie się w oparciu o **standard minimum** zawarty w załączniku nr 1 do Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 2.9.5 Realizacja **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** polega na umożliwieniu wszystkim

⁵ W zakresie celów szczegółowych EFS+, wszystkie działania realizujące te cele uzyskały negatywną odpowiedź w liście kontrolnej w Analizie DNSH wersja 1.1, a więc z założenia nie naruszają zasady „nie czyni poważnych szkód”.

osobom bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. Na przykład należy zapewnić dostęp do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami bez względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

- 2.9.6 Wnioskodawca **ma obowiązek stosowania Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących** załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

UWAGA!!! Standardy dostępności **są obligatoryjne**. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę Standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie i będzie przedmiotem oceny ION (na etapie oceny merytorycznej), która polega na sprawdzeniu założeń projektu ze wskazanymi Standardami dostępności.

Zgodność rzeczywistej realizacji projektu ze Standardami dostępności będzie **przedmiotem kontroli**, a jej negatywny wynik może stać się przyczyną uznania części lub całości wydatków za niekwalifikowalne.

- 2.9.7 Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się czy skorzystania z ich efektów. Standardy dostępności stanowią zestawienie minimalnych wymagań w obszarach: cyfryzacja, architektura, transport, edukacja, szkolenia, informacja i promocja.
- 2.9.8 Poszczególne typy projektów muszą być realizowane zgodnie ze Standardami dostępności. **UWAGA!!!** może być konieczne zastosowanie **więcej niż jednego standardu**. Przykładowo w projekcie zakładającym tworzenie nowych miejsc edukacji przedszkolnej i podniesienie kompetencji nauczycieli może to być standard edukacyjny, szkoleniowy, cyfrowy, informacyjno-promocyjny, a jeśli w ramach projektu przeprowadzany jest remont lub modernizacja – również standard architektoniczny.

UWAGA!!! Standardy dostępności muszą być stosowane w całości nie ma możliwości wyboru, które zapisy stosujemy, a które nie. **Wyjątek stanowią tzw. dobre praktyki** opisane w Standardach dostępności, których stosowanie jest zalecane, ale nie jest obligatoryjne - chyba, że Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zobowiązał się do ich zastosowania.

NALEŻY PAMIĘTAĆ!!! Realizując projekt, na mocy umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania Standardów dostępności, zgodnie z zakresem projektu i nie może się ograniczać do tego, co zostało opisane we wniosku - podobnie jak stosowane są Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Jeśli jakaś kwestia dotycząca zaplanowanych w projekcie zadań, została uregulowana w Standardach dostępności, Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji tych zadań zgodnie ze Standardami.

- 2.9.9 **UWAGA!!!** Wszystkie **nowe produkty wytworzone w ramach projektu** tj. produkty, towary, usługi, zasoby cyfrowe, infrastruktura muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania co oznacza projektowanie produktów w taki sposób by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania będzie zrealizowana co najmniej poprzez zastosowanie standardów dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.
- 2.9.10 We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji produktu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/ uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.
- 2.9.11 W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników, dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Dopuszczalne jest uznanie neutralności produktów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do ION, która dokonuje oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak Beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.
- 2.9.12 Wnioskodawca planując projekt powinien w pierwszej kolejności dążyć do zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.
- 2.9.13 **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** oznacza możliwość finansowania specyficznych działań dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania w projekcie przynajmniej trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu, barier

otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

- 2.9.14 W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, Beneficjent korzysta z przesunięć lub oszczędności środków w projekcie lub – jeśli to nie jest możliwe – wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty MRU. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 15 tys. złotych brutto.
- 2.9.15 W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami) wydatki na zapewnienie w projekcie udziału osób z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 15 tys. zł brutto na uczestnika projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez Beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU jest zapewniony na takich samych zasadach, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.
- 2.9.16 **UWAGA!!!** Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień wchodzi do podstawy wyliczenia, przysługujących na etapie rozliczania, kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w umowie stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwości do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.
- 2.9.17 **UWAGA!!!** Kwestie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, są sprawdzane w ramach kontroli projektów. Kontroli podlegają między innymi produkty wytworzone w ramach projektu np. stworzona strona internetowa, opracowany raport itp.
- 2.9.18 Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zawrzeć zapisy dot. stosowania **zasady zrównoważonego rozwoju** adekwatne do typów projektów. Powyższa zasada zrównoważonego rozwoju w projekcie może być realizowana np. poprzez efektywne wykorzystywanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację odpadów powstałych w trakcie realizacji projektu, zaplanowanie działań zwiększających świadomość ekologiczną uczestników projektu jak i personelu, ograniczenie zużycia papieru poprzez np. druk dwustronny, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej.

2.10 Wymagania dotyczące trwałości

Realizacja projektu współfinansowanego ze środków europejskich wiąże się z wymogiem zachowania trwałości⁶.

⁶ Kwestie trwałości projektów reguluje w szczególności art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz umowa o dofinansowanie

Pojęcie trwałości zawiera w sobie dwa różne zobowiązania:

- Trwałości projektu;
- Trwałości rezultatów.

2.10.1 Trwałość projektu, o której mowa w rozdziale 2.6 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 dla projektów współfinansowanych z EFS+ przekłada się na obowiązek zachowania trwałości projektu wyłącznie w odniesieniu do projektów, w których występowały wydatki ponoszone jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

W odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing obowiązują zasady trwałości projektu zgodne z art. 65 rozporządzenia ogólnego tj. trwałość projektu 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) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

Z trwałością projektu wiąże się szereg zobowiązań i regulacji, szczegółowo opisanych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

WAŻNE! Projekt, w którym poniesiono wydatki w ramach cross-financingu (np. remont infrastruktury) musi funkcjonować przez wymagany okres (3 lub 5 lat od płatności końcowej). Charakter projektu, jego cele i warunki realizacji powinny być zachowane, obostrzenia dotyczą także własności projektu i jego lokalizacji.

W praktyce oznacza to, że w Projekcie, w którym wystąpiło dofinansowanie w ramach cross-financingu, w wyznaczonym okresie nie można dokonać istotnych zmian ani zaprzestać działalności.⁷

W związku z powyższym decyzję o uwzględnieniu wydatków w ramach cross-financingu należy podjąć po analizie możliwości utrzymania przez wymagany okres trwałości danej infrastruktury i celu projektu.

W przypadku niezachowania trwałości projektu Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty dofinansowania proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu nie została zachowana. Zwrot następuje w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zgodnie z art. 65 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.

Beneficjent niezwłocznie informuje IP WUP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie po zaistnieniu danej okoliczności.

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem

⁷ Wytyczne w zakresie kwalifikowalności rozdział 2.6 pkt 5)

środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 utworzenie miejsc świadczenia usług finansowane w ramach cross-financingu objęte jest 5-letnim okresem trwałości.

- 2.10.2 **Trwałość rezultatów** - dotyczy części typów projektów lub/i rodzajów działań. W kryteriach wyboru projektu dla naboru określono wymogi dotyczące trwałości utworzonych w projekcie miejsc świadczenia usług społecznych w formie stacjonarnej oraz finansowania tworzenia Centrum Usług Społecznych. Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 dla typu projektu nr 1 „W przypadku finansowania tworzenia lub utrzymania miejsc świadczenia usług w formie stacjonarnej Wnioskodawca zapewnia trwałość tych miejsc przez okres odpowiadający co najmniej okresowi realizacji projektu”. W przypadku typu projektu nr 4 kryterium dostępu nr 5 wskazuje, że „W przypadku finansowania tworzenia Centrum Usług Społecznych (CUS) zachowana będzie trwałość realizowanych usług przez okres 3 lata od zakończenia realizacji projektu. Trwałość realizowanych usług rozumiana będzie jako faktyczne ich świadczenie w zakresie tożsamym z zakresem realizowanym w ramach projektu”. Naruszenie trwałości rezultatów również wiąże się koniecznością zwrotu środków.

3 Zasady finansowania projektów w naborze

Warunki i procedury zasad finansowania projektów są wskazane w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 natomiast realizacja projektu, m.in. w zakresie finansowym danego projektu określa umowa o dofinansowanie projektu.

3.1 Wydatki w projekcie

- 3.1.1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP WUP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w pkt. 1.1 Regulaminu, w szczególności z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 3.1.2. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.
- 3.1.3. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
- 3.1.4. Realizacja projektów niezgodnie z ww. zasadami określonymi w dokumentach skutkować może odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.

UWAGA!!! Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

- 3.1.5. ION zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.

3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

- 3.2.1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych w latach 2021-2027 jest 1 stycznia 2021 roku, a końcem 31 grudnia 2029 roku. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
- 3.2.2. **W ramach niniejszego naboru kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej, niż od 01 stycznia 2025 r.**
- 3.2.3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w punkcie 3.2.2 Regulaminu.
- 3.2.4. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie projektu.
- 3.2.5. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek ION lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu o ile projekt spełni kryterium dot. okresu realizacji projektu.
- 3.2.6. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2029 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 3.2.7. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do IP WUP- niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
- 3.2.8. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie

programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio, w tym programie pomocowym, albo w akcie przyznającym pomoc.

3.3 Zamówienia udzielane w ramach projektów

- 3.3.1. Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 (Zasada konkurencyjności) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 3.3.2. Wnioskodawca **nie stosuje zasady konkurencyjności** w przypadkach opisanych w sekcji 3.2.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności do:
- a) zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto;
 - b) zamówień udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - c) wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod oraz finansowania niepowiązanego z kosztami, o których mowa w podrozdziałach 3.10 i 3.11 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 3.3.3. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania). Podmioty będące zamawiającymi w rozumieniu Pzp w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy, natomiast po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie Pzp nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania Pzp, ustalają wartość zamówienia w ramach projektu. Wyboru metody wykorzystywanej do obliczania szacunkowej wartości zamówienia nie można dokonywać z zamiarem wyłączenia zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
- 3.3.4. Podrozdział 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, reguluje także kwestie:
- a) postępowania o udzieleniu zamówienia (szacowanie wartości zamówienia, zapobieganie konfliktom interesów, czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny, termin składania ofert, wybór oferty);
 - b) ogłoszenia (obowiązujący sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, treść zapytania ofertowego, zmiana zapytania ofertowego, sposób informowania o wyniku postępowania);

- c) umowy w sprawie zamówienia (forma umowy, zmiany zapisów umowy, zastąpienie wykonawcy).
- 3.3.5. **UWAGA !!!** Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021 (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>) z zastrzeżeniem sytuacji gdy wyjątkowo, możliwe jest odstąpienie od takiej formy komunikacji (szczegółowo opisanych w Sekcji 3.2.3 pkt 2 i 3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027) o czym zamawiający informuje wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w BK2021.
- 3.3.6. **UWAGA !!!** W przypadku gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w sposób określony w pkt. 3.3.5. W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem Regulaminu wyboru projektów ocenia, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do ION.
- 3.3.7. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 - Zamówienia udzielane w ramach projektów, stosuje się wersję ww. Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

3.4 Wkład własny

- 3.4.1 **UWAGA!!!** Zgodnie z SZOP w ramach niniejszego naboru minimalny wkład własny wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
- 3.4.2 Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi 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.
- 3.4.3 Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 3.4.4 W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów 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, Instytucja Pośrednicząca 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.

- 3.4.5 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.

Zgodnie z zapisami pkt. 2.4.1 regulaminu naboru Wnioskodawcą może być wyłącznie: Administracja publiczna (Jednostki samorządu terytorialnego).

- 3.4.6 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

- 3.4.7 Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!!! Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. określa katalog podmiotów, na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia.

- 3.4.8 Wkład niepieniężny **nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE.**

- 3.4.9 Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

- 3.4.10 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

3.5 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 3.5.1 Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności podatku VAT zamieszczone są w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

- 3.5.2 W ramach niniejszego naboru podatek VAT jest :

a) wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, którego łączny koszt:

- jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT),
- wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) i Wnioskodawca, Partner/ Partnerzy, nie mają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

b) wydatkiem niekwalifikowalnym w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) i Wnioskodawca lub Partner/Partnerzy, ma/mają prawną możliwość odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami

prawa krajowego⁸.

- 3.5.3 W projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT jest dokonywana z punktu widzenia każdego z podmiotów tworzących partnerstwo z osobna (Beneficjenta i każdego Partnera), z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskania VAT. Jeśli dany podmiot wchodzący w skład partnerstwa posiada prawo odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa, podatek VAT tego podmiotu jest niekwalifikowalny, natomiast jeśli dany podmiot wchodzący w skład partnerstwa nie posiada prawa odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa, podatek VAT tego podmiotu można uznać za koszt kwalifikowalny.
- 3.5.4 Dodatkowo w sytuacji, kiedy VAT został uznany za kwalifikowalny na poziomie projektu o łącznej wartości co najmniej 5 mln EUR, a w poszczególnych zadaniach z efektów projektu będą korzystały podmioty mające prawną możliwość odliczania VAT, to w przypadku rozliczania wydatków związanych z tymi podmiotami należy uwzględniać prawną możliwość odzyskiwania VAT przez te podmioty, a więc nie przedstawiać do refundacji jako koszty projektu kwot, które mogą być odzyskane.
- 3.5.5 W ramach projektów, których łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) i w budżecie został uwzględniony podatek VAT, Wnioskodawca w swoim imieniu oraz w imieniu Partnera/Partnerów jest zobowiązany złożyć oświadczenia o kwalifikowalności VAT, które znajdują się w sekcji „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS.
- W związku z tym, że w ramach naboru do dofinansowania nie mogą być przyjęte projekty, których wartość przekracza 4 mln zł (kryterium nr 4 dla typu projektu nr 4) w/w punkt nie ma zastosowania (wyjątkiem jest projekt zakładający udzielanie pomocy de minimis).
- 3.5.6 Na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa powyżej, Wnioskodawca stosuje miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu ogłoszenia naboru.⁹
- 3.5.7 Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu IP bada czy wartość projektu, wyrażona w PLN, po przeliczeniu na EUR (według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany walut stosowanego przez KE, aktualnego w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu), nie przekroczyła kwoty 5 mln EUR. W sytuacji gdy wartość projektu osiągnie lub przekroczy 5 mln EUR, IP dokonuje sprawdzenia, w szczególności w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie, prawnej możliwości odzyskania przez Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów podatku VAT. Jeżeli okaże się, że Beneficjent, Partner/Partnerzy będą mieć prawną możliwość odzyskania tego podatku –

⁸ Posiadanie wymienionego prawa (prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

⁹ Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiążący kurs euro znajduje się na stronie: [Strona Europejskiego Banku Centralnego](#)

budżet projektu będzie musiał zostać przeliczony, a koszty w nim zawarte obniżone do ich wysokości netto.

- 3.5.8 IP dokonuje ponownego badania kwalifikowalności podatku VAT w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającej wpływ na kwalifikowalność VAT.

3.6 Cross-financing

- 3.6.1 W niniejszym naborze założono możliwość ponoszenia wydatków na zasadzie cross-financingu w wysokości 40% dofinansowania UE.
- 3.6.2 Na potrzeby wyliczenia limitu cross-financingu w projekcie należy przyjąć, że wartość cross-financingu stanowi sumę kosztów bezpośrednich oznaczonych jako limit cross-financingu powiększoną o naliczone od niej, zgodnie z przyjętą stawką ryczałtową, koszty pośrednie.
- 3.6.3 Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu jest określony w stosunku do wartości dofinansowania UE, a nie całkowitej wartości projektu.
- 3.6.4 Informacje dotyczące cross-financingu znajdują się w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w szczególności w rozdziale 2.4 „Cross-financing”. Ponadto w rozporządzeniu EFS+ w art. 16 ust. 1 wskazano katalog wydatków niekwalifikowalnych z EFS+. Wydatki te mogą być finansowane w projektach Priorytetu 7 FEP 2021-2027 wyłącznie na zasadzie cross-financingu, tj. jako wydatki objęte wsparciem w ramach EFRR.
- 3.6.5 Ogólną zasadą jest, że 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.

UWAGA!!! Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie trzech grup wydatków tj. :

a) **zakupu gruntu i nieruchomości**

Zakup gruntu i nieruchomości jest kwalifikowalny w ramach cross-financingu, o ile spełnione zostaną warunki kwalifikowalności takich wydatków wskazane w podrozdziale 3.4 Wytocznych dotyczących kwalifikowalności. W przypadku gruntów w art. 64 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego został określony limit ich zakupu, który wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, a w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki - 15%.

UWAGA!!! Należy pamiętać, iż zgodnie z pkt 3.6.2 Regulaminu, dopuszczalny limit cross financingu został ograniczony do 40% dofinansowania UE.

Limity odnoszą się do łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych bezpośrednio związanych z nabyciem nieruchomości oraz do innych rzadziej występujących wydatków wskazanych w pkt 1 lit b – g podrozdziału 3.4 Wytocznych dotyczących kwalifikowalności.

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 dotyczących kwalifikowalności.

b) zakupu infrastruktury

Definicja infrastruktury została wskazana w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:

- ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
- ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
- zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach Priorytetu 7 FEP 2021-2027, należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości, i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości.

Do limitu cross-financingu w projektach Priorytetu 7 FEP 2021-2027 będą też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami remontowymi związanymi z dostosowaniem budynków lub pomieszczeń do nowej funkcji.

Wynika to z faktu, że rezultat nawet niewielkich prac uznaje się za „infrastrukturę”, ponieważ wynik tych prac staje się częścią nieruchomości (zostają one trwale przyłączone do nieruchomości i tracą swoją tożsamość). W ramach zakupu infrastruktury możliwe jest więc dostosowanie budynków poprzez wykonanie do nich podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami, zainstalowanie w budynku windy, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie pomieszczeń (np. dostosowanie budynku lub pomieszczeń do nowych potrzeb) i miejsc pracy do potrzeb działań wykonywanych w projekcie. Dostosowania kwalifikowalne będą w szczególności w związku z koniecznością spełnienia przez budynek lub pomieszczenie pewnych wymogów wynikających z przepisów prawa, np. wymogów sanitarnych czy BHP.

Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów

UWAGA!!!: Kwestia możliwości finansowania zakupu mebli, sprzętu i pojazdów z EFS+ została odmiennie uregulowana niż w okresie programowania 2014-2020. KE wskazała w art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+ warunki, których spełnienie pozwala na finansowanie tych wydatków z EFS+, a nie w ramach cross-financingu.

Warunki kwalifikowania zakupu mebli, sprzętu i pojazdów z EFS+ (poza cross-financingiem) są następujące:

UWAGA!!! Wystarczy, że będzie spełniony choć **jeden** z tych warunków. Jeżeli żaden z trzech warunków nie będzie spełniony, wydatki na zakup mebli, sprzętu lub pojazdów będą traktowane jako cross-financing.

- a. **zakupy mebli, sprzętu i pojazdów zostaną zamortyzowane w całości w trakcie realizacji projektu** i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie Beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy Beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego,
- lub**
- b. **Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją** „Najbardziej opłacalna” opcja oznacza, zgodnie z powszechnie przyjętą definicją tego terminu, opcję, która wymaga mniejszych nakładów finansowych, tj. przedmiot kosztuje mniej, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu operacji. W związku z tym nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania przez Beneficjenta z danego przedmiotu po zakończeniu projektu. Takie czynniki mogłyby być potencjalnie brane pod uwagę w przypadku, gdyby warunek odnosił się do „efektywności kosztowej” dokonanego zakupu. Warunek kwalifikowania ze środków Priorytetu 7 FEP 2021-2027 ww. zakupów można uznać więc za spełniony, jeżeli Beneficjent udowodni, że zakup jest najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. wynajem, dzierżawa lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów związanych z różnymi opcjami, ocena IP powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach. Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), a jego zasadność także podlega wnikliwej ocenie IP,
- lub**
- c. **zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu** Warunek ten uznaje się za spełniony w przypadku zakupów koniecznych dla osiągnięcia głównego celu projektu, czyli np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych. Warunkiem jest, aby zostały one bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie wraz z

uzasadnieniem konieczności ich zakupu. IP dokonuje oceny konieczności dokonania takich zakupów uwzględniając cele i warunki realizacji danego naboru.

Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W przypadku zakupu, np. specjalistycznego sprzętu w ramach projektu mającego na celu poprawę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, warunek ten jest spełniony. Jednak w przypadku, gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie szkolenia dla kadr medycznych, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony.

Warunki wskazane w lit. a) - c) są rozłączne, co jak już wskazano oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach FEP 2021-2027, i tym samym nie wliczy się ich do limitu cross-financingu.

Natomiast zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w lit. a) – c) stanowi cross-financing.

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

UWAGA!!! Decydując się na wykorzystanie w projekcie cross-financingu, należy pamiętać, że wiąże się z tym obowiązek zachowania trwałości projektu, o którym mowa w punkcie 2.10 niniejszego Regulaminu.

3.7 Uprozczone metody rozliczania projektów

3.7.1 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 (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności w rozdziale 3.10 „Uprozczone metody rozliczania wydatków”.

3.7.2 Kwoty ryczałtowe

W ramach niniejszego naboru w przypadku projektów, w których łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru) (kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia naboru wynosi **4,2848 PLN**), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków kwot ryczałtowych, w oparciu o

szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez ION.

W związku z powyższym projekty, których wartość ogółem nie przekracza kwoty 856 960,00 zł obligatoryjnie rozliczane będą za pomocą kwot ryczałtowych.

W systemie SOWA EFS podczas konstruowania budżetu projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe należy podać nazwę kwoty ryczałtowej, wartość ogółem i dofinansowania, a następnie przypisać wskaźnik kwoty ryczałtowej do tego kosztu. W zależności od potrzeby w ramach kosztu należy uzupełnić pola Limity (jeżeli dotyczy) i Realizator (jeżeli dotyczy).

W ramach każdego zadania należy dodać **wyłącznie jedną pozycję**, która stanowi kwotę ryczałtową, do której należy dobrać wskaźnik(i), który w najlepszym stopniu odzwierciedli działania w ramach tego zadania. Poszczególne wydatki składające się na daną kwotę ryczałtową wraz z uzasadnieniem ich wysokości oraz konieczności ich poniesienia należy wpisać w części " Dokumenty do rozliczenia kwoty ryczałtowej/Opis i uzasadnienie kosztów składających się na kwoty ryczałtowe (informacje dodatkowe)". Informacje te będą służyły oceniającym do weryfikacji prawidłowości budżetu oraz oceny racjonalności wysokości proponowanych wydatków.

Wyjątkiem od sytuacji, w której w ramach zadania będzie wykazywana jedna pozycja składowa, jest konieczność przypisania części wydatków składających się na kwotę ryczałtową do jednego z limitów, np. część zadania dotyczy wydatków w ramach cross-financingu. W tej sytuacji w budżecie należy wykazać dwie pozycje: jedną obejmującą wydatki pomniejszone o wydatki mieszczące się w limicie (np. bez cross-financingu) i do niej dodać odpowiedni wskaźnik merytoryczny, a wydatki objęte limitem (np. tylko cross-financing) wykazać w kolejnej pozycji w tym zadaniu przypisując mu inny wskaźnik, adekwatny do tego limitu.

Do każdej kwoty ryczałtowej wymagane jest dodanie przynajmniej jednego wskaźnika kwoty ryczałtowej. Powinny być to **wskaźniki konkretnie odnoszące się do danej kwoty**, których wykonanie potwierdzi realizację zadania objętego kwotą ryczałtową. Należy wprowadzić **wskaźnik najbardziej obrazujący wykonanie danego zadania**.

Z uwagi na sposób rozliczania kwot ryczałtowych niezwykle istotne jest prawidłowe określenie poziomu wskaźnika zakładanego do osiągnięcia, który będzie podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej i do dokonania płatności.

W części wniosku o dofinansowanie „**Dokumenty do rozliczenia kwoty ryczałtowej/Opis i uzasadnienie kosztów składających się na kwoty ryczałtowe (informacje dodatkowe)**” należy wskazać dokumenty, mogące stanowić podstawę oceny realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych z podziałem na dokumenty weryfikowane na etapie sprawdzania wniosków o płatność oraz dokumenty do wglądu na etapie kontroli na miejscu.

W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota zostanie uznana za niekwalifikowalną w całości.

3.7.3 Stawki ryczałtowe

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹³ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

3.7.4 Stawki jednostkowe

W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.

3.8 Amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

3.8.1 Za środki trwałe uznaje się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- a) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- c) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- d) inwentarz żywy.

Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

3.8.2 Za wartości niematerialne i prawne – uznaje się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki¹⁴, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,

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

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

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

¹³ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

¹⁴ Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 14 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how.

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości.¹⁵

- 3.8.3 Koszty amortyzacji mogą być uznane za kwalifikowalne na warunkach określonych w art. 67 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, tj. gdy spełnione są następujące warunki:
- a) kwota wydatków jest należycie uzasadniona dokumentami potwierdzającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom obejmującym koszty kwalifikowalne,
 - b) koszty odnoszą się wyłącznie do okresu realizacji projektu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu,
 - c) dotacje publiczne nie zostały wykorzystane do celów nabycia amortyzowanych aktywów.
- 3.8.4 W przypadku zastosowania leasingu finansowego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:
- a) kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu umowy leasingu, albo
 - b) kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu leasingodawca został wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.
- 3.8.5 W przypadku zastosowania leasingu operacyjnego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu.
- 3.8.6 W przypadku gdy okres obowiązywania umowy leasingu wykracza poza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania w sytuacji, o której mowa w pkt 3.8.4 lit. a, są raty leasingowe, zapłacone w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
- 3.8.7 Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, powinno uwzględniać w szczególności:
- a) okres realizacji projektu;

¹⁵ W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

- b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
- c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu (np. amortyzacja, leasing).

4 Przebieg oceny i wybór projektów do dofinansowania

Wnioski o dofinansowanie projektu złożone w odpowiedzi na nabór podlegają ocenie w ramach **etapu oceny merytorycznej** oraz **etapu negocjacji**. Ocena prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEP 2021-2027, którą dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).

Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru nastąpi po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów poprzez publikację informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, na stronie internetowej FEP 2021-2027 oraz na portalu.

Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów to listopad 2024 r.

UWAGA!!! Termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych na nabór. W przypadku jego zmiany ION zamieści stosowne informacje na stronie internetowej FEP 2021-2027.

Przy wyborze projektów do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania Wnioskodawców.

4.1 Poprawienie oczywistej omyłki¹⁶

- 4.1.1 Stwierdzenie **oczywistej omyłki** weryfikowane jest w trakcie oceny. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu ION poprawia tę omyłkę z urzędu w SOWA EFS, informując o tym Wnioskodawcę.
- 4.1.2 Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku tj. nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów.

¹⁶ Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny np. błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka wynikająca z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy rachunkowe, w tym w wykonaniu działania matematycznego, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jednak jest omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens dokumentu pozostaje bez zmian.

4.2 Ocena merytoryczna

- 4.2.1 Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioszek o dofinansowanie. Ocena dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- 4.2.2 Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP).
- 4.2.3 Termin przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków uzależniony jest od ilości wniosków przekazanych do oceny. W przypadku, gdy w ramach danego naboru ocenie podlega:
- 1) nie więcej niż 49 wniosków - ION zobowiązana jest do dokonania oceny merytorycznej w terminie nie dłuższym niż **60 dni** od dnia zakończenia naboru;
 - 2) od 50 do 99 wniosków - ION zobowiązana jest do dokonania oceny merytorycznej w terminie do **80 dni** od dnia zakończenia naboru;
 - 3) od 100 do 149 wniosków - ION zobowiązana jest do dokonania oceny merytorycznej w terminie do **110 dni** od dnia zakończenia naboru;
 - 4) od 150 wniosków - ION zobowiązana jest do dokonania oceny merytorycznej w terminie do **120 dni** od dnia zakończenia naboru.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać wydłużony, o czym ION poinformuje za pośrednictwem strony internetowej FEP 2021-2027.

4.2.4 **Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny merytorycznej to wrzesień 2024 r.**

- 4.2.5 Ocena merytoryczna wniosku obejmuje kolejno sprawdzenie czy wniosek spełnia następujące kryteria:
- 1) kryteria merytoryczne dopuszczające;
 - 2) specyficzne kryteria dostępu;
 - 3) kryteria merytoryczne horyzontalne;
 - 4) kryteria merytoryczne ogólne;
 - 5) specyficzne kryteria premiujące;

UWAGA!!! Spełnienie kryteriów premiujących oraz piątego kryterium merytorycznego ogólnego dot. budżetu projektu nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 pkt nie powoduje wyłączenia z możliwości uzyskania dofinansowania) niemniej jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

- 4.2.6 W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia danego typu kryteriów (za wyjątkiem kryteriów premiujących i piątego kryterium

merytorycznego ogólnego dot. budżetu projektu) ocena jest przerywana - wniosek nie podlega ocenie w zakresie kolejnej grupy kryteriów.

- 4.2.7 W przypadku uzyskania negatywnej oceny w zakresie któregośkolwiek z kryteriów (za wyjątkiem kryteriów premiujących i piątego kryterium merytorycznego ogólnego) ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej poprzez e-PUAP pismo z wynikiem oceny i informacją o zakończeniu oceny projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Do doręczenia powyższej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
- 4.2.8 W trakcie oceny kryteriów wyboru projektów, w których wskazano możliwość przyznania oceny o wartości logicznej „DO POPRAWY”, dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).
- 4.2.9 W przypadku, gdy wniosek **jednoznacznie** nie spełnia danego kryterium (ze względu na wagę lub skalę uchybień) – ION przyznaje negatywną ocenę co **skutkuje odrzuceniem wniosku** (wyjątkami są kryterium merytoryczne ogólne dot. budżetu projektu oraz specyficzne kryteria premiujące).

UWAGA!!! Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027 ocena spełniania kryteriów przez dany projekt jest dokonywana na podstawie wniosku i załączników do wniosku (jeśli wymagane jest ich złożenie). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu.

Kryteria merytoryczne dopuszczające

- 4.2.10 Ocena kryteriów merytorycznych dopuszczających dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”). Jednocześnie dla poszczególnych kryteriów określono możliwość przyznania oceny o wartości logicznej „Nie dotyczy” lub „Do poprawy”.
- 4.2.11 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów merytorycznych dopuszczających tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione albo gdy jeden oceniający uznaje dane kryterium za niespełnione, a drugi przyznaje wartość logiczną „Do poprawy”, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie w zakresie kryteriów, w których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.
- 4.2.12 W ramach niniejszego naboru obowiązują kryteria merytoryczne dopuszczające, które zostały wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu - Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027.
- 4.2.13 Kryteria dopuszczające to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. W przypadku ich spełnienia lub

przekazania do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji następnie oceniane są kryteria specyficzne dostępu, a jeśli takich nie określono, to kryteria merytoryczne horyzontalne.

Specyficzne kryteria dostępu

- 4.2.14 Ocena specyficznych kryteriów dostępu dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”). Jednocześnie dla poszczególnych kryteriów określono możliwość przyznania oceny o wartości logicznej „Do poprawy”.
- 4.2.15 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie specyficznych kryteriów dostępu tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione albo gdy jeden oceniający uznaje dane kryterium za niespełnione, a drugi przyznaje wartość logiczną „Do poprawy”, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.
- 4.2.16 W ramach niniejszego naboru obowiązują specyficzne kryteria dostępu, które zostały wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu - Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027.
- 4.2.17 Specyficzne kryteria dostępu to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Projekty z oceną „Tak” albo „Do poprawy” w tym zakresie następnie oceniane są pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych horyzontalnych.
- 4.2.18 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia specyficznych kryteriów dostępu na podstawie wniosku projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria merytoryczne horyzontalne

- 4.2.19 Ocena kryteriów merytorycznych horyzontalnych dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”). Jednocześnie dla poszczególnych kryteriów określono możliwość przyznania oceny o wartości logicznej „Do poprawy”.
- 4.2.20 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów merytorycznych horyzontalnych tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione albo gdy jeden oceniający uznaje dane kryterium za niespełnione, a drugi przyznaje wartość logiczną „Do poprawy”, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.
- 4.2.21 W ramach niniejszego naboru obowiązują kryteria merytoryczne horyzontalne, które zostały wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu - Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027.
- 4.2.22 Kryteria horyzontalne to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Projekty z oceną „Tak” albo „Do poprawy” w tym zakresie następnie oceniane są pod względem kryteriów merytorycznych ogólnych.

4.2.23 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów horyzontalnych na podstawie wniosku projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria merytoryczne ogólne dla projektów konkurencyjnych

4.2.24 Ocena kryteriów merytorycznych ogólnych dla projektów konkurencyjnych polega na przyznaniu przez każdego z oceniających określonej liczby punktów możliwych do uzyskania w poszczególnych kryteriach oceny. Ocena punktowa przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

4.2.25 **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów**, którą może przyznać każdy z oceniających za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych dla projektów konkurencyjnych **wynosi 50**.

4.2.26 Spełnienie przez projekt **kryteriów merytorycznych ogólnych** dla projektów konkurencyjnych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających **co najmniej 60% punktów** w pierwszych czterech kryteriach merytorycznych ogólnych, przy czym w przypadku kryterium czwartego wymagany jest także uzyskanie przynajmniej jednego punktu w każdej z ocenianych części kryterium. W przypadku kryterium piątego dot. budżetu projektu nieosiągnięcie w/w minimum punktowego nie wpływa na to, czy ostateczna ocena jest pozytywna czy negatywna.

4.2.27 W sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze, przewyższa wartość dofinansowania wszystkich złożonych projektów ION może odstąpić od punktowej oceny kryteriów ogólnych merytorycznych dla projektów konkurencyjnych na rzecz oceny 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”). W takiej sytuacji ION poinformuje Wnioskodawców publikując stosowną informację na stronie internetowej FEP 2021-2027 oraz na portalu.

4.2.28 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie pierwszych czterech kryteriów ogólnych merytorycznych dla projektów konkurencyjnych tj. gdy:

- a) jeden z oceniających ocenia dane kryterium punktowo negatywnie (tj. kryterium oceniono poniżej 6 pkt), a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie (przyznaje co najmniej 6 pkt),
- b) w przypadku oceny 0-1 (spełnia/nie spełnia) jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, a drugi to samo kryterium ocenia za niespełnione albo gdy jeden oceniający uznaje dane kryterium za niespełnione, a drugi przyznaje wartość logiczną „Do poprawy”,
- c) obu oceniających uznaje kryterium za spełnione, jednakże różnica w przyznanych punktach wynosi co najmniej 4 pkt,

ocenę przeprowadza trzeci oceniający wyłącznie w zakresie kryterium/ów, w których wystąpiły rozbieżności.

UWAGA!!! W przypadku, kiedy chociaż jedno z czterech pierwszych kryteriów ogólnych merytorycznych w ocenie obu oceniających jest niespełnione, projekt nie podlega trzeciej ocenie i zostaje oceniony negatywnie.

- 4.2.29 W ramach niniejszego naboru obowiązują kryteria ogólne merytoryczne, które zostały wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu - Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027.
- 4.2.30 Kryteria merytoryczne ogólne to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. W przypadku pozytywnej oceny pierwszych czterech kryteriów merytorycznych ogólnych oceniane następnie będą kryteria specyficzne premiujące (jeśli zostaną określone dla danego naboru).
- 4.2.31 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych merytorycznych dla projektów konkurencyjnych: tj. uzyska mniej niż 60% punktów, w którymkolwiek z pierwszych czterech kryteriów ogólnych merytorycznych lub nie zostanie przyznany przynajmniej jeden punkt w każdej z ocenianych części kryterium czwartego, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
- 4.2.32 Piąte kryterium merytoryczne ogólne dotyczące budżetu projektu nie wpływa na pozytywną albo negatywną ocenę projektu, ale zdobyte punkty będą miały wpływ na kolejność projektów wybranych do dofinansowania.

Specyficzne kryteria premiujące

- 4.2.33 Spełnienie specyficznych kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe, co oznacza że ich niespełnienie nie powoduje odrzucenia wniosku, jednakże należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.
- 4.2.34 W ramach niniejszego naboru obowiązują kryteria specyficzne premiujące, które zostały wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu – Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027.
- 4.2.35 Ocena spełnienia specyficznych kryteriów premiujących polega na przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów, gdy projekt spełnia dane kryterium albo 0 punktów, jeżeli projekt nie spełnia danego kryterium. Możliwe jest też wskazanie gradacji i odpowiedniej punktacji.
- 4.2.36 Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania za specyficzne kryteria premiujące wynosi 27.
- 4.2.37 Za znaczną rozbieżność w ocenie specyficznych kryteriów premiujących uznaje się każdą sytuację, gdy oceny dwóch oceniających nie są identyczne, tzn. gdy jeden z oceniających przyznaje punkty w ramach danego kryterium, a drugi nie. W takim przypadku wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie w zakresie kryteriów, w zakresie których wystąpiły znaczne rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.

Zakończenie oceny merytorycznej

- 4.2.38 ION po zakończeniu etapu oceny merytorycznej zatwierdza wyniki oceny. Wyniki oceny prezentowane są w postaci informacji o projektach zakwalifikowanych do

etapu negocjacji, którą ION publikuje na stronie internetowej FEP 2021-2027 oraz na portalu. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest:

a) spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej albo

b) skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji w części dotyczącej spełniania kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, w których przewidziano taką możliwość.

4.2.39 Wnioskodawcy, którzy uzyskali negatywny wynik oceny informowani są niezwłocznie o wyniku oceny. Od negatywnej oceny wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia protestu, o czym mowa w pkt 4.5.4 rozdziału 4.5 Regulaminu.

4.3 Negocjacje

4.3.1 Na etapie negocjacji KOP określa warunki, które musi spełniać projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wzywa Wnioskodawcę do poprawienia/uzupełnienia wniosku w celu potwierdzenia spełniania kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej (o ile taka możliwość została w odniesieniu do danego kryterium dopuszczona) lub do wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku o dofinansowanie lub poprawienia oczywistych omyłek a jeżeli dotyczy, także do odpowiedniego skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu. W procesie ustalenia warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.

4.3.2 Umieszczenie projektu na liście projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji projektu. Negocjacje przeprowadzane są w odniesieniu do projektów, które spełniły wszystkie wymagane kryteria wyboru projektów weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub otrzymały możliwość ich poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji (tam, gdzie to dopuszczono) i jednocześnie uzyskana przez nie pozycja na liście (uzależniona od uzyskanej oceny, tzn. liczby przyznanych punktów za spełnienie kryteriów weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, w kolejności od projektów ocenionych najwyżej), w zestawieniu z dostępną alokacją, umożliwia – pod warunkiem pozytywnego zakończenia etapu negocjacji – przyznanie im dofinansowania. Negocjacje prowadzone są równolegle z wszystkimi Wnioskodawcami spełniającymi powyższe warunki.

4.3.3 Negocjacje prowadzone są do wyczerpania alokacji przeznaczonej na nabór. Projekty, które uzyskały zbyt niską pozycję na liście w informacji o projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji i dla których ze względu na wysokość dostępnej alokacji na nabór nie jest możliwe przyznanie dofinansowania, nie będą zapraszane na negocjacje, chyba że ION zdecyduje inaczej (możliwe jest zaproszenie do negocjacji większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach naboru, celem utworzenia rezerwy na wypadek ewentualnych rezygnacji czy zakończenia procesu negocjacji z wynikiem negatywnym projektów z wyższych pozycji listy).

- 4.3.4 W przypadku tych projektów, które na ocenie merytorycznej zostały zakwalifikowane jako wymagające poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji w celu potwierdzenia spełnienia wybranych kryteriów (o ile dopuszczono taką możliwość) i do negocjacji ze względu na niedostępność alokacji nie dojdzie, kwestia spełnienia tych kryteriów nie zostaje rozstrzygnięta. Oznacza to, że takie projekty nie otrzymują oceny negatywnej za kryteria, w zakresie których KOP stwierdził konieczność uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji w celu potwierdzenia ich spełnienia. Ocena negatywna w takim przypadku jest przyznawana ze względu na warunek, o którym mówi art. 56 ust. 6 ustawy.
- 4.3.5 Decyzją Dyrektora ION możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
- 4.3.6 Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych na etapie negocjacji służy kryterium negocjacyjne, określone w załączniku nr 3.
- 4.3.7 Weryfikację kryterium negocjacyjnego przeprowadza się w oparciu o Kartę weryfikacji spełniania kryterium negocjacyjnego projektu współfinansowanego ze środków EFS + w ramach programu regionalnego FEP 2021-2027, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
- 4.3.8 **UWAGA!!!** Negocjacje są obowiązkowe dla tych Wnioskodawców, którzy zostali wezwani do podjęcia negocjacji - odmowa udziału w negocjacjach będzie skutkować uzyskaniem **oceny negatywnej** w zakresie spełniania kryterium negocjacyjnego i **odrzuconiem wniosku**. Od negatywnej oceny wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia protestu, zgodnie z pkt 4.5.4 rozdziału 4.5 Regulaminu.
- 4.3.9 Terminy dokonania negocjacji wniosków:
- W przypadku, gdy w ramach danego naboru ocenie merytorycznej podlega:
- 1) nie więcej niż 49 wniosków ION zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie nie dłuższym niż **40 dni** od dnia zatwierdzenia informacji o projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji;
 - 2) Od 50 do 149 wniosków ION zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **50 dni** od dnia zatwierdzenia informacji o projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji;
 - 3) Od 150 wniosków ION zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **60 dni** od dnia zatwierdzenia informacji o projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji;
- W uzasadnionych przypadkach termin negocjacji może zostać wydłużony.
- 4.3.10 **Orientacyjny** termin zakończenia etapu negocjacji to **listopad 2024 r.**, jednakże jest on uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie projektu podlegających ocenie merytorycznej. W przypadku jego zmiany ION zamieści stosowną informację na stronie internetowej FEP 2021-2027.
- 4.3.11 Za pośrednictwem SOWA EFS ION przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji, zawierające warunki negocjacyjne

ION i wezwanie do przedstawienia przez Wnioskodawcę swojego stanowiska negocjacyjnego.

4.3.12 Warunki negocjacyjne ION mogą zawierać w szczególności:

- a) kwestie wymagające poprawy/uzupełnienia dotyczące kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, w celu potwierdzenia spełnienia tych kryteriów (w przypadku kryteriów, dla których dopuszczono możliwość uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji);
- b) warunki odnoszące się do kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie;
- c) wezwanie Wnioskodawcy do wyjaśnienia wątpliwości dotyczących wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania projektu w zakresie związanym z kwestiami wymagającymi poprawy/uzupełnienia w celu potwierdzenia spełniania poszczególnych kryteriów;
- e) wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania projektu w zakresie związanym z ustaleniami podjętymi podczas negocjacji lub wynikające z konieczności poprawienia oczywistej omyłki.

4.3.13 Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić pisemnie za pośrednictwem SOWA EFS swoje stanowisko negocjacyjne (stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy) w terminie wskazanym przez ION.

UWAGA!!! Wnioskodawca bezwzględnie zobowiązany jest - w odpowiedzi na pismo ION zapraszające do negocjacji, przekazane przez SOWA EFS - przedstawić pisemnie, za pośrednictwem SOWA EFS, swoje stanowisko negocjacyjne, w którym odniesie się do kwestii wskazanych w warunkach negocjacyjnych ION w terminie i formie wskazanej przez ION. **Sam fakt poinformowania o podjęciu negocjacji nie jest wystarczający do uznania go za stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy.**

4.3.14 W przypadku, gdy odpowiedź od Wnioskodawcy nie wpłynęła do ION w terminie, pomimo dwukrotnego wezwania wystosowanego przez ION lub gdy Wnioskodawca odstępuje od negocjacji oznacza to, że negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.

4.3.15 Negocjacje projektów są przeprowadzane co do zasady w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS. Możliwa jest również forma ustna (spotkanie obu stron negocjacji) zgodnie z decyzją Przewodniczącego KOP.

4.3.16 Negocjacje obejmują wszystkie wskazane warunki negocjacyjne ION. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.

4.3.17 W przypadku, gdy ION nie akceptuje przedstawionego stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy (w całości lub w części) lub Wnioskodawca nie odniósł się do wszystkich elementów warunków negocjacyjnych ION przesyła Wnioskodawcy pisemną odpowiedź ION w tej sprawie lub umawia strony

na spotkanie (negocjacje są prowadzone w trybie ustnym).

- 4.3.18 W razie konieczności możliwa jest dalsza wymiana korespondencji jednakże – co do zasady - wymiana korespondencji nie powinna odbywać się więcej, niż dwukrotnie. Po przeprowadzonych negocjacjach pisemnych sporządza się uzgodnione stanowisko negocjacyjne, które przekazywane jest Wnioskodawcy wraz z wezwaniem do odpowiedniego skorygowania wniosku i przekazania go do ION w SOWA EFS.
- 4.3.19 Negocjacje ustne - co do zasady - powinny zakończyć się w ciągu dwóch spotkań obu stron. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie oraz ustalenia dotyczące korekty wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawcy przekazywane jest wezwanie do odpowiedniego skorygowania wniosku i przekazania go do ION w SOWA EFS.
- 4.3.20 W przypadku, gdy wymiana pism na etapie negocjacji nie zakończyła się uzgodnieniem wspólnego stanowiska lub w toku wymiany pism ION potwierdzi, iż projekt jednoznacznie nie spełnia kryterium/ów, które były na etapie oceny merytorycznej przekazane „Do poprawy”, projekt przekazany zostaje do Weryfikacji kryterium negocjacyjnego, bez wzywania Wnioskodawcy do złożenia skorygowanego wniosku.
- 4.3.21 Wnioskodawca w terminie wskazanym w piśmie zawierającym uzgodnione stanowisko negocjacyjne/protokół z negocjacji przesyła poprzez SOWA EFS skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu (w SOWA EFS projekt jest wcześniej kierowany przez ION do poprawy).
- 4.3.22 Po przekazaniu wniosku skorygowanego zgodnie z uzgodnionym stanowiskiem negocjacyjnym ION, wniosek podlega sprawdzeniu pod względem spełniania kryterium negocjacyjnego, o którym mowa w pkt. 4.3.6.
- 4.3.23 Weryfikacja kryterium negocjacyjnego dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych tak lub nie.
- 4.3.24 **WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!!** Jeśli przedmiotem negocjacji są kwestie, za które projekt dostał konkretną liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej (kryteria ogólne) nie ma możliwości zwiększenia punktacji za te kryteria na etapie negocjacji. Pozytywny wynik weryfikacji tego kryterium oznacza, że podczas negocjacji zostało osiągnięte pomiędzy ION a Wnioskodawcą porozumienie w zakresie wszystkich warunków negocjacyjnych postawionych przez ION, tzn. zostały poprawione/uzupełnione kwestie związane z kryteriami ocenianymi na etapie oceny merytorycznej, co do których wskazano taką potrzebę i tym samym potwierdzone zostało ich spełnienie przez wniosek, udzielone zostały informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez Członków lub przez Przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu wprowadzono wszystkie wymagane zmiany i nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian.
- 4.3.25 Jeśli skorygowany wniosek został sporządzony w sposób wadliwy lub dokonano

w nim zmian w zakresie innym, niż było to dopuszczone, istnieje możliwość trzykrotnego wezwania Wnioskodawcy do dokonania poprawy.

4.3.26 Jeżeli w efekcie negocjacji, z zastrzeżeniem punktu 4.3.25 ION stwierdzi, że:

- a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub

Wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych, etap negocjacji kończy się z **wynikiem negatywnym** co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium negocjacyjnego.

4.3.27 Jeżeli w trakcie negocjacji ION potwierdzi, iż projekt jednoznacznie nie spełnia kryterium/ów, które były na etapie oceny merytorycznej przekazane „DO POPRAWY” kryteria te uzyskują ocenę negatywną.

UWAGA!!! negatywny wynik negocjacji oznacza, że projekt zostanie odrzucony. Od negatywnej oceny wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia protestu, zgodnie z pkt 4.5.4 rozdziału 4.5 Regulaminu.

4.3.28 W przypadku kryteriów negocjacyjnych za znaczną rozbieżność uznaje się sytuację polegającą na tym, że jeden z oceniających uznaje dane kryterium negocjacyjne za spełnione, a drugi za niespełnione – w tej sytuacji ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący KOP.

4.3.29 **UWAGA!!! ION informuje, iż zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.**

Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od kwoty dofinansowania przeznaczonej na nabór oraz miejsca na liście w informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały ocenę negatywną, przygotowanej zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy.

4.3.30 Korespondencja związana z negocjacjami prowadzona będzie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS. Jedynie pismo stanowiące zakończenie procesu oceny wniosku o dofinansowanie ze względu na negatywny wynik negocjacji przesłane zostanie w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej poprzez e-PUAP. Do doręczeń tego pisma będą miały zastosowanie przepisy Działu I, Rozdziału 8 KPA.

4.4 Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów

4.4.1 Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów następuje poprzez zatwierdzenie przez ION wyników oceny projektów, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy.

4.4.2 Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania z zachowaniem zasady przejrzystości prowadzenia naboru i

równego traktowania Wnioskodawców.

- 4.4.3 Wyniki oceny prezentowane są w postaci informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
- 4.4.4 W przypadku uzyskania przez dwa lub więcej projektów równej liczby punktów, o miejscu projektu na liście w informacji, o której mowa w pkt 4.4.3 decydują kryteria rozstrzygające. W niniejszym naborze są to:
- Kryterium merytoryczne ogólne nr 3: *Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.*
 - Kryterium merytoryczne ogólne nr 4: *Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań*
 - Kryterium merytoryczne ogólne nr 2: *Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja.*
 - Kryterium merytoryczne ogólne nr 1: *Zgodność projektu z właściwym celem/celami programu FEP 2021-2027, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty.*
 - Kryterium merytoryczne ogólne nr 5: *Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków.*
- 4.4.5 ION nie później niż **7 dni** od dnia zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów zamieszcza informację, o której mowa w pkt 4.4.3 na stronie internetowej FEP 2021-2027 oraz na portalu
- 4.4.6 Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION zamieszcza na stronie internetowej FEP 2021-2027 informacje o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów, o których mowa w art. 80 ustawy.
- 4.4.7 W przypadku, gdy dwa lub więcej projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą, równą liczbę punktów, upoważniającą do uzyskania dofinansowania, jednak z uwagi na brak środków w ramach naboru, nie jest możliwe, aby wszystkie w/w projekty uzyskały dofinansowanie, ION może podjąć decyzję (w miarę dostępności środków w ramach określonego Działania) o zwiększeniu alokacji na nabór, umożliwiając tym samym przyjęcie do dofinansowania wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę.
- 4.4.8 Po opublikowaniu informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną ION może wybierać do dofinansowania projekty, zamieszczone na tej liście, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w naborze nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów. Przestanką do dokonania wyboru projektu do dofinansowania może być:

- 1) dostępność alokacji przeznaczonej na nabór spowodowana w szczególności:
 - a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego naboru;
 - b) odmową ION podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego naboru;
 - c) powstania oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego naboru;
 - d) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego naboru.
 - 2) zwiększenie alokacji na nabór, co może w szczególności poprzedzać:
 - a) wcześniejsza realokacja środków w ramach Działań w programie regionalnym;
 - b) powstanie oszczędności w ramach tego samego Działania przy realizacji projektów innych niż wskazane w informacji, o której mowa w pkt 4.4.3;
 - c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego Działania dla projektu innego niż wskazany w informacji, o której mowa w pkt 4.4.3.
- 4.4.9 Wybór projektu do dofinansowania wynikający z przesłanek, o których mowa w punkcie 4.4.8 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście w informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
- 4.4.10 Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o której mowa w pkt 4.4.8 jest upubliczniana poprzez zmianę informacji, o której mowa w punkcie 4.4.3. W przypadku jej zmiany zostaną zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania inne niż w wyniku zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany. Wszystkie wersje danej informacji będą publikowane na stronie internetowej FEP 2021-2027 oraz na portalu.
- 4.4.11 Przesłanką aktualizacji informacji, o której mowa w punkcie 4.4.3, są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 16 ustawy, o ile mają wpływ na informację o wynikach naboru. Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej **nie skutkują unieważnieniem wyboru projektów do dofinansowania dokonanego w ramach naboru**. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej (oraz przywrócone do oceny w wyniku tej procedury) finansowane są każdorazowo z **puli środków dostępnych w ramach limitu dla danego Działania**.
- 4.4.12 W przypadku projektów, które podlegały procedurze odwoławczej warunkiem wyboru do dofinansowania jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru

projektów i uzyskanie liczby punktów za kryteria merytoryczne punktowe, która jest równa lub większa liczbie punktów przyznanej projektowi, który otrzymał najniższe miejsce na liście, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy w ramach danego naboru.

4.4.13 Po zatwierdzeniu wyniku oceny, ION przekazuje Wnioskodawcy w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej poprzez e-PUAP informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust 5 i 6. W przypadku negatywnej oceny, pismo zawiera uzasadnienie wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63 i art. 64 ustawy. W przypadku skierowania projektu do dofinansowania w kolejnym piśmie od ION wskazane są dokumenty (załączniki) niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (pkt 4.7.17 Regulaminu).

4.4.14 Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA. Korespondencja związana z zakończeniem postępowania w zakresie wyboru projektów prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej poprzez e-PUAP.

4.5 Procedura odwoławcza

4.5.1 W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 16 ustawy.

4.5.2 Instytucją, która rozpatruje protest, jest IP WUP pełniący także funkcję ION, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

4.5.3 W przypadku gdy projekt otrzymał negatywną ocenę, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, zgodnie z art. 56 ust. 4, przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie pisemnej (papierowej) lub w formie elektronicznej poprzez ePUAP informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 64 ust. 7 ustawy, brak niniejszego pouczenia lub błędne pouczenie nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA.

4.5.4 Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Proponowany wzór protestu stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

4.5.5 Zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania.

Negatywna ocena, o której mowa powyżej, obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

4.5.6 Sposób złożenia protestu

1. Protest należy wnieść do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, w terminie **14 dni** od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny,
2. Protest wymaga odpowiednio podpisu **własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.**

Protest należy wnieść do IP WUP tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów :

- osobiście w Kancelarii WUP lub
 - nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera lub
 - za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) na adres: /WUP-RZESZOW/SkrytkaESP
3. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 KPA, co oznacza, że:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
 - b) terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
 - c) terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.
 - d) terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień.
 - e) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
 - f) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
 - wysłane na adres do doręczeń elektronicznych organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 warunki wystawiania dowodów otrzymania ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
 - nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe

(Dz.U.2022.896, z późn. zm.) albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;

- złożone w polskim urzędzie konsularnym;
- złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
- złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
- złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.

4.5.7 Zakres i weryfikacja protestu

1. Na podstawie art. 64 ust. 2 ustawy protest zawiera:
 - 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.
2. Zgodnie z art. 64 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy ION wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu 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.
3. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w art. 64 ust. 3, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1–3 i 6 ustawy.
4. Wezwanie, o którym mowa w pkt 2, powoduje zawieszenie biegu terminu, o którym mowa w art. 68 ustawy, do czasu uzupełnienia protestu.

4.5.8 W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IP WUP,

może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. W sytuacji, kiedy oprócz oczywistej omyłki protest zawiera usuwalne braki formalne, IP WUP nie poprawia omyłki z urzędu, ale zawiera informację o konieczności jej poprawy w wezwaniu do uzupełnienia protestu w zakresie wymogów formalnych..

4.5.9 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy został:
 - 1) wniesiony po terminie,
 - 2) wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - 3) nie wskazuje kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - 4) wniesiony przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej,lub w przypadku:
 - 1) bezskutecznego upływu terminu na uzupełnienie protestu,
 - 2) wycofania protestu,
 - 3) gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania.
2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia WUP w Rzeszowie informuje Wnioskodawcę, wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia wpływu protestu, pouczając o możliwości wniesienia skargi do sądu.

4.5.10 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 68 ustawy jest rozpatrywany przez WUP w Rzeszowie w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do ION).
2. W uzasadnionych przypadkach w szczególności gdy, w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP w Rzeszowie informuje na piśmie Wnioskodawcę. Zgodnie z art. 68 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP WUP.
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz w zakresie ewentualnych zarzutów proceduralnych dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez Wnioskodawcę.
4. IP WUP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

5. 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;
 - c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o zakwalifikowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy.

4.5.11 Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP WUP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji oświadczenia o wycofaniu protestu.
2. Oświadczenie o wycofaniu wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę ION pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę.
4. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
5. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

4.5.12 Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadkach o których mowa w art. 73 ust. 1 ustawy Wnioskodawca może wnieść **skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie**. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.
2. Skarga podlega wpisowi stałemu i jest wnoszona wraz z kompletną dokumentacją w sprawie (w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii), obejmującą:
 - a) wniosek o dofinansowanie projektu;
 - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust 4 ustawy;
 - c) wniesiony protest;
 - d) informację z ION o nieuwzględnieniu protestu albo informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia

wraz z ewentualnymi załącznikami

3. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Rzeszowie rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.
4. Wniesienie skargi:
 - a) po terminie, o którym mowa w punkcie 1;
 - b) bez kompletnej dokumentacji;
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w punkcie 2; powoduje odrzucenie skargi, z zastrzeżeniem punktu 5.
5. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia skargi. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w punkcie 3.
6. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 69 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 ust. 2 albo art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy.
7. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez ION;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez ION;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
8. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 74 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - Wnioskodawcę;
 - IONw terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi lub umorzeniu postępowania w sprawie kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

10. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2023.1634 z późn. zm.) dotyczące aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

4.6 Zabezpieczenie realizacji projektu

W związku z tym, że Wnioskodawcą w ramach naboru zgodnie z pkt. 2.4.1 może być wyłącznie: Administracja publiczna (Jednostka samorządu terytorialnego) zabezpieczenie realizacji projektu nie jest wymagane.

4.7 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki

- 4.7.1 Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu ION dokonuje sprawdzenia zgodności wniosku z kryteriami wyboru. W przypadku negatywnej weryfikacji ION informuje Wnioskodawcę o odstąpieniu od podpisania umowy.
 1. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:
 - 1) Wnioskodawca nie dokonał czynności wymaganych przez ION przed podpisaniem umowy;
 - 2) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - 3) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - 4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
 2. W uzasadnionych przypadkach ION może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.

Przez podmioty powiązane należy rozumieć podmioty, między którymi

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

3. W razie powzięcia informacji o okolicznościach wskazujących na możliwość popełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną lub członka organów Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną przestępstwa, o którym mowa w pkt 2, ION niezwłocznie informuje właściwy organ ścigania.
 4. ION informuje Wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadku:
 - 1) niedokonania czynności wymaganych przez ION przed podpisaniem umowy;
 - 2) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania; w szczególności w przypadkach, których mowa w pkt 2.4.2 Regulaminu
 - 3) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
 - 4) wystąpienia sytuacji, o której mowa w podpunkcie 2.
 5. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy stosuje się odpowiednio.
- 4.7.2 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje z WUP umowę o dofinansowanie projektu.
- 4.7.3 Wnioskodawca na wezwanie WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w punkcie 4.7.17 niniejszego Regulaminu. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową przez WUP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.7.4 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem potwierdzenia przez Ministerstwo Finansów oraz Biuro Informacji KRK, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie projektu Partner/rzy nie podlega/ją wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego/nich zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP, art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

- 4.7.5 Weryfikacji spełniania ww. warunków dokonuje ION, wnioskując o udzielenie informacji do Ministerstwa Finansów oraz Biura Informacji KRK, za wyjątkiem wniosku do Biura Informacji KRK gdy Wnioskodawcą lub Partnerem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą –podmiot samodzielnie wnioskuje o zaświadczenie do KRK.

UWAGA!!! Wnioskodawca/Partner będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą będzie zobligowany do samodzielnego ubiegania się o zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i dostarczenie do ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Należy pamiętać, że czas oczekiwania na uzyskanie zaświadczenia z KRK o niekaralności wynosi nawet 10 dni kalendarzowych od złożenia wniosku przez internet, dlatego aby dochować terminów na złożenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie należy zawnioskować do KRK niezwłocznie po otrzymaniu przedmiotowego pisma. Szczegółowe informacje dotyczące ubiegania się o zaświadczenie z KRK znajdują się w Serwisie Rzeczypospolitej Polskiej (<https://www.gov.pl/web/gov/uzyskaj-zaswiadczenie-z-krajowego-rejestru-karnego>). Zaświadczenie o niekaralności składane do ION wymaga anonimizacji nadmiarowych danych osobowych (nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, nazwisko rodowe matki, miejsce urodzenia).

- 4.7.6 W przypadku, gdy z informacji przekazanej ION przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub Partner/rzy podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz z informacji otrzymanej z Biura Informacji KRK wynika, że Wnioskodawca lub Partner/rzy podlega/ją wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przez Wnioskodawcę/Partnera, ION odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub w przypadku wykluczenia Partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, ION może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego Partnera).
- 4.7.7 ION odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu w sytuacji gdy wobec Wnioskodawcy lub Partnera zastosowane są środki sankcyjne za bezpośrednie lub pośrednie wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej. Weryfikacja dokonywana jest na podstawie listy osób i podmiotów, zamieszczonej na stronie BIP MSWiA.
- 4.7.8 WUP może również odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie naboru wniosków, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku środków finansowych.
- 4.7.9 W sytuacji, gdy wzór umowy o dofinansowanie projektu jest inny niż w Regulaminie wyboru projektów, w ramach którego wniosek został wybrany do dofinansowania ION przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o zakresie zmian wprowadzonych w aktualnym wzorze dokumentu w stosunku do dokumentu będącego załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów wraz z prośbą o akceptację przez Wnioskodawcę zmian wprowadzonych w

dokumencie.

4.7.10 Po przekazaniu dokumentów, o których mowa w punkcie 4.7.17 ION dokonuje ich weryfikacji. W przypadku uwag/zastrzeżeń Wnioskodawcy przekazywane jest pismo, w zależności od sytuacji:

1. **wskazujące błędy i termin do ich uzupełnienia** – w przypadku uwag do złożonych załączników do umowy o dofinansowanie projektu;
2. **informujące o odstąpieniu od podpisania umowy o dofinansowanie projektu** – w szczególności w przypadku, gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dostarczył kompletu dokumentów w terminie określonym przez IP WUP lub stwierdzenia niezgodności treści zawartych w załącznikach z treścią wniosku;
 - b) Wnioskodawca/Partner został wskazany w Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację podmiotów finansowych z udziałem środków europejskich;
 - c) Wnioskodawca/Partner złożył nieprawdziwe oświadczenie o niekaralności;
 - d) wobec Wnioskodawcy/Partnera zastosowane są środki sankcyjne za bezpośrednie lub pośrednie wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej lub gdy Wnioskodawca złożył nieprawdziwe oświadczenie o niekaralności;
 - e) wyczerpano środki do zakontraktowania w ramach Działania.

4.7.11 W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa w punkcie 4.7.10 zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty, wyszczególnione w pkt 4.7.17 oraz zgodę na podpisanie umowy na uaktualnionym dokumencie, w sytuacji kiedy wzór umowy uległ zmianie, ION przystępuje do procedury zawarcia umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą.

4.7.12 ION uzgadnia z Wnioskodawcą sposób podpisania umowy - drogą elektroniczną, na miejscu w siedzibie WUP, poprzez wysłanie do Wnioskodawcy.

4.7.13 Preferowanym rozwiązaniem jest podpisanie umowy o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną. ION przesyła wówczas do Wnioskodawcy, za pośrednictwem kanału elektronicznego, przygotowaną umowę wraz z załącznikami. Wnioskodawca podpisuje umowę i (jeśli dotyczy) załączniki, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz zwraca je do ION. Po potwierdzeniu prawidłowości podpisu złożonego przez Wnioskodawcę, umowę podpisuje Dyrektor WUP/Wicedyrektor ds. EFS. Umowa o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, zostanie udostępnia Wnioskodawcy.

4.7.14 W przypadku podpisywania umowy na miejscu ION zawiadamia e-mailem oraz telefonicznie Wnioskodawcę o wyznaczonym terminie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem umowy w siedzibie WUP, pracownicy ION weryfikują tożsamość Wnioskodawcy na podstawie

przedłożonego dokumentu tożsamości. Obie strony składają podpis na 2 egzemplarzach Umowy. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy lub może być przekazany Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru w siedzibie WUP.

4.7.15 W przypadku przekazywania umowy drogą korespondencyjną ION przesyła do Wnioskodawcy, za pismem 2 egzemplarze umowy. W piśmie ION wskazuje termin odesłania przez Wnioskodawcę zaparafowanych i podpisanych dokumentów do WUP oraz wskazuje konieczność przekazania notarialnego potwierdzenia podpisu/ów. Po przekazaniu przez Wnioskodawcę podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami ION dokonuje weryfikacji podpisów na dokumentach na podstawie notarialnego potwierdzenia podpisu/ów oraz dokonuje weryfikacji kompletności załączników. Umowa jest podpisywana przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy.

4.7.16 Wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z WUP. W tym celu przesyła do WUP pisemny wniosek w tej sprawie.

4.7.17 Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Lp.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu
1.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru naboru w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy.
2.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS+ – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez Wnioskodawcę.
3.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu.
4.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu

Lp.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu
	i pieczęci skarbnika/głównego księgowego. Z uwagi na maksymalną wartość projektu dotyczy wyłącznie projektów zakładających udzielanie pomocy de minimis.
5.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
6.	Oświadczenie o prowadzeniu biura projektu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie projektu.
7.	Oświadczenie Wnioskodawcy w zakresie postępowań karnych i karnych skarbowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu wyboru projektów.
8.	Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta (załącznik nr 5 do Wytycznych. dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027).
W przypadku realizacji projektu w partnerstwie Wnioskodawca składa:	
1.	Dla wszystkich Partnerów potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej w formie pisemnej umowy/ów o partnerstwie / porozumienia/eń o partnerstwie wraz z pełnomocnictwem dla Partnera wiodącego do reprezentowania wszystkich Partnerów (Dopuszczalne jest aby dokument został złożony w formie elektronicznej jako oryginał podpisany elektronicznie przez upoważnione osoby).
	Wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od Partnera tj.:
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera (Dopuszczalne jest aby dokument został złożony w formie elektronicznej jako oryginał podpisany elektronicznie przez upoważnione osoby). UWAGA!!! Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy - odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu

Lp.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu
	i pieczęci skarbnika/głównego księgowego. Z uwagi na maksymalną wartość projektu dotyczy wyłącznie projektów zakładających udzielanie pomocy de minimis.
4.	Oświadczenie Partnera w zakresie postępowań karnych i karnych skarbowych Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów.
5.	Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą).
W przypadku wystąpienia pomocy de minimis Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy są zobligowani do złożenia następujących załączników: UWAGA!!! Ze względu na specyfikę danego Działania, danego projektu oraz Wnioskodawcy/Partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy de minimis, które na etapie formułowania Regulaminu wyboru projektów nie zostały wskazane.	
1.	Oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie .

4.7.18 Ww. dokumenty powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera.

4.7.19 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego).

4.7.20 **UWAGA!!!** W przypadku składania wniosku przez jst lub jst/jej jednostkę organizacyjną wymóg ten zostanie spełniony poprzez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta.

W momencie podpisywania umowy konieczne jest przedłożenie uchwały Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu, która powinna zawierać następujące elementy:

- a) nr uchwały;
- b) oznaczenie organu wydającego;
- c) datę jej wydania;
- d) przytoczenie podstawy prawnej;
- e) wskazanie w jakiej sprawie została podjęta uchwała;

- f) rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego, jeżeli został przewidziany we wniosku;
- g) zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... (należy wpisać tytuł projektu) w ramach naboru nr... (należy wpisać nr naboru) w ramach Działania (należy wpisać nr Działania);
- h) określenie komu powierza się wykonanie uchwały;
- i) określenie terminu wejścia w życie.

Możliwe jest podjęcie uchwały zatwierdzającej projekt przez Radę Gminy, Radę Powiatu lub Sejmik Województwa już na etapie składania wniosku.

5 Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu

5.1 Konflikt interesów

W trakcie realizacji projektu mogą wystąpić sytuacje, które prowadzą do wystąpienia potencjalnych lub rzeczywistych **konfliktów interesów** pomiędzy interesem Beneficjenta, a interesami innych podmiotów, zaangażowanych lub ubiegających się o zaangażowanie w realizację projektu.

Konflikt interesów, o którym mowa powyżej, na mocy art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

W przypadku Beneficjentów szczególną uwagę należy zwrócić na **kwestię zamówień publicznych/stosowania zasady konkurencyjności**. Także tu może pojawić się konflikt interesów, który zgodnie z art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której pracownicy instytucji zamawiającej lub podmiotów działających na rzecz instytucji zamawiającej biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który może zagrażać ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Wszelkie decyzje oraz działania Beneficjenta związane z realizacją projektu współfinansowanego ze środków UE, muszą być wolne od konfliktu interesów. Aby zapewnić realizację tego wymogu, w umowie na dofinansowanie projektu podpisywanej pomiędzy IP WUP a Beneficjentem zostanie zawarty zapis, iż Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości (trwałości projektu, trwałości rezultatów) odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów. Beneficjent zostanie również zobowiązany do stosowania sformułowanych przez Komisję Europejską Wytocznych dotyczących unikania

konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).

5.2 Informacje dotyczące realizacji projektu

Zgodnie z zapisami rozdziału 2 regulaminu w ramach projektu możliwe są do realizacji typy projektów 1, 3, 4 oraz 8 z SZOP FEP 2021-2027. **Obowiązkowo realizowane muszą być typy nr 1 i 4 tj. tworzone lub/i finansowane mogą być wyłącznie centra usług społecznych, które realizują usługi społeczne** w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

Centrum usług społecznych ma zostać utworzone i funkcjonować zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych. Nie jest wystarczająca deklaracja we wniosku o realizacji wsparcia zgodnie z w/w ustawą. **Należy opisać działania realizowane w projekcie z uwzględnieniem zapisów ustawy**, w szczególności Rozdziału 4 *Organizacja centrum*.

Planując wsparcie w ramach projektu należy mieć na uwadze formy wsparcia możliwe do realizacji w ramach naboru oraz grupy docelowe wskazane w regulaminie.

Projekt musi spełniać specyficzne kryteria dostępu dla typów projektu nr 1 i 4 oraz o ile są realizowane działania w ramach typu nr 3 i 8 specyficzne kryteria dostępu dla w/w typów projektu.

Realizacja usług społecznych w ramach projektu, w szczególności usług asystenckich, opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, sąsiedzkich usług opiekuńczych oraz dziennego domu pomocy odbywa się zgodnie z zasadami i standardami wynikającymi z Podrozdziału 4.3 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

Usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, sąsiedzkie usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi w ramach Klubu Seniora oraz Dziennego Domu Pomocy świadczone są dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Usługi w miejscu zamieszkania są realizowane zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej i dla osób określonych w art. 50 w/w ustawy.

Usługa opiekuńcza nie jest tożsama z opieką nad dzieckiem.

Odbiorcami wsparcia w postaci usług asystenckich są osoby z niepełnosprawnościami.

Dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu jest zaświadczenie lekarskie stwierdzające niemożność samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego, natomiast w przypadku osób z niepełnosprawnościami – orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ.

Nie ma możliwości realizacji usługi opiekuńczej specjalistycznej, która zakłada wyłącznie usługi specjalistów np. rehabilitację i usprawnianie ruchowe. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków

Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 usługa opiekuńcza specjalistyczna ma być usługą opiekuńczą uzupełnioną o wsparcie specjalistów (np. rehabilitanta).

Dofinansowanie ze środków EFS w ramach niniejszego naboru nie może dotyczyć tworzenia i bieżącego funkcjonowania miejsc w Środowiskowych Domach Samopomocy, Domach Pomocy Społecznej.

Opiekunowie faktyczni osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu mogą być uczestnikami projektu jedynie w sytuacji, gdy wsparciem w ramach projektu objęte są jednocześnie osoby, wobec których sprawują opiekę.

W przypadku projektów, które zakładają realizację usług opiekuńczych/ asystenckich/ specjalistycznych/ sąsiedzkich w miejscu zamieszkania uczestników projektu, Wnioskodawca jest **bezwzględnie zobowiązany** do wskazania w odpowiedniej sekcji wniosku o dofinansowanie następującego wskaźnika produktu: *Liczba zrealizowanych godzin usług opiekuńczych/ asystenckich/ specjalistycznych usług opiekuńczych/ sąsiedzkich usług opiekuńczych* (do wyboru w zależności od faktycznie realizowanych form wsparcia) *w ramach projektu*. Ww. obowiązek nie dotyczy wsparcia realizowanego w klubach seniora oraz dziennych domach pomocy.

Nie ma możliwości kwalifikowania w ramach projektów wydatków związanych z wyposażeniem, adaptacją, remontem istniejących miejsc świadczenia usług asystenckich i/ lub opiekuńczych (powstałych w wyniku realizacji projektów finansowanych z RPO WP 2014-2020). Nie ma możliwości finansowania w ramach projektu placówek, na których funkcjonowanie gmina otrzymała środki z modułu II programu Senior+.

Z treści wniosku powinno jasno wynikać, że projekt spełnia wszystkie specyficzne kryteria dostępu adekwatne do zakresu wsparcia oraz jakie specyficzne kryteria premiujące są spełnione.

Należy pamiętać, że odpłatności za usługi opiekuńcze i asystenckie muszą być pobierane w wysokości określonej przez radę gminy (uchwała). Uczestnicy projektu powinni być obciążeni kosztami usług w takiej samej wysokości jak osoby korzystające z tożsamyh usług poza projektem.

Odpłatności muszą być wykazane jako wkład własny w projekcie w ramach kosztów bezpośrednich.

Typ projektu nr 1 - Kompleksowe działania na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz osób z niepełnosprawnościami (OzN), poprzez zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalne.

W odniesieniu do specyficznego kryterium dostępu nr 1, tj. Wszystkie realizowane w ramach projektu usługi mają charakter zdeinstytucjonalizowany należy pamiętać, że opieka świadczona w takich podmiotach jak domy pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz zakładach opiekuńczo-leczniczych i zakładach pielęgnacyjno – opiekuńczyh, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków

publicznych jest rozumiana jako opieka instytucjonalna i **nie ma możliwości jej finansowania w ramach naboru.**

W odniesieniu do specyficznego kryterium dostępu nr 2, tj. Projekt prowadzi do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca w treści wniosku ma obowiązek **zamieścić precyzyjne dane liczbowe** potwierdzające, że w wyniku realizacji projektu nastąpi zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług, a także liczby osób objętych usługami **w stosunku do danych z roku 2023. Tym samym należy wskazać liczbę miejsc świadczenia usług oraz liczbę osób objętych usługami przez Wnioskodawcę według stanu na 2023 r.**

W odniesieniu do specyficznego kryterium dostępu nr 3, tj. W przypadku finansowania tworzenia lub utrzymania miejsc świadczenia usług w formie stacjonarnej Wnioskodawca zapewnia trwałość tych miejsc przez okres odpowiadający co najmniej okresowi realizacji projektu Wnioskodawca ma obowiązek w sekcji Trwałość projektu oraz trwałość rezultatów projektu (informacje dodatkowe) zamieścić precyzyjne informacje potwierdzające spełnienie kryterium. Należy mieć na uwadze, że **zgodnie z definicją kryterium trwałość jest rozumiana jako realne świadczenia usług w placówkach po zakończeniu realizacji projektu. Tym samym zapewnienie o instytucjonalnej gotowości do świadczenia usług nie będzie wystarczające do uznania kryterium za spełnione.**

W odniesieniu do specyficznego kryterium dostępu nr 5, tj. Projekt zakłada, że działania umożliwiające pozostanie osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w społeczności lokalnej, w tym działania zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo (m.in. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, tworzenie i rozwój wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, wspomagającego i pielęgnacyjnego, finansowanie wypożyczenia lub zakupu sprzętu, dowożenie posiłków, usługi transportu indywidualnego), a także wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych np. teleopieka, systemy przywoławcze stanowią:

- wyłącznie element wsparcia dla uczestnika projektu,
 - wyłącznie element kompleksowych usług opiekuńczych lub asystenckich.
- należy pamiętać, że wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno – komunikacyjnych, np. teleopieki, systemów przywoławczych, a także działania polegające na likwidowaniu barier architektonicznych w miejscu zamieszkania tworzeniu i rozwoju wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, wspomagającego i pielęgnacyjnego, finansowaniu wypożyczenia lub zakupu sprzętu, dowożeniu posiłków oraz usługach transportu indywidualnego są możliwe w ramach projektu wyłącznie pod warunkiem, iż stanowią element wsparcia i gwarantują kompleksowość usługi. W związku z powyższym **nie ma możliwości, aby uczestnik projektu został objęty wsparciem jedynie w postaci wskazanych wyżej form.**

Usługi transportu indywidualnego nie należy utożsamiać z transportem do i z placówek (DDP, KS).

Ponadto koszty związane z finansowaniem ww. działań nie mogą stanowić więcej

niż 30% kosztów bezpośrednich projektu, co wynika ze specyficznego kryterium dostępu nr 6.

W ramach ogłoszonego naboru nie dopuszcza się możliwości realizacji projektów dotyczących telemedycyny.

Wnioskodawca ma obowiązek zamieścić w sekcji Uzasadnienie wydatków kalkulację wydatków potwierdzającą spełnienie

- specyficznego kryterium dostępu nr 11, tj. w przypadku projektów, które zakładają finansowanie utworzonych w ramach RPO WP 2014-2020 miejsc świadczenia usług w dziennych domach pomocy dofinansowaniem objęte są wyłącznie koszty wyżywienia uczestników projektu oraz koszty zatrudnienia kadry świadczącej wsparcie na rzecz uczestników projektu, w tym obligatoryjnie kadry opiekuńczej, a koszty te nie przekraczają kwoty dofinansowania 1 400,00 zł na jedno miejsce miesięcznie
- oraz/lub specyficznego kryterium dostępu nr 12 w brzmieniu W przypadku projektów, które zakładają finansowanie utworzonych w ramach RPO WP 2014-2020 miejsc świadczenia usług w klubach seniora dofinansowaniem objęte są wyłącznie koszty zatrudnienia kadry świadczącej wsparcie na rzecz uczestników projektu, w tym obligatoryjnie kadry opiekuńczej oraz poczęstunek dla uczestników klubu, a koszty te nie przekraczają kwoty 20 000,00 zł miesięcznie.

Typ projektu nr 3 - Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kandydatów oraz personelu niezbędnego do realizacji projektu w zakresie świadczenia wysokiej jakości usług społecznych w środowisku lokalnym (wyłącznie jako element wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usług)

Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kandydatów oraz personelu jest możliwe wyłącznie jako element uzupełniający wsparcia głównego realizowanego w projekcie (typ projektu 1 i 4) i nie może stanowić jedynej formy wsparcia realizowanej w ramach projektu.

Zgodnie ze specyficznym kryterium dostępu nr 1 podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kandydatów oraz personelu niezbędnego do realizacji projektu jest związane bezpośrednio z realizacją przez przeszkolonego kandydata/pracownika działań merytorycznych w ramach projektu.

W związku z tym, że w ramach naboru możliwe jest wyłącznie finansowanie działań realizowanych przez CUS zgodnie z definicją kryterium dostępu wsparcie dotyczyć może wyłącznie pracowników zaangażowanych na stanowiskach wymienionych w art. 23 ust. 1 pkt. 2, 3, 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych oraz osób, które świadczyć będą usługi opiekuńcze lub asystenckie w projekcie.

Typ projektu nr 4 - Wsparcie w zakresie tworzenia nowych oraz wsparcie istniejących centrów usług społecznych i rozwój dostarczanych przez nie usług (wyłącznie jako element działań na rzecz rozwoju usług).

Zgodnie z kryterium dostępu nr 1 Wnioskodawca zapewnia, że co najmniej 30% środków zaplanowanych na finansowanie usług zostanie przeznaczony na zlecenie

realizacji usług organizacjom pozarządowym lub podmiotom ekonomii społecznej. Nie jest wystarczające oświadczenie o spełnieniu kryterium. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać w treści wniosku informację o tym, które i o jakiej wartości wydatki (usługi) będą zlecone PES.

W przypadku realizacji projektu przez Centrum Usług Społecznych (CUS) utworzone w PO WER nie nastąpi podwójne finansowanie wydatków, a wsparcie usług świadczonych może dotyczyć wyłącznie dofinansowania kosztów związanych ze świadczeniem tych usług oraz nie obejmuje finansowania wydatków związanych w bieżącym funkcjonowaniem danego CUS (specyficzne kryterium dostępu nr 2).

Definicja kryterium wskazuje, że w przypadku realizacji projektu przez CUS utworzonego w PO WER:

- nie nastąpiło podwójne finansowanie wydatków,
- wsparcie usług świadczonych dotyczyło wyłącznie dofinansowania kosztów związanych ze świadczeniem tych usług (w tym kosztów świadczenia usług oraz wynagrodzeń zespołu do spraw organizowania usług społecznych i stanowiska organizatora społeczności lokalnej wskazanych w art. 23 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych),
- nie obejmowało finansowania wydatków związanych w bieżącym funkcjonowaniem danego CUS (np. wynajem pomieszczeń biurowych, księgowość).

Projekt musi zakładać realizację usług społecznych w ramach tworzenia nowego lub wsparcie istniejącego Centrum Usług Społecznych przez okres nie krótszy niż **24 miesiące** (specyficzne kryterium dostępu nr 3). Okres realizacji usług przez CUS w ramach projektu nie musi być tożsamy z okresem realizacji projektu. Możliwe jest to wyłącznie w przypadku finansowania istniejących CUS.

W przypadku, gdy w projekcie tworzone jest Centrum Usług Społecznych zgodnie ze specyficznym kryterium nr 4 zachowana ma zostać trwałość realizowanych usług przez okres 3 lata od zakończenia realizacji projektu. Trwałość realizowanych usług rozumiana będzie jako faktyczne ich świadczenie w zakresie tożsamym z zakresem realizowanym w ramach projektu.

Typ projektu nr 8 - Inne działania wspierające proces deinstytucjonalizacji (DI) usług w obszarze włączenia społecznego

Dla typu projektu określono dwa specyficzne kryteria dostępu. Kryteria te zostały określone również dla typu projektu nr 1.

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność, kwalifikowalność wydatków w Projekcie oceniana jest również w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku, mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego.

W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu wyrażonych wskaźnikami produktu i rezultatu bezpośredniego lub niedotrzymania okresu trwałości Projektu lub okresu trwałości rezultatów Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią (proporcjonalną) część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych

uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu.

5.3 Obowiązki po zakończeniu okresu realizacji projektu

Upływ okresu realizacji projektu nie oznacza, że wszystkie działania realizowane w ramach projektu automatycznie ustają. Ewentualne obowiązki Beneficjenta, które muszą być wypełniane wynikają m.in. z trwałości – czy to projektu, czy jego rezultatów, o czym mowa w punkcie 2.10 niniejszego Regulaminu. Występujący w projekcie obowiązek zachowania trwałości wiąże się też z koniecznością wypełnienia wymogów związanych ze sprawozdawczością czy kontrolą trwałości.

Niezależnie od ewentualnego występowania w projekcie obowiązku zachowania trwałości, wszyscy Beneficjenci są zobowiązani do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu (w tym dotyczącej informacji i promocji) przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Odrębną kwestią jest przetwarzanie danych osobowych, które musi się odbywać zgodnie z RODO, a określone obowiązki w tym zakresie również wykraczają poza okres realizacji projektu. Beneficjenci po zakończeniu okresu realizacji projektu są również zobowiązani do poddania się ewaluacji oraz ewentualnej kontroli przeprowadzanej przez uprawnione podmioty. Po zakończeniu realizacji projektu obowiązują również Beneficjenta zasady dotyczące używania dofinansowanych w projekcie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – Beneficjent może je wykorzystywać w swojej działalności statutowej lub przekazać bezpłatnie podmiotom nie działającym dla zysku (o ile nie zostały poniesione w ramach cross-financingu, w przeciwnym razie sposób ich wykorzystania w okresie trwałości jest określony przez obowiązek zachowania trwałości projektu).

Zachowanie trwałości projektu będzie weryfikowane przez IP WUP po zakończeniu projektu.

Beneficjent zobowiązany jest do składania co pół roku w okresie trwałości Projektu lub okresie trwałości rezultatów, Sprawozdania z zachowania trwałości w ramach programu regionalnego FEP 2021-2027 według wzoru określonego przez Instytucję Pośredniczącą, stanowiącego załącznik nr 10 do Umowy. W przypadku zakończenia okresu trwałości Projektu lub okresu trwałości rezultatów, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia ostatniego sprawozdania z zachowania trwałości w ramach programu regionalnego FEP 2021-2027 w terminie do miesiąca kalendarzowego po jego zakończeniu (szczegółowe zapisy znajdują się w § 25 Załącznika nr 1 do Umowy pn. Ogólne Warunki Realizacji Projektu w ramach Priorytetu FEPK.07 Kapitał Ludzki gotowy do zmian programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027).

W wyżej wymienionym sprawozdaniu z zachowania trwałości należy uwzględnić ustalone z IP WUP dokumenty, które potwierdzają trwałość rezultatów. Będą one stanowić załączniki do sprawozdania.

Rekomenduje się uwzględnienie następujących dokumentów:

finansowanie usług opiekuńczych w formie stacjonarnej

- wydruk ze strony internetowej Beneficjenta potwierdzający realizację wsparcia o zakresie zbliżonym do usług świadczonych w ramach projektu i o podobnej jakości,
- oświadczenie Projektodawcy o świadczeniu usług,
- informacja o liczbie osób korzystających z usług w danej placówce,
- regulamin organizacyjny placówki.

finansowanie tworzenia nowego Centrum Usług Społecznych

- wydruk ze strony internetowej podmiotu, który realizował projekt potwierdzający funkcjonowanie centrum,
- regulamin organizacyjny CUS.

6 Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰ w:

Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie (Instytucja Organizująca Nabór),

Wydział Integracji Społecznej, ul. Naruszewicza 11, pokój nr 105 lub 104 tel. 17 74 32 821, 17 85 09 221, 17 74 32 820

Oddziałach Zamiejscowych WUP w:

- Krośnie, ul. Lewakowskiego 27B, tel. 13 436 34 26,
- Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, , tel. 15 822 15 94,
- Przemyślu, ul. Kościuszki 2 tel. 16 678 60 87.

Punkcie Informacyjnym EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie,
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, tel. 17 850 92 00

Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich, al. Ł. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, tel. 17 747 64 15, 17 747 64 82

Zapytania dotyczące ogłoszonego naboru można składać również w formie elektronicznej:

- przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS:
 - na adres e-mail: wup@wup-rzeszow.pl,
- z chwilą rozpoczęcia wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS:
 - za pośrednictwem funkcjonalności Korespondencja dostępnej w SOWA EFS lub na adres e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

Odpowiedzi na pytania dotyczące informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, a odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji będą dodatkowo

zamieszczane na stronie internetowej FEP 2021-2027.

Nie będą podlegać publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów.

Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

UWAGA!!! Odpowiedzi na pytania Wnioskodawców publikowane będą najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej FEP 2021-2027.

7 Wzory załączników

- | | |
|--------------|---|
| Załącznik 1 | Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 14 maja 2024 r.; |
| Załącznik 2 | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 w zakresie Priorytetu 7 FEP 2021-2027; |
| Załącznik 3 | Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027; |
| Załącznik 4 | Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027; |
| Załącznik 5 | Wzór karty weryfikacji spełniania kryterium negocjacyjnego projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027; |
| Załącznik 6 | Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEP 2021-2027; |
| Załącznik 7 | Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEP 2021-2027 (uproszczone metody rozliczania wydatków); |
| Załącznik 8 | Wzór protestu; |
| Załącznik 9 | Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy w zakresie postępowań karnych i karnych skarbowych; |
| Załącznik 10 | Wzór Oświadczenia Partnera w zakresie postępowań karnych i karnych skarbowych; |
| Załącznik 11 | Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczący ochrony danych osobowych; |
| Załącznik 12 | Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczący dyskryminujących aktów prawnych na terenie jednostki samorządu terytorialnego; |
| Załącznik 13 | Wzór Oświadczenia Partnera dotyczący ochrony danych osobowych; |
| Załącznik 14 | Wzór Oświadczenia Partnera dotyczące dyskryminujących aktów |

prawnych na terenie jednostki samorządu terytorialnego;

Załącznik 15 Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian;

Załącznik 16 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian.