



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-
Mazurskiego w Olsztynie

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

Priorytet 6: Edukacja i kompetencje EFS+

Działanie 6.6: Edukacja w ZIT Elk i Olsztyn/ Schemat A ZIT Olsztyn –
Edukacja ogólnokształcąca

Cel szczegółowy f: Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór nr FEWM.06.06-IZ.00-002/26

Spis treści

1.	Informacje ogólne.....	5
1.1.	Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	5
1.2.	Cel naboru	10
1.3.	Podstawowe informacje o naborze	11
1.4.	Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów	11
1.5.	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	16
1.6.	Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	17
1.7.	Wycofanie wniosku	18
1.8.	Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	19
2.	Wymagania dotyczące projektu.....	20
2.1.	Wnioskodawca	20
2.2.	Partnerstwo w projekcie.....	21
2.3.	Grupa docelowa.....	24
2.4.	Działania i typy projektów	24
2.4.1.	Charakterystyka 1 typu projektu.....	29
2.5.	Wskaźniki	46
2.6.	Zasady horyzontalne	65
2.7.	Uprozczone metody rozliczania projektu	69
2.8.	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu.....	74
3.	Zasady finansowania.....	75
3.1.	Koszty bezpośrednie	75
3.2.	Cross-financing oraz zakup środków trwałych	76
3.3.	Wkład własny.....	77
3.4.	Personel projektu.....	79
3.5.	Pomoc publiczna, pomoc de minimis	80
3.6.	VAT	81
3.7.	Koszty pośrednie	82

3.8.	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne	84
3.9.	Udzielanie zamówień w ramach projektu	88
4.	Opis procedury oceny projektu oraz sposób wyboru projektów do dofinansowania	91
4.1.	Harmonogram naboru.....	91
4.2.	Proces oceny wniosków, w tym forma i sposób komunikacji.....	92
4.2.1.	Etap oceny formalno-merytorycznej.....	92
4.2.2.	Etap negocjacji	96
4.3.	Rozbieżność w ocenie	98
4.4.	Lista rankingowa.....	99
4.5.	Procedura odwoławcza.....	101
4.5.1.	Protest	101
4.5.2.	Skarga do sądu administracyjnego	103
4.6.	Umowa o dofinansowanie projektu	104
4.6.1.	Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	106
4.6.2.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie	113
5.	Wydanie Opinii Związku ZIT	116
6.	Kontakt i dodatkowe informacje.....	117
7.	Załączniki	119

Wykaz skrótów

- **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **FEWiM** – Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027;
- **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem FEWiM 2021-2027;
- **KEN** – Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KM** – Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie;
- **KOF-M** – Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
- **Instrukcja merytoryczna** - Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027;
- **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
- **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur;
- **WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny;
- **ZIT MOF OLSZTYN** - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Olsztyn;
- **ZSU** - Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030.

1. Informacje ogólne

1.1. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty programowe:

1. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.;
2. Program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 z grudnia 2022 r. ze zmianami;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027, aktualny na dzień ogłoszenia naboru;
4. Strategia MOF OLSZTYNA 2030+ - Nowe wyzwania z 29 listopada 2023 r.;
5. Porozumienie w sprawie realizacji instrumentu rozwoju terytorialnego zintegrowanych inwestycji terytorialnych z dnia 31 maja 2024 r.;
6. Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH)), czyli „nie czynić poważnych szkód”.

Akty prawne:

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

- z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
 6. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
 7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
 8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
 9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 10. Rozporządzenie Rady UE (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
 11. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
 12. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;
 13. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
 14. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r.;
 15. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
 16. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
 17. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
19. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
20. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
21. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
22. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
23. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
24. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
25. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
26. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
27. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
28. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
29. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
30. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
31. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
32. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
33. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego;
34. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
35. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
36. 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;
37. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

Wykaz wytycznych¹:

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 25 czerwca 2025 r.;
2. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., zwane dalej Wytycznymi kwalifikowalności;
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r., zwane dalej Wytycznymi równościowymi;
5. Wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027 z dnia 14 września 2022 r.;
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
7. Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 20 września 2022 r.;
8. Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących na lata 2021-2027 z dnia 19 września 2023 r.;
9. Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 24 sierpnia 2022 r.;
10. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.;
11. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
12. Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.;
13. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
14. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem naboru:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

¹ W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej.

3. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
5. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego;
11. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
12. Rządowy program wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027;
13. Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030.

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

UWAGA! Jeżeli zapisy Regulaminu wyboru projektów są sprzeczne z przepisami powszechnie obowiązującymi, w szczególności z ustawą wdrożeniową, stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące. Jeżeli zapisy Regulaminu wyboru projektów są sprzeczne z postanowieniami Wytycznych, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, stosuje się właściwe postanowienia Wytycznych.

UWAGA! Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby Wnioskodawca

aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na **stronie internetowej** <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/> oraz na **portalu** <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

1.2. Cel naboru

Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru. Wymagana minimalna łączna liczba punktów, jaką musi uzyskać Wnioskodawca wynosi 96 ogółem oraz minimalny próg procentowy wynosi 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów ogólnych punktowych.

W ramach naboru wybrane do dofinansowania zostaną projekty, które pozwolą zwiększyć dostępność i jakość edukacji kształcenia ogólnego w województwie warmińsko-mazurskim, głównie poprzez tworzenie w szkołach/ placówkach systemu oświaty warunków dla realizacji edukacji włączającej oraz realizację działań w zakresie rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych, umiejętności podstawowych i przekrojowych, zgodnych z Zintegrowaną Strategią Umiejętności 2030, jak również z:

- a) Celem Polityki 4: Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
- b) Celem szczegółowym f): Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Wykorzystanie środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w przedmiotowym naborze powinno mieć przełożenie na osiągnięcie następujących wartości wskaźników określonych w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Olsztyna:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika
1.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem	101

2.	Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem	11 000
----	--	--------

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucją Zarządzającą Programem FEWiM 2021-2027 (zwaną dalej IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Nabór (zwanej dalej ION).
2. Nabór ogłoszony jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.6 Edukacja w ZIT Ełk i Olsztyn, Schemat A ZIT Olsztyn – Edukacja ogólnokształcąca.
3. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
4. ION wybiera projekty do dofinansowania w sposób konkurencyjny.
5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru projektów, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa wdrożeniowa nie stanowi inaczej.

1.4. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów

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

od dnia 9 marca 2026 r.

(otwarcie naboru – dzień rozpoczęcia naboru)

do dnia 20 kwietnia 2026 r.

(zamknięcie naboru – dzień zakończenia naboru)

2. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.
3. IZ nie przewiduje skracania terminu naboru.
4. W sytuacji problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem SOWA EFS, ION dopuszcza możliwość przedłużenia terminu naboru wniosków. Przedłużenie terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu zgodnie z pkt 5 i 10. W takim przypadku ION zmienia termin składania wniosków w Regulaminie oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.

5. ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7.
6. ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów, w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
7. ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
8. Postanowienia zawarte w pkt 6 i 7 nie mają zastosowania, jeżeli konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
9. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów.
10. ION udostępnia zmiany Regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin wyboru projektów.
11. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować **z wykorzystaniem generatora wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS**. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej SOWA EFS (<https://sowa2021.efs.gov.pl/>). Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla Wnioskodawców/Beneficjentów dostępna jest na ww. stronie internetowej.

UWAGA! W przypadku założenia w imieniu Wnioskodawcy/ Beneficjenta konta w systemie informatycznym SOWA EFS przez podmioty inne niż Wnioskodawca/ Beneficjent, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku/ projektu z konta podmiotu zewnętrznego na konto Wnioskodawcy/ Beneficjenta. Pozostawienie uprawnień do kont w ww. systemie informatycznym poza kontrolą Wnioskodawcy/ Beneficjenta może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

12. Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu należy uznać dzień wpływu wniosku do ION w formie elektronicznej w SOWA EFS.
13. O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem SOWA EFS. Nabór kończy się z upływem ostatniego dnia oznaczonego jako dzień zakończenia naboru. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem SOWA EFS będzie niemożliwe.

14. Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosków o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie.
15. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
16. Wniosek należy wypełnić zgodnie z **Instrukcją (merytoryczną) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027)** stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
17. Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS **nie wymaga podpisania** na etapie składania wniosku.

W przypadku gdy Wnioskodawca działa przez pełnomocnika, na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie projektu będzie wymagane złożenie załącznika w postaci aktualnego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu ... (Wnioskodawcy/ Partnera) dotyczących podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pt. „...”. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć w szczególności następujące informacje: tytuł projektu, nr naboru, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i nr Działania. Ponadto należy określić zakres udzielonego pełnomocnictwa w szczególności poprzez zamieszczenie klauzuli „Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu w zakresie związanym z podpisaniem i złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników do wniosku o dofinansowanie projektu. Każdorazowo zakres pełnomocnictwa będzie weryfikowany przez ION, która może wymagać jego uzupełnienia/ poprawy. W przypadku, gdy zakres pełnomocnictwa dotyczy składania w imieniu wnioskodawcy oświadczeń woli i/lub oświadczeń wiedzy, w tym oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej, pełnomocnictwo musi umocowywać do składania takich oświadczeń.

18. Wnioskodawca przesyła wniosek utworzony za pośrednictwem SOWA EFS najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków.
19. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt 1, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.
20. Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:
 - a) Zarejestrować konto użytkownika w systemie SOWA EFS <https://sowa2021.efs.gov.pl/login> (zgodnie z procedurą zawartą w INSTRUKCJI UŻYTKOWNIKA Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego SOWA EFS dla wnioskodawców/ beneficjentów).
 - b) Zarejestrować Organizację tzn. Wnioskodawcę (zakładka „Organizacja”). Należy podać pełną nazwę Organizacji/ Wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy), nr identyfikatora np. NIP, typ

Wnioskodawcy, formę własności, dane adresowe, wielkość przedsiębiorstwa, itd. oraz zapisać zmiany.

UWAGA! Bez rejestracji „Organizacji” nie można utworzyć nowego wniosku.

- c) Wejść w zakładkę „Lista naborów”. Wybrać odpowiedni nabór z kafla klikając w menu „Pokaż szczegóły” (prawy górny róg kafla).
 - d) Wejść w zakładkę „Utwórz wniosek” (wpisać Tytuł projektu).
 - e) Wejść w zakładkę „Moje projekty”. Odnaleźć swój projekt po tytule i/lub nr naboru.
 - f) Kliknąć w zakładkę „Edytuj” (na dole kafla).
 - g) Wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z niniejszym Regulaminem wyboru projektów, w tym INSTRUKCJĄ (merytoryczną) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) na lata 2021-2027 (wersja 2.0) zwaną dalej Instrukcją merytoryczną oraz INSTRUKCJĄ UŻYTKOWNIKA Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów zwaną dalej Instrukcją techniczną.
 - h) Dokonać walidacji danych we wniosku za pomocą funkcji „Sprawdź wniosek” (dolny prawy róg strony).
 - i) Przesłać wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą funkcji „Prześlij do instytucji”. Wniosek musi zostać przesłany (przed zakończeniem naboru) w formie elektronicznej za pomocą systemu SOWA EFS do Instytucji Organizującej Nabór.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem SOWA EFS w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie wyboru projektów nie podlega weryfikacji.

UWAGA! W ramach naboru Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia następujących **załączników** do wniosku o dofinansowanie projektu:

ZAŁĄCZNIKI SPECYFICZNE DLA NABORU

1. Budżet pomocniczy – kwoty ryczałtowe, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów (**zobacz kryterium specyficzne dostępu nr 17**).
2. Opinia Związku ZIT o zgodności projektu z listą projektów realizującą cele Strategii ZIT MOF Olsztyn stanowiącej załącznik nr 13 do Regulaminu wyboru projektów (zgodnie z Rozdziałem 5). Posiadanie pozytywnej opinii Związku ZIT będzie weryfikowane na etapie spełnienia **kryterium specyficznego dostępu nr 1**.

Załączniki, o których mowa powyżej składane są obligatoryjnie wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w SOWA EFS.

ZAŁĄCZNIKI W PRZYPADKU OBJĘCIA DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH REGUŁAMI POMOCY DE MINIMIS LUB POMOCY PUBLICZNEJ

UWAGA! W ramach naboru, w przypadku objęcia działań projektowych regułami pomocy de minimis lub pomocy publicznej, Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia następujących **załączników** do wniosku o dofinansowanie projektu:

- a) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym według wzoru dostępnego na stronie UOKiK.

W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym składa Partner wiodący, wszyscy Partnerzy, realizator;
oraz
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie składa tylko Partner wiodący.
- b) Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis według wzoru określonego przez ION, stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest powiązany z innym podmiotem kapitałowo i/lub osobowo następuje kumulacja pomocy (informacje dot. badania powiązań określone zostały w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (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 oraz w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym). W przypadku wystąpienia ww. powiązań dokument jest dostarczany także dla każdego z podmiotów. Dostępna kwota pomocy de minimis jest różnicą wartości wynikającej z ww. Rozporządzenia a pomocą otrzymaną przez Wnioskodawcę i podmioty z nim powiązane. W przypadku projektów partnerskich lub, w których występuje realizator, konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów.

Załączniki, o których mowa powyżej składane są wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w SOWA EFS w formie i terminie określonym dla wniosku o dofinansowanie projektu. Oświadczenia składane przez Wnioskodawcę należy podpisać ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać. Należy zwrócić uwagę, by data widniejąca przy podpisie oświadczenia była tożsama z datą złożenia oświadczenia określoną w prawym górnym rogu dokumentu. Załączniki inne niż oświadczenia nie wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

1.5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze ² :	
Wartość dofinansowania (90%):	20 000 000,00 PLN 4 758 166,20 (EUR)
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	18 888 888,88 PLN 4 493 823,63 (EUR)
w tym budżet państwa (5%)	1 111 111,12 PLN 264 342,57 (EUR)

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 4** łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR. W ramach przedmiotowego naboru kwota 200 000,00 EUR zgodnie z kursem wynosi 840 660,00 PLN (EUR 4,2033).

UWAGA! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie **wkładu własnego** Wnioskodawcy stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych. W związku z tym maksymalny poziom dofinansowania projektu to 90% wydatków kwalifikowalnych.

2. Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu (miesiącu zawarcia umów o dofinansowanie) kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. W związku z powyższym IZ

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

zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego³. Kwota alokacji ustalana jest z uwzględnieniem limitów dostępnych środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach działania, ustalonych na podstawie algorytmu, o którym mowa w art. 18 ust. 2 Kontraktu Programowego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego, który jest dostępny na stronie internetowej FEWiM 2021-2027.

3. W przedmiotowym naborze minimalna wartość projektu nie została określona oraz nie ma ograniczenia co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę.
4. ION dokona wyboru projektów do dofinansowania w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR obowiązującego w miesiącu podpisywania umowy o dofinansowanie projektu. Tym samym ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.
5. Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania całego projektu. W takiej sytuacji ION może dokonać wyboru projektu ze zmniejszonym poziomem dofinansowania, po uzyskaniu zgody Wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca przystępując do naboru akceptuje powyższe warunki.
7. ION może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców.
8. W ramach przedmiotowego naboru koszty bezpośrednie rozliczane będą obligatoryjnie na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 11**.

1.6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

1. ION unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów np. gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub

³Kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na miesiąc podpisywania umowy o dofinansowanie, publikowany jest na stronie:
https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html.

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

1.7. Wycofanie wniosku

Przed przesłaniem do ION

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

Po przesłaniu do ION

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

1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie złożonego przez siebie projektu od momentu złożenia (przesłania) wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, informując o swojej decyzji ION wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
2. Złożenie lub przesłanie informacji o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu w innej formie niż wyżej wskazana (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. Informacja o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu powinna zawierać:

- jednoznaczną deklarację woli rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu,
 - numer naboru, nr projektu, tytuł projektu i datę złożenia projektu,
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
4. ION dokonuje odpowiednich zmian statusu projektu w systemie SOWA EFS. Nie ma możliwości trwałego usunięcia projektu, który został przesłany do ION.

UWAGA! W przypadku rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektów przez wszystkich Wnioskodawców (wycofanie wszystkich wniosków o dofinansowanie w naborze), ION dokonuje **anulowania naboru**. Właściwa instytucja informuje o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

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

1.8. Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

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

2. Wymagania dotyczące projektu

2.1. Wnioskodawca

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

- instytucje nauki i edukacji,
- administracja publiczna,
- przedsiębiorstwa,
- organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
- służby publiczne,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów.

UWAGA! Przedmiotowy nabór skierowany jest wyłącznie do podmiotów zgodnych ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Olsztyna, tj. Gminy: Barczewo, Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Purda, Stawiduga i Olsztyn oraz ich jednostki organizacyjne.

Ze wsparcia w ramach przedmiotowego naboru wyłączone są szkoły/ placówki kształcenia zawodowego tj. technika, branżowe szkoły I stopnia, licea sztuk plastycznych, szkoły dla dorosłych, szkoły policealne oraz szkoły branżowe II stopnia.

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 2** Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/ placówkę systemu oświaty, w której realizowany będzie projekt.

UWAGA! Zapisy FEWiM 2021-2027 wskazują również, że szkoły/ placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie specjalne nie są grupą docelową w obszarze wsparcia szkół podstawowych i ponadpodstawowych ogólnokształcących.

Z ubiegania się o dofinansowanie wyłączone są:

- a) osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie przepisów odrębnych;
- b) podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- c) podmioty, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego

dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);

- d) podmioty, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
- e) podmioty, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
- f) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- g) podmioty, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
- h) podmioty, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
- i) podmioty, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.

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

2.2. Partnerstwo w projekcie

1. Zgodnie z przepisami zawartymi w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
2. W związku z tym, że partnerstwo oznacza współpracę między podmiotami na każdym etapie, tj. wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, uzgodnienie wzajemnych relacji (podział obowiązków i odpowiedzialności) oraz wspólną realizację projektu, w tym zarządzanie, należy przeanalizować ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.
3. Udział Partnera/ów w projekcie znajduje odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisie zadań, potencjału, doświadczenia, zarządzania oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny Partner.
4. **W przypadku realizacji projektów partnerskich należy mieć na uwadze następujące kwestie:**
 - a) Partnerami w projekcie mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie;
 - b) wybór Partnera/ów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu (zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 13**);
 - c) Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę Partnera wiodącego;
 - d) Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski;
 - e) Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego (zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 13**).
5. Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej (art. 39 ust. 2) **jednostki sektora finansów publicznych** w rozumieniu przepisów o finansach publicznych oraz inne podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, inicjując projekt partnerski, dokonują wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Przy dokonywaniu wyboru są obowiązane w szczególności do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
 - b) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
6. Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej (art. 39 ust. 8) podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, niebędące podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podają do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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

7. Wskazany wyżej tryb wyboru Partnera nie dotyczy podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych.
8. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie, zgodnie z zapisami art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, powinno określać w szczególności:
- a) przedmiot porozumienia albo umowy;
 - b) prawa i obowiązki stron;
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
9. Należy zwrócić uwagę aby umowa/ porozumienie o partnerstwie regulowały kwestie ewentualnej odpowiedzialności Wnioskodawcy i Partnera za realizację projektu, w tym

za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między Partnerami.

10. Porozumienie/ umowa o partnerstwie reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

11. W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- b) zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.

12. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.

13. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej oraz terminowej realizacji projektu, za zgodą ION, może nastąpić **zmiana Partnera**. Do zmiany Partnera stosuje się art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

2.3. Grupa docelowa

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

- uczniów szkół/ placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne,
- nauczycieli i kadry zarządzającej, wspierającej i organizującej proces nauczania szkół/ placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne,
- rodziców i opiekunów prawnych uczniów wspieranych szkół i placówek,
- szkół/ placówek systemu oświaty,
- bibliotek/ instytucji kultury,
- poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2.4. Działania i typy projektów

Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może uzyskać następujący typ projektów wskazany poniżej:

1 typ projektu (więcej w podrozdziale 2.4.1):

1. Realizacja programów rozwojowych szkół/ placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, poprzez:

1.1 Wsparcie uczniów, w tym m.in. kształtowanie kompetencji kluczowych, umiejętności podstawowych i przekrojowych wynikających z ich indywidualnych potrzeb;

1.2 Tworzenie warunków dla realizacji edukacji włączającej, w tym uwzględniającej potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub innej niekorzystnej sytuacji;

1.3 Wsparcie poradni psychologiczno-pedagogicznych jako element współpracy ze szkołami w ramach programów rozwojowych (komplementarnie do działań realizowanych na poziomie krajowym);

1.4 Realizację atrakcyjnych zajęć dla uczniów poza edukacją formalną, służących rozwojowi ich uzdolnień, pasji i zainteresowań, m.in. współpraca z bibliotekami oraz instytucjami kultury;

1.5 Wsparcie nauczycieli oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania, dające możliwość nabywania oraz doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji, przygotowujące ich do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia zgodnie z ZSU 2030 (tj. wyposażenie nauczyciela w skuteczne metody pracy z uczniem, generujące aktywną rolę ucznia i premiujące samodzielność i kreatywność ucznia) oraz rozwoju osobistego a także w zakresie pracy z dziećmi migrantów i uchodźców (m.in. praca z dziećmi z traumą, w obcym języku) oraz uczniem/ słuchaczem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także promowanie pozytywnego wizerunku nauczyciela;

1.6 Aktywne wsparcie rodzin uczniów, w tym rozwijanie współpracy na linii nauczyciele-rodzice/opiekunowie prawni, pomoc stypendialna (dla uczniów z grup defaworyzowanych) i psychologiczna;

1.7 Działania mające na celu przejście od modelu obejmującego szkoły specjalne do modelu obejmującego szkoły integracyjne;

1.8 Działania uświadamiające skierowane do uczniów, nauczycieli oraz kadr systemu edukacji związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji (w tym ze względu na orientację seksualną).

UWAGA! Działania 1.1, 1.2, 1.5 i 1.8 z 1 typu projektu muszą być realizowane obligatoryjnie w każdej szkole/ placówce systemu oświaty objętej wsparciem w ramach projektu, zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 5**.

UWAGA! W przypadku objęcia wsparciem dwóch lub więcej szkół/ placówek systemu oświaty w ramach jednego projektu, Wnioskodawca nie może w jednej szkole/ placówce

systemu oświaty zaplanować realizacji np. tylko działania 1.1 i 1.2, a w pozostałych szkołach/ placówkach systemu oświaty tylko działania 1.5 i 1.8.

Celem realizowanych programów rozwojowych w każdej szkole w ramach projektu powinna być taka organizacja nauki w szkole i stworzenie takich w niej warunków, aby każdy uczeń miał możliwość pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia i wychowania oraz życia społecznym szkoły, zgodnie ze swoimi możliwościami w warunkach uwzględniających jego indywidualne potrzeby – **Działanie 1.2**. Wsparcie obligatoryjnie powinno obejmować uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi⁴. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 7** każdy projekt powinien zakładać, iż 40% uczniów objętych wsparciem w projekcie z danej szkoły/ placówki systemu oświaty to uczniowie o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych (np. w szkole uczy się 200 uczniów, z których 100 zostanie objętych wsparciem w ramach projektu, w tym minimum 40 uczniów w projekcie muszą to być uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych). W przypadku objęcia wsparciem w ramach jednego projektu kilku szkół warunek ten musi zostać spełniony w odniesieniu do każdej szkoły biorącej udział w projekcie.

Ponadto, realizacja programu rozwojowego w każdej szkole powinna zakładać objęcie wsparciem uczniów w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych, umiejętności podstawowych i przekrojowych wynikających z ich indywidualnych potrzeb – **Działanie 1.1**. Natomiast zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 9** każdy uczeń uczestniczący w projekcie powinien mieć zapewnione wsparcie w postaci rozwijania łącznie przynajmniej 2 umiejętności podstawowych, z położeniem nacisku na rozwijanie tych umiejętności w sposób praktyczny.

Nieodzownym elementem programu rozwojowego szkoły powinno być również zaplanowanie wsparcia nauczycieli oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania, dające możliwość nabywania oraz doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji niezbędnych do przygotowania ich do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia zgodnie z ZSU 2030 oraz rozwoju osobistego, a także w zakresie pracy z dziećmi migrantów i uchodźców oraz uczniem/ słuchaczem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także promowanie pozytywnego wizerunku nauczyciela – **Działanie 1.5**. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 8** Wnioskodawca zobligowany jest również do

⁴ Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne to indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z późn. zm.).

realizacji działań służących nabyciu kompetencji i/lub uzyskaniu kwalifikacji w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych przez minimum 30% nauczycieli zatrudnionych w danej szkole/ placówce systemu oświaty objętej wsparciem w projekcie. W przypadku objęcia wsparciem w ramach jednego projektu kilku szkół warunek ten musi zostać spełniony w odniesieniu do każdej szkoły biorącej udział w projekcie.

Celem każdego programu rozwojowego szkoły powinno być również stworzenie przestrzeni szkolnej wolnej od dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną – **Działanie 1.8**. Tym samym w każdym projekcie powinny zostać zaplanowane działania ukierunkowane na budowanie postaw tolerancji i akceptacji oraz poprawę dobrostanu społeczności szkolnej wszystkich uczestników projektu, zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 11**.

Celem podejmowanych działań projektowych powinno być podniesienie wiedzy i świadomości uczniów m.in. w zakresie: zrozumienia otaczających ich ekosystemów, wpływu działań człowieka na zmiany klimatyczne oraz potrzeby ochrony przyrody i równowagi ekologicznej. W związku z powyższym każdy projekt musi obligatoryjnie zakładać realizację działań na rzecz budowania postaw proekologicznych i edukacji finansowej u uczniów zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 15**.

Dodatkowo ION zwraca uwagę, że istnieje możliwość uzyskania dodatkowych punktów, jeśli:

- każdy uczeń uczestniczący w projekcie będzie miał zapewnione wsparcie w postaci rozwijania łącznie przynajmniej 2 umiejętności przekrojowych zgodnie z Zintegrowaną Strategią Umiejętności 2030, z położeniem nacisku na praktyczny aspekt rozwijania tych umiejętności – za spełnienie tego warunku, wskazanego w **kryterium premiującym nr 2** zostanie przyznana premia równa 8 pkt;
- w projekcie zostanie zaplanowane wsparcie uczniów w zakresie uwzględniającym tematykę związaną ze współczesnymi wyzwaniami edukacyjnymi – za spełnienie tego warunku, wskazanego w **kryterium premiującym nr 3** zostanie przyznana premia równa 8 pkt.

W ramach przedmiotowego naboru zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 12** w projektach nie są tworzone nowe materiały (w tym e-materiały), aplikacje ani narzędzia informatyczne.

Projekt musi być przygotowany na podstawie aktualnej diagnozy opracowanej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 6**). Jako aktualne dane należy rozumieć te, które pochodzą z okresu ostatnich 3 lat w stosunku do miesiąca i roku, w którym składany jest wniosek. Diagnoza, która powstanie na podstawie ww. danych musi być zatwierdzona w ciągu ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. ION zwraca uwagę, żeby w treści wniosku o dofinansowanie projektu wskazać datę zatwierdzenia przedmiotowej diagnozy. Wskazanie daty zatwierdzenia jest niezbędne do zweryfikowania faktu zatwierdzenia diagnozy w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Zakres diagnozy musi być powiązany z działaniami planowanymi do realizacji w ramach projektu. Przygotowanie diagnozy ma na celu zobligowanie Wnioskodawcy do przeprowadzenia szczegółowej analizy potrzeb uczniów i nauczycieli, dzięki której będzie stanowiła ona rzetelną odpowiedź na zaplanowane w projekcie wsparcie.

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 10** szkoła/ placówka systemu objęta zostanie wsparciem tylko i wyłącznie w ramach jednego projektu.

UWAGA! Wsparcie realizowane w projekcie powinno stanowić uzupełnienie/ rozszerzenie działań realizowanych do tej pory przez szkoły/ placówki objęte wsparciem, co oznacza, że nie powinno zastępować wsparcia organizowanego w szkole/ placówce systemu oświaty oraz powinno znaleźć odzwierciedlenie w przeprowadzanej przez Wnioskodawcę diagnozie potrzeb, o której mowa powyżej.

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadre i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE⁵.

Wspieranie kompetencji cyfrowych w ramach przedmiotowego naboru realizowane jest z wykorzystaniem standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp” zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 14**.

Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 18** Wnioskodawca deklaruje, że zaplanowane w projekcie działania nie powielają działań realizowanych i finansowanych

⁵ <https://education.ec.europa.eu/pl/selfie>

w ramach Rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027.

2.4.1. Charakterystyka 1 typu projektu

1 typ projektu, tj. Realizacja programów rozwojowych szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne - **typ projektu samodzielny**

1 typ projektu będzie realizowany przez następujące działania:

1.1 Wsparcie uczniów, w tym m.in. kształtowanie kompetencji kluczowych, umiejętności podstawowych i przekrojowych wynikających z ich indywidualnych potrzeb – **działanie obligatoryjne.**

Kompetencje kluczowe – połączenie wiedzy, umiejętności i postaw możliwych do zastosowania w wielu różnych kontekstach i rozmaitych powiązaniach, potrzebnych każdej osobie do samorealizacji i rozwoju osobistego, uzyskania szans na zatrudnienie, włączenia społecznego i aktywnego obywatelstwa.

Kompetencje kluczowe są niezbędne do samorealizacji i rozwoju osobistego, zatrudnienia, włączenia społecznego czy satysfakcjonującego życia. Zaliczają się do nich kompetencje w zakresie doboru i tworzenia informacji w języku ojczystym i językach obcych, umiejętności matematyczne, przyrodnicze i cyfrowe, a także kompetencje osobiste, społeczne i obywatelskie, w końcu umiejętności w zakresie przedsiębiorczości oraz świadomości i ekspresji kulturalnej (Zalecenia Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie).

Zgodnie z Zintegrowaną Strategią Umiejętności 2030 w ramach zaktualizowanych 22 maja 2018 roku przez Komisję Europejską kompetencji kluczowych możemy wyróżnić zarówno umiejętności podstawowe, jak i przekrojowe.

Umiejętności podstawowe to podstawowe zdolności, do których należą:

- **tworzenie i prawidłowe rozumienie informacji pisemnej** – zdolność identyfikowania, rozumienia, wyrażania, tworzenia i interpretowania pojęć, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie, przy wykorzystaniu obrazów, dźwięków i materiałów cyfrowych we wszystkich dziedzinach i kontekstach; zdolność skutecznego komunikowania się i porozumiewania się z innymi osobami, we właściwy i kreatywny sposób;
- **posługiwanie się językiem obcym (wielojęzyczność)** – zdolność do prawidłowego i skutecznego korzystania z różnych języków w celu porozumiewania się; zdolność

rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturowych, w zależności od potrzeb lub pragnień danej osoby;

- **rozwijanie i wykorzystywanie myślenia matematycznego** – zdolność rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego, w celu rozwiązywania problemów wynikających z codziennych sytuacji; zdolność i chęć wykorzystania matematycznych sposobów myślenia (myślenie logiczne i przestrzenne) oraz prezentacji (wzory, modele, konstrukcje, wykresy, tabele);
- **umiejętności w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii** – zdolność i chęć wykorzystania istniejącego zasobu wiedzy i metodologii do wyjaśnienia świata przyrody w celu formułowania pytań i wyciągania wniosków opartych na dowodach; wykorzystanie wiedzy i metod w odpowiedzi na postrzeganie ludzkie potrzeby lub wymagania; rozumienie zmian powodowanych przez działalność ludzką oraz odpowiedzialności za nie.

Z kolei **umiejętności o charakterze ogólnym – przekrojowym** wyróżniają się tym, że można je wykorzystywać w różnych dziedzinach życia, zarówno zawodowym i/lub prywatnym czy różnych branżach. Stanowią one podstawę do rozwijania pozostałych umiejętności. Zaliczamy do nich:

- **cyfrowe** – pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych i interesowanie się nimi do celów uczenia się, pracy i udziału w społeczeństwie; umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpraca, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie treści cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie;
- **osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się** – zdolność do autorefleksji, skutecznego zarządzania czasem i informacjami, konstruktywnej pracy z innymi osobami, zachowania odporności oraz zarządzania własnym uczeniem się i karierą zawodową, zdolność radzenia sobie z niepewnością i złożonością, umiejętność uczenia się, wspierania swojego dobrostanu fizycznego i emocjonalnego, utrzymania zdrowia fizycznego i psychicznego oraz zdolność do prowadzenia prozdrowotnego i zorientowanego na przyszłość trybu życia, odczuwania empatii i zarządzania konfliktami we włączającym i wspierającym kontekście;
- **obywatelskie** – zdolność działania jako odpowiedzialni oraz pełnego uczestnictwa w życiu obywatelskim i społecznym, w oparciu o rozumienie pojęć i struktur

społecznych, gospodarczych, prawnych i politycznych, a także wydarzeń globalnych i zrównoważonego rozwoju;

- **w zakresie przedsiębiorczości** – zdolność wykorzystania szans i pomysłów oraz przekształcania ich w wartość dla innych osób, oparta na kreatywności, krytycznym myśleniu i rozwiązywaniu problemów, podejmowaniu inicjatyw, wytrwałości oraz na zdolności do wspólnego działania służącego planowaniu projektów mających wartość kulturalną, społeczną lub finansową i zarządzaniu nimi;
- **w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej** – znajomość lokalnych, regionalnych, krajowych i europejskich i ogólnoswiatowych kultur i sposobów ekspresji, a także zrozumienie, w jaki sposób te ekspresje mogą wpływać na siebie wzajemnie i na pomysły poszczególnych osób; rozumienie różnych sposobów przekazywania idei między twórcą, uczestnikiem i publicznością w tekstach pisanych, drukowanych i cyfrowych, teatrze, filmie, tańcu, grach, sztuce i wzornictwie, muzyce, rytuałach i architekturze, a także formach hybrydowych; rozumienie własnej tożsamości twórczej i dziedzictwa kulturowego w świecie różnorodności kulturowej oraz tego, jak sztuka i inne formy kulturalne mogą być sposobem zarówno postrzegania, jak i kształtowania świata; zdolność empatycznego wyrażania i interpretowania figuratywnych i abstrakcyjnych idei, doświadczeń i emocji, a także zdolność czynienia tego w ramach różnych rodzajów sztuki i innych formach kulturalnych oraz zdolność angażowania się w procesy twórcze, zarówno w sposób indywidualny, jak i zespołowy;
- **w zakresie myślenia krytycznego i kompleksowego** – gotowość do rozpatrywania w przemyślany sposób problemów i przedmiotów, które wchodzą w zakres doświadczenia; znajomość i umiejętność stosowania logicznych metod rozumowania i dociekania;
- **w zakresie pracy zespołowej** – umiejętności efektywnej pracy w grupach; praca dla osiągnięcia wspólnego celu; umiejętność osiągania kompromisu poprzez bycie elastycznym i otwartym na pomoc innym członkom zespołu oraz przyjęcie części i odpowiedzialności za efekt wspólnej pracy i proces uczenia się;
- **zdolność adaptacji do nowych warunków** – szybkie adaptowanie się do nowych ról i obowiązków; umiejętność odnalezienia się w nowym zespole; umiejętność efektywnej pracy przy zmieniających się warunków i priorytetach;
- **przywódcze** – planowanie działań prowadzących do realizacji wyznaczonych celów; wykorzystanie umiejętności interpersonalnych w celu rozwiązywania problemów; skuteczna realizacja działań w dążeniu do celu; korzystanie z umiejętności innych

osób w celu osiągnięcia wspólnego celu; odpowiedzialne działanie w interesie grupy, której jest się członkiem; organizacja i prowadzenie pracy zespołowej;

- **związane z wielokulturowością** – otwarta postawa, produktywna i autentyczna współpracy z innymi; odwoływanie się do kolektywnej mądrości grupy; pokonywanie różnic kulturowych i patrzeć na problemy z różnych perspektyw, w celu podniesienia innowacyjności i jakości pracy;
- **związane z kreatywnością i innowacyjnością** – zdolność do generowania, wyrażania lub stosowania nowych i wartościowych pomysłów, technik i perspektyw, także w formie współpracy; biegłość w wymyślaniu rozwiązań i odpowiedzi wykraczających poza schemat oraz eksplorowania i eksperymentowanie z nowatorskim i niekonwencjonalnymi podejściami w celu osiągnięcia wartości rezultatów.



Źródło grafiki: Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część ogólna) / Ministerstwo Edukacji Narodowej

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 9** każdy uczeń uczestniczący w projekcie obligatoryjnie powinien mieć zapewnione wsparcie w postaci rozwijania łącznie przynajmniej 2 umiejętności podstawowych, z położeniem nacisku na rozwijanie tych umiejętności w sposób praktyczny.

Ze wsparcia w ramach Działania 1.1 mogą również korzystać uczniowie ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, dla których może być organizowany ten sam katalog form wsparcia, co dla pozostałych uczniów. Zajęcia te mogą być realizowane

zarówno w formie wspólnej dla wszystkich uczniów uczestniczących w projekcie, jak i w formie zajęć dedykowanych wyłącznie uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb. Niemniej jednak Wnioskodawca powinien w treści wniosku uzasadnić, w jaki sposób planowane wsparcie zostanie dostosowane do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, zwłaszcza w przypadku zajęć realizowanych w formie wspólnej dla wszystkich uczniów.

ION rekomenduje również, aby każdy uczeń uczestniczący w projekcie miał zapewnione wsparcie w postaci rozwijania łącznie przynajmniej 2 umiejętności przekrojowych, z położeniem nacisku na rozwijanie tych umiejętności w sposób praktyczny, za co będzie przyznana premia punktowa, zgodnie z **kryterium specyficznym premiującym nr 2**.

Wsparcie udzielane na rzecz uczniów obejmuje takie formy jak:

- realizację dodatkowych zajęć;
- realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą;
- realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;

Projekt edukacyjny – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):

- wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- wykonanie zaplanowanych działań;
- przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

Realizacja projektów edukacyjnych finansowanych ze środków EFS+ w szkołach/ placówkach systemu oświaty objętych wsparciem odbywa się zgodnie z następującymi warunkami:

- zakres tematyczny projektu edukacyjnego może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin.

- wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
- tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
- współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych;
- wykorzystanie zasobów dostępnych na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej (ZPE) lub rozwiązań wypracowanych w ramach programu operacyjnego PO WER zgodnie z **kryterium premiującym nr 4.**

UWAGA! Katalog form wsparcia dla uczniów jest katalogiem zamkniętym.

Realizacja powyższych form wsparcia powinna przyczyniać się do rozwijania umiejętności w sposób praktyczny, łącząc uczniów w odpowiednie grupy, organizując współpracę grup oraz uczniów między sobą. Najbardziej efektywną formą wsparcia jest praca metodą projektową/ warsztatową, która aktywizuje uczniów do twórczych działań i kreatywności, ułatwiać proces uczenia się, czyniąc naukę bardziej urozmaiconą, a przez to przyjemniejszą i łatwiejszą. Uczniowie zdobywający wiedzę i umiejętności metodami aktywnymi są bardziej samodzielni, bardziej krytyczni, łatwiej formułują sądy i opinie, skutecznie i konstruktywnie uczestniczą w życiu społecznym i zawodowym, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością.

UWAGA! W ramach ww. form wsparcia mogą być organizowane wycieczki/ wyjazdy edukacyjne, które stanowią wyłącznie uzupełnienie treści merytorycznych realizowanych zajęć. Opis wycieczek/ wyjazdów musi wskazywać na ścisłe powiązanie z zajęciami i zawierać informacje dot. miejsca ich organizacji, czasu trwania, programu oraz liczby uczniów w nich uczestniczących.

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 13** wsparcie przewidziane w projekcie obligatoryjnie ma mieć na celu zrealizowanie przynajmniej jednego z kierunków działań zdefiniowanych w Tematach działań Zintegrowanej Strategii Umiejętności (część szczegółowa). W przypadku wsparcia uczniów kierunki działań wskazano w Temacie działania nr 2: „Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych”, które stanowią dla Wnioskodawcy konkretne propozycje merytorycznych działań.

1.2 Tworzenie warunków dla realizacji edukacji włączającej, w tym uwzględniającej potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub innej niekorzystnej sytuacji – działanie obligatoryjne.

Zgodnie z treścią [Podrozdziału 2.4](#) tworzenie warunków dla realizacji edukacji włączającej to taka organizacja nauki w szkole i stworzenie takich w niej warunków, aby każdy uczeń miał możliwość pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia i wychowania oraz w życiu społecznym szkoły, zgodnie ze swoimi możliwościami, w warunkach uwzględniających jego indywidualne potrzeby.

Edukacja włączająca to także proces, który pomaga pokonywać bariery ograniczające obecność, uczestnictwo i osiągnięcia uczniów (bariery komunikacyjne, architektoniczne, społeczne, w dostępie do informacji, jak również finansowe i transportowe). Wsparcie uczniów należy zaprojektować z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji i potrzeb, w szczególności związanych ze szczególnymi potrzebami i niepełnosprawnością.

Uczniowie o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych są to zarówno ci uczniowie, którzy mają trudności w uczeniu się (z powodu obniżonej sprawności intelektualnej, problemów zdrowotnych czy ograniczeń środowiskowych), jak i uczniowie bardzo zdolni. Obie grupy wymagają dostosowania metod nauczania do ich możliwości. Takie rozumienie specjalnych potrzeb sprzyja wyrównywaniu szans edukacyjnych wszystkich uczniów.

Różne trudności wymagają odmiennego wsparcia. Na przykład wybitnie utalentowany uczeń może wymagać przyspieszonego lub rozbudowanego programu nauczania. Uczeń z ADHD może wymagać terapii zajęciowej i dodatkowych zajęć wyrównawczych. Uczeń z dysleksją może potrzebować dodatkowego czasu przy ćwiczeniach z czytania i pisanie. Uczeń z niepełnosprawnością ruchową wymaga odpowiednich warunków lokalowych - przystosowania budynku tak, aby mógł się po nim swobodnie poruszać lub przygotowania pracy szkoły w taki sposób, aby zapewnić realizację wszystkich form wsparcia na parterze budynku.

Szczególne potrzeby rozwojowe i edukacyjne to indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Zgodnie z ww. Rozporządzeniem potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole/placówce systemu oświaty wynika w szczególności z:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Uczeń posiadający specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne to uczeń posiadający m.in.:

- orzeczenie o niepełnosprawności,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- opinię wychowawcy (nauczyciela, psychologa, pedagoga),
- opinię rady pedagogicznej,
- diagnozę specjalistów szkolnych (np. psychologa, pedagoga, logopedy).

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 7**: Projekt zakłada, iż 40% uczniów objętych wsparciem w projekcie z danej szkoły/ placówki systemu oświaty to uczniowie o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych. W sytuacji spełnienia przedmiotowego kryterium zostanie spełniony również warunek realizacji Działania 1.2 w każdej szkole objętej wsparciem w projekcie.

Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi istnieje możliwość sfinansowania takich kategorii kosztów jak:

- organizacja zajęć uzupełniających ofertę szkoły dla uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- dostosowanie pomieszczeń szkoły do dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi;
- dostosowanie odpowiedniego żywienia;
- dowóz;
- specjalistyczny sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- usługi asystenckie.

Planując powyższe wsparcie w zakresie dostosowania pomieszczeń szkoły ION rekomenduje wykorzystanie dobrych praktyk wypracowanych w ramach modelu „Przestrzeń Dostępnej Szkoły”, a w przypadku skorzystania z usług asystenckich z rozwiązań wypracowanych w ramach konkursu „Asystent ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych” programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

UWAGA! W przypadku realizacji w ramach projektu zajęć, którymi jednocześnie zostaną objęci uczniowie ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz uczniowie bez specjalnych potrzeb to opis zajęć musi wskazywać w jaki sposób zajęcia te zostaną dostosowane do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami.

1.3 Wsparcie poradni psychologiczno-pedagogicznych jako element współpracy ze szkołami w ramach programów rozwojowych (komplementarnie do działań realizowanych na poziomie krajowym) – działanie uzupełniające.

UWAGA! Działanie 1.3 może być realizowane w projekcie, jeżeli Wnioskodawca zaplanuje zawiązanie formalnego partnerstwa pomiędzy szkołą/ placówką systemu oświaty, a poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dzięki któremu zostanie zrealizowane cykliczne wsparcie uczniów, nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami.

Jeżeli Wnioskodawca nie podejmie się realizacji projektu w partnerstwie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną wówczas Działanie 1.3 nie może być realizowane. Działanie 1.3 dotyczy wyłącznie wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznych jako element współpracy ze szkołami w ramach programów rozwojowych.

Istnieje możliwość podjęcia w projekcie działań mających na celu współpracę szkół/ placówek systemu oświaty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, bez konieczności zawierania formalnego partnerstwa ww. podmiotów. Niemniej jednak wówczas w projekcie nie będzie można zrealizować Działania 1.3, a takie wsparcie będzie mogło zostać zrealizowane w Działaniu 1.1.

Zawiązanie formalnej współpracy pozwoli na wprowadzenie do szkół rozwiązań wykorzystujących potencjał poradni psychologiczno-pedagogicznych i udzielenie wsparcia uczniom, nauczycielom i rodzicom/ opiekunom prawnym.

W ramach projektu istnieje możliwość wsparcia zarówno publicznych, jak i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych. Publiczne poradnie mają określony rejon działania.

Natomiast w przypadku kiedy szkoła chciałaby nawiązać współpracę z niepubliczną poradnią należy pamiętać o zakresie zadań tych poradni.

Biorąc pod uwagę powyższe istnieje możliwość wsparcia poradni psychologicznych w poniższym zakresie:

- szkolenie specjalistów;
- doposażenie, wyposażenie poradni w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- wydłużenie godzin pracy poprzez zwiększenie wymiaru czasu pracy specjalistów.

UWAGA! Wsparcie poradni psychologiczno-pedagogicznych jako element współpracy ze szkołami w ramach programów rozwojowych powinno zostać zaplanowane komplementarnie do działań realizowanych na poziomie krajowym i nie może powielać tych samych działań.

1.4 Realizację atrakcyjnych zajęć dla uczniów poza edukacją formalną, służących rozwojowi ich uzdolnień, pasji i zainteresowań, m.in. współpraca z bibliotekami oraz instytucjami kultury – działanie uzupełniające.

W ramach działania 1.4 jest możliwość realizacji atrakcyjnych zajęć dla uczniów poza edukacją formalną, tj. zajęć dla uczniów, które odbywają się poza szkołą w formie warsztatowej.

Edukacja pozaformalna uzupełnia edukację formalną realizowaną w szkole i służy, w przypadku działań projektowych, rozwojowi uzdolnień, pasji i zainteresowań uczniów.

W ramach tego działania istnieje również możliwość zawiązania współpracy z bibliotekami oraz instytucjami kultury poprzez organizację w tych instytucjach cyklicznych zajęć dla uczniów, stwarzając tym samym atrakcyjne warunki do realizacji przez nich uzdolnień, pasji i zainteresowań.

UWAGA! W ramach zawiązanej współpracy nie ma możliwości doposażenia tych instytucji ani szkolenia ich pracowników.

1.5 Wsparcie nauczycieli oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania, dające możliwość nabywania oraz doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji, przygotowujące ich do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia zgodnie z ZSU 2030 (tj. wyposażenie nauczyciela w skuteczne metody pracy z uczniem, generujące aktywną rolę ucznia i premiujące samodzielność i kreatywność ucznia) oraz rozwoju osobistego a także w zakresie pracy z dziećmi migrantów i uchodźców (m.in. praca z dziećmi z traumą, w obcym języku) oraz uczniem/słuchaczem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także promowanie pozytywnego wizerunku nauczyciela – działanie obligatoryjne.

Ciągłe kształcenie kadry szkół/ placówek systemu oświaty pozwala na wyposażenie nauczycieli/ wychowawców w dodatkową wiedzę, umiejętności i kompetencje, które mają ważne znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania i rozwoju placówek. Jest to również sposób na podnoszenie jakości pracy placówek kształcenia ogólnego. Wpływa to jednocześnie na efektywność edukacji ogólnokształcącej. Różnorodność potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wymusza na nauczycielach/ wychowawcach posiadanie umiejętności pracy ze zróżnicowaną grupą uczniów oraz indywidualizacji pracy z nimi. Wymaga także wzmacniania współpracy z ich rodzicami/ opiekunami prawnymi. Od umiejętności, postaw i stylów pracy nauczycieli/ wychowawców zależy, w jaki sposób zostaną zrealizowane założone cele edukacji. Przygotowanie i wsparcie nauczycieli/ wychowawców w realizacji ich roli zawodowej jest jednym z głównych wyzwań polityki edukacyjnej.

Wsparcie kadry szkół/ placówek systemu oświaty odbywać się będzie przez następujące **formy** doskazywania i doskonalenia:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne). Szkolenia i kursy powinny zakończyć się wydaniem stosownego dokumentu potwierdzającego kwalifikacje/ kompetencje/ umiejętności (np. zaświadczenie/ certyfikat - wydane przez uprawniony podmiot).
- b) wizyty studyjne, które mogą być realizowane wyłącznie na terenie kraju i prowadzone w podmiotach edukacyjnych, placówkach kształcenia nauczycieli, instytucjach publicznych, uczelniach lub organizacjach pozarządowych. Celem wizyt studyjnych jest rozwój zawodowy kadry uczestniczącej w projekcie poprzez wymianę doświadczeń oraz zapoznanie się z dobrymi praktykami.

Czas trwania wizyty studyjnej nie może przekroczyć 3 dni, wliczając w to czas podróży. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia:

- ramowego programu wizyty studyjnej;
- szczegółowej kalkulacji wizyty studyjnej, uwzględniającej w szczególności koszty: dojazdu, noclegów, ubezpieczenia, biletów wstępu oraz wynagrodzenia przewodnika lub pilota (o ile dotyczy).

Po zakończeniu wizyty studyjnej Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia raportu podsumowującego wizytę studyjną, który powinien zawierać co najmniej:

- wskazanie celów szczegółowych wizyty, powiązanych z celami projektu;
- program zrealizowanej wizyty studyjnej;
- opis odwiedzanych podmiotów/ instytucji, prezentowane dobre praktyki, charakterystykę wizytowanych placówek/ instytucji oraz ich dane kontaktowe;
- propozycje działań/ rozwiązań, które mogą zostać przeniesione do szkół/ placówek uczestników.

Sporządzony raport będzie obligatoryjnym załącznikiem wymaganym do rozliczenia kwoty ryczałtowej, w ramach której organizowany jest wyjazd.

UWAGA!

- wizyty studyjne nie mogą stanowić jedynej formy wsparcia zaplanowanej w projekcie dla kadry;
- członek kadry uczestniczący w projekcie może wziąć udział w wizycie studyjnej wyłącznie jeden raz w okresie realizacji projektu.

- c) studia podyplomowe, spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
- d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkół albo instytucjami wspomagającymi pracę szkół;
- e) współpracę ze specjalistycznymi jednostkami, np.: szkołami lub ośrodkami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- f) wykorzystanie zasobów dostępnych na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej (ZPE) lub rozwiązań wypracowanych w ramach programu operacyjnego PO WER;
- g) coaching, mentoring, tutoring, superwizja.

UWAGA! Katalog form wsparcia dla nauczycieli jest katalogiem zamkniętym.

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 13** wsparcie przewidziane w projekcie obligatoryjnie ma mieć na celu zrealizowanie przynajmniej jednego z kierunków działań zdefiniowanych w Tematach działań Zintegrowanej Strategii Umiejętności (część szczegółowa). W przypadku wsparcia nauczycieli kierunki działań wskazano w Temacie działania nr 6: „Wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej” i nr 8: „Rozwijanie kultury pracy szkoły opartej na współpracy, zespołowości i interdyscyplinarności”, które stanowią dla Wnioskodawcy konkretne propozycje merytorycznych działań.

Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli szkół/placówek systemu oświaty **dotyczyć powinno:**

- a) stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych, umiejętności podstawowych i przekrojowych;
- b) przygotowania do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia zgodnie z ZSU 2030 (tj. wyposażenie nauczyciela w skuteczne metody pracy z uczniem, generujące aktywną rolę ucznia i premiujące samodzielność i kreatywność ucznia);
- c) stosowania metod i form pracy z uczniami mających na celu diagnozę i identyfikację potencjalnych problemów rozwojowych uczniów na wczesnym etapie (wychwytywania na wczesnym etapie ewentualnych deficytów rozwojowych);
- d) pracy z dziećmi migrantów i uchodźców (m.in. praca z dziećmi z traumą, w obcym języku);
- e) rozwijania umiejętności zarządzania własnym rozwojem i karierą zawodową, z uwzględnieniem życia rodzinnego i osobistego;
- f) upowszechniania krajowych i międzynarodowych dobrych praktyk pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- g) doskonalenia znajomości i umiejętności posługiwania się nowoczesnymi metodami i technikami w pracy dydaktycznej, w tym z wykorzystaniem ICT i AI;
- h) przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu;
- i) rozwijania umiejętności interpersonalnych, umiejętności rozwiązywania konfliktów, współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- j) rozwijania umiejętności podnoszenia kondycji fizycznej, psychicznej i emocjonalnej osób uczących się;

- k) rozwijania umiejętności pracy z uczniem zdolnym jak również z uczniami z ograniczeniami wynikającymi ze stanu zdrowia fizycznego i psychicznego;
- l) rozwijania umiejętności w ramach edukacji finansowej;
- m) rozwijania umiejętności w ramach budowania postaw proekologicznych wśród uczniów;
- n) stosowania aktywizujących metod, narzędzi i form nauczania adekwatnych do realizowanych programów nauczania lub programów studiów oraz możliwości i potrzeb osób uczących się;
- o) wspierania w upowszechnianiu metod nauczania i uczenia się sprzyjających kształtowaniu postaw kreatywności i innowacyjności wśród uczniów.

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 8** Wnioskodawca zobligowany jest do realizacji działań służących nabyciu kompetencji i/ lub uzyskaniu kwalifikacji w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych przez minimum 30% nauczycieli zatrudnionych w danej szkole/ placówce systemu oświaty objętej wsparciem w projekcie.

Wskazane jest, aby nauczyciele szkół/ placówek systemu oświaty, którzy skorzystają z jakiegokolwiek ww. formy wsparcia na rzecz doskonalenia kompetencji i kwalifikacji zawodowych wykorzystywali nabytą wiedzę podczas prowadzenia zajęć w ramach projektu.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego + znajdują się załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

UWAGA! Zakres wsparcia nauczycieli w ramach projektu nie może pokrywać się ze wsparciem planowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) oraz wsparciem planowanym w ramach Działania 6.1 Kompetencje dla regionu w ramach FEWiM 2021-2027. Oznacza to, że zakres wsparcia wybrany przez danego nauczyciela w ramach projektu nie może powielać tematyki, którą wybrałby gdyby zdecydował się uczestniczyć w projektach w ramach ww. Programów.

1.6 Aktywne wsparcie rodzin uczniów, w tym rozwijanie współpracy na linii nauczyciele - rodzice/opiekunowie prawni, pomoc stypendialna (dla uczniów z grup defaworyzowanych) i psychologiczna – **działanie uzupełniające**.

Zaplanowane w ramach działania 1.6 formy wsparcia mają na celu zwiększenie świadomości rodziców/ opiekunów prawnych uczniów w zakresie wspierania edukacji i rozwoju swoich

dzieci, umiejętnego reagowania na pojawiające się problemy w tym zakresie oraz motywowanie swoich dzieci do rozwijania swoich pasji i zainteresowań.

ION zwraca uwagę, że aktywne formy wsparcia dla rodziców/ opiekunów prawnych uczniów to m.in.: indywidualne konsultacje, spotkania warsztatowe, szkolenia gwarantujące aktywne uczestnictwo rodziców/ opiekunów prawnych w procesie edukacyjnym ucznia. Założenie w projekcie biernych form wsparcia, takich jak ulotki, plakaty, publikacje jest niewystarczające. Wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania we wniosku takich form, które umożliwiają rodzicom/ opiekunom prawnym nabywanie kompetencji.

ION nie określa minimalnych wymagań co do formy wsparcia czy liczby rodziców/ opiekunów prawnych objętych wsparciem w ramach tego działania.

W ramach Działania 1.6 istnieje również możliwość realizacji pomocy stypendialnej dla uczniów. Niemniej jednak ION rekomenduje, aby ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w ramach przedmiotowego naboru, Wnioskodawcy skoncentrowali wsparcie na czterech działaniach, których realizacja jest obligatoryjna w każdej szkole. Jeżeli jednak Wnioskodawca zaplanuje w projekcie pomoc stypendialną dla uczniów wsparcie musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy, a na etapie negocjacji Wnioskodawca zostanie poproszony o przedstawienie Regulaminu przyznawania stypendiów.

W Działaniu 1.6 istnieje również możliwość organizacji wsparcia psychologicznego, pod warunkiem że w projekcie nie zostało zaplanowane Działanie 1.3. Organizacja wsparcia psychologicznego w tym działaniu może mieć formę spotkań warsztatowych z rodzicami, np. szkoła dla rodziców.

1.7 Działania mające na celu przejście od modelu obejmującego szkoły specjalne do modelu obejmującego szkoły integracyjne – **działanie uzupełniające.**

W ramach tego działania istnieje możliwość tworzenia w szkołach ogólnodostępnych klas integracyjnych, co przyczynić się ma do stopniowego przechodzenia uczniów ze szkół specjalnych do nauki w szkołach ogólnodostępnych. Istnieje zatem możliwość przygotowania kadry i całego środowiska szkolnego szkół ogólnodostępnych ukierunkowanego na zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami warunków nauki dostosowanych do ich potrzeb.

1.8 Działania uświadamiające skierowane do uczniów, nauczycieli oraz kadr systemu edukacji związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji (w tym ze względu na orientację seksualną) – działanie obligatoryjne.

Działania realizowane w ramach 1.8 mają na celu przeciwdziałanie dyskryminacji (w tym ze względu na orientację seksualną) oraz budowanie postaw tolerancji i akceptacji, a także poprawę dobrostanu całej społeczności szkolnej, w szczególności uczniów oraz nauczycieli.

Działania te ukierunkowane są na kształtowanie postaw równościowych, rozwijanie świadomości własnych uprzedzeń i stereotypów, wzmacnianie empatii, otwartości i szacunku wobec różnorodności, a także na tworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska szkolnego sprzyjającego dobrostanowi psychofizycznemu uczestników projektu. Tematyka podejmowanych działań powinna być realizowana w oparciu o wiedzę o mechanizmach dyskryminacji i wykluczenia, konsekwencjach dyskryminacji, przesłankach dyskryminacji i grupach dyskryminowanych, prawach człowieka, prawie antidyskryminacyjnym i innych instrumentach przeciwdziałania dyskryminacji.

Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 11** działania, o których mowa w 1.8 muszą obejmować wszystkich uczestników projektu i być realizowane w każdej szkole objętej wsparciem, w szczególności poprzez następujące obszary interwencji:

- 1) Doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz kadry zarządzającej (o ile dotyczy), w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu i dyskryminacji w środowisku szkolnym, jak również budowania szkoły wspierającej dobrostan i pozytywne relacje społeczne;
- 2) Wsparcie grupowe lub indywidualne uczniów, ukierunkowane na zapewnienie dobrostanu psychofizycznego uczniów oraz akceptację różnorodności;
- 3) Tworzenie w szkołach warunków sprzyjających dobrostanowi uczniów oraz poprawie komfortu pracy nauczycieli, kadry zarządzającej poprzez działania organizacyjne, proceduralne i środowiskowe.

UWAGA! Działania, o których mowa w pkt 1 i 2, mają charakter obligatoryjny i muszą zostać zrealizowane w każdej szkole objętej wsparciem w ramach projektu.

Przykładowe formy wsparcia dla Działania 1: Doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz kadry zarządzającej (o ile dotyczy) (...):

- szkolenia i warsztaty antidyskryminacyjne (w tym dotyczące orientacji seksualnej, tożsamości, różnorodności),
- warsztaty z zakresu rozpoznawania i reagowania na przejawy dyskryminacji, przemocy rówieśniczej i mowy nienawiści,

- szkolenia z zakresu budowania bezpiecznego i wspierającego klimatu szkoły,
- warsztaty dotyczące dobrostanu nauczycieli i kadry zarządzającej (o ile dotyczy) (przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, komunikacja empatyczna),
- sieci współpracy i wymiany doświadczeń kadry pedagogicznej.

Przykładowe formy wsparcia dla Działania 2: Wsparcie grupowe lub indywidualne uczniów (...):

- warsztaty dla uczniów z zakresu:
 - przeciwdziałania dyskryminacji i stereotypom;
 - empatii, komunikacji i rozwiązywania konfliktów;
 - akceptacji różnorodności i budowania postaw równościowych,
- zajęcia psychoedukacyjne dotyczące zdrowia psychicznego i dobrostanu,
- grupy wsparcia dla uczniów zagrożonych wykluczeniem lub doświadczających dyskryminacji,
- indywidualne konsultacje psychologiczne lub pedagogiczne,
- projekty edukacyjne i inicjatywy uczniowskie promujące tolerancję i akceptację różnorodności,
- działania wzmacniające sprawczość uczniów i poczucie bezpieczeństwa w szkole.

Przykładowe formy wsparcia dla Działania 3: Tworzenie w szkołach warunków sprzyjających dobrostanowi uczniów (...):

- opracowanie lub aktualizacja szkolnych procedur antydyskryminacyjnych i antyprzemocowych,
- wdrażanie rozwiązań organizacyjnych wspierających dobrostan (np. strefy wyciszenia, pokoje wsparcia),
- działania wzmacniające kulturę organizacyjną szkoły opartą na szacunku i współpracy,
- konsultacje z ekspertami zewnętrznymi w zakresie budowania szkoły włączającej,
- tworzenie planów działań na rzecz równego traktowania i dobrostanu.

Działania realizowane w ramach kryterium muszą mieć charakter aktywny i prowadzić do trwałej zmiany postaw, kompetencji oraz warunków funkcjonowania szkoły. Formy wyłącznie informacyjne lub bierne nie będą uznawane za spełniające te wymagania.

Realizacja działania 1.8 może dodatkowo obejmować działania kierowane do rodziców/ opiekunów prawnych uczniów i/lub kadry wspierającej i organizującej proces nauczania szkół, ukierunkowane na budowanie postaw tolerancji i akceptacji oraz poprawę dobrostanu społeczności szkolnej, co będzie stanowiło podstawę do **spełnienia kryterium premiującego nr 5.**

ION rekomenduje, aby realizacja działania 1.8 została zaplanowana przy współpracy i zaangażowaniu podmiotów/ instytucji z zewnątrz otoczenia szkoły/ placówki systemu oświaty, które w ramach swojej statutowej działalności realizują działania uświadamiające w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji. Pozwoli to na zrealizowanie działań przez podmioty/ instytucje mające największą wiedzę i doświadczenie w tym temacie oraz większą otwartość do poruszania tej tematyki wśród osób objętych wsparciem zwłaszcza uczniów.

2.5. Wskaźniki

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

Wskaźniki produktu	
1.	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)
2.	Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem (osoby)
3.	Liczba dzieci/ uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby)
4.	Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta (osoby)
5.	Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
6.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty)
7.	Liczba ogólnodostępnych szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej (sztuki)
8.	Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonym przez szkoły ćwiczeń (osoby)
9.	Wskaźniki własne produktu

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego
1. Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)
2. Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)
3. Wskaźniki własne rezultatu
Inne wspólne wskaźniki produktu
1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
2. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
3. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
4. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
5. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)
6. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
7. Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)
8. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

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

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

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

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

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do nabycia nowych kwalifikacji. Wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu określone we wniosku o dofinansowanie odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględniane we wskaźnikach rezultatu. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

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

UWAGA! We wniosku o dofinansowanie projektu należy wykazać wyłącznie te wskaźniki, które odpowiadają zaplanowanym w projekcie formom wsparcia. Jeśli zatem we wniosku o dofinansowanie projektu nie przewiduje się np. wsparcia dla nauczycieli świadczonego przez szkoły ćwiczeń, nie należy wykazywać wskaźnika: Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonego przez szkoły ćwiczeń (osoby).

UWAGA! Powyższa uwaga nie dotyczy wskaźników wspólnych, które mają charakter informacyjny i które muszą zostać wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu, nawet z zerowymi wartościami docelowymi.

I. Wskaźniki produktu

1. Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie przedstawiciela kadry np. deklaracja udziału w projekcie, formularz rekrutacyjny, listy obecności oraz dokument potwierdzający zatrudnienie w szkole/ placówce systemu oświaty;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie przedstawiciela kadry.

2. Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem w ramach programu.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie ucznia np. deklaracja udziału w projekcie, formularz rekrutacyjny, listy obecności/ dzienniki zajęć oraz dokument potwierdzający pozostawanie uczniem szkoły/ placówki systemu oświaty;

- moment (częstotliwość) pomiaru wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie ucznia.

3. Liczba dzieci/ uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów objętych w ramach programu wsparciem w zakresie zidentyfikowanych specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności.

Jako specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne należy rozumieć indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający objęcie ucznia o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych wsparciem (np. deklaracja uczestnictwa w projekcie, formularz uczestnictwa w projekcie, formularz rekrutacyjny, listy obecności/ dzienniki zajęć) oraz właściwy dokument kwalifikujący ucznia do przedmiotowego wskaźnika (np. opinia PPP, orzeczenie o niepełnosprawności, opinia wychowawcy);

- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie ucznia.

4. Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta (osoby.)

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów, którzy zostali objęci opieką asystenta/ skorzystali z usług asystenckich.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający skorzystanie z usług asystenta, dokument potwierdzający objęcie ucznia o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych wsparciem (np. deklaracja uczestnictwa w projekcie, formularz uczestnictwa w projekcie, formularz rekrutacyjny,

dzienniki zajęć) oraz właściwy dokument kwalifikujący ucznia do przedmiotowego wskaźnika (np. opinia PPP, orzeczenie o niepełnosprawności, opinia wychowawcy),
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie gdy uczeń pierwszy raz skorzysta z usług asystenta.

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

UWAGA! Wskaźnik o charakterze informacyjnym. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu przedmiotowego wskaźnika, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu, również w przypadku zerowej wartości docelowej.

Wskaźnik mierzy liczbę obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.

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.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozliczenie wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu (np. protokół odbioru prac remontowych/ modernizacyjnych, protokół odbioru wyposażenia);
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

6. Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty)

Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem. Wskaźnik ma zastosowanie do, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych. Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający, że podmiot tj. szkoła/ placówka systemu oświaty zostanie objęta wsparciem (np. porozumienie/ umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, a szkołą/ placówką systemu oświaty wskazująca na objęcie wsparciem, deklaracje udziału placówki systemu oświaty w projekcie, protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wyposażenia);
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie przystąpienia szkoły/ placówki systemu oświaty do projektu

7. Liczba ogólnodostępnych szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej (sztuki)

Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej.

Wskaźnik ma zastosowanie do szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych. Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych i szkół specjalnych.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie.

W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający objęcie szkoły/ placówki systemu oświaty wsparciem w zakresie edukacji włączającej (np. dokument z pierwszej formy wsparcia szkoły/ placówki systemu oświaty w zakresie edukacji włączającej, protokół odbioru zakupionego wyposażenia w zakresie edukacji włączającej, protokół odbioru prac remontowo-adaptacyjnych w zakresie edukacji włączającej);

- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w zakresie edukacji włączającej.

8. Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonym przez szkoły ćwiczeń (osoby).

Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu świadczonym przez szkoły ćwiczeń.

Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie przedstawiciela kadry w ramach wsparcia świadczonego przez szkoły ćwiczeń np. deklaracja udziału w projekcie, formularz rekrutacyjny, listy obecności z realizowanych form wsparcia;

- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie przedstawiciela kadry świadczonego w ramach szkoły ćwiczeń.

9. Wskaźniki własne produktu

W sytuacji, kiedy wskaźniki narzucone przez IZ nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu wsparcia oferowanego w projekcie, Wnioskodawca powinien zaproponować własne wskaźniki produktu.

Należy mieć na uwadze, iż wskaźniki własne nie będą mogły być wybrane z listy rozwijanej dostępnej w SOWA EFS, ale będą wymagały od Wnioskodawcy samodzielnego ich wpisania.

II. Wskaźniki rezultatu

1. Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

Przedstawiciele kadry szkół i placówek systemu oświaty rozumiani są zgodnie z definicją wskaźnika liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby).

Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego +, znajdują się w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, który stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

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 kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) **ETAP IV** – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje/ kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/ certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku

należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: właściwy dokument potwierdzający fakt uzyskania kwalifikacji lub właściwy dokument potwierdzający fakt nabycia kompetencji (np. zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy, inne wskazane z nazwy dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji/ nabycie kompetencji);
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia przez przedstawiciela kadry szkół/ placówek systemu oświaty udziału w projekcie. Dane dotyczące sytuacji przedstawiciela kadry szkół/ placówek systemu oświaty po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

2. Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS+ nabyli kwalifikacje, kompetencje kluczowe, społeczne lub społeczno-emocjonalne lub umiejętności/ kompetencje podstawowe, przekrojowe lub zawodowe.

Wskaźnik ma zastosowanie do uczniów i słuchaczy szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w tym kursy/ szkolenia (pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego). Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Wskaźnik nie obejmuje dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego +, znajdują się w Załączniku nr 2 do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, który stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

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:

- ETAP I** – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II** – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów),
- ETAP III** – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy czym walidacja może być prowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia lub przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji

szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia,

- d) **ETAP IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje/ kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/ certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: właściwy dokument potwierdzający fakt uzyskania kwalifikacji lub właściwy dokument potwierdzający fakt nabycia kompetencji (np. zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy, inne wskazane z nazwy dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji/ nabycie kompetencji);
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia przez przedstawiciela kadry szkół/ placówek systemu oświaty udziału w projekcie. Dane dotyczące sytuacji przedstawiciela kadry szkół/ placówek systemu oświaty po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

3. Wskaźniki własne rezultatu

W sytuacji, kiedy wskaźniki narzucone przez IZ nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu wsparcia oferowanego w projekcie, Wnioskodawca zobowiązany jest zaproponować własne wskaźniki rezultatu.

Należy mieć na uwadze, iż wskaźniki własne nie będą mogły być wybrane z listy rozwijanej dostępnej w SOWA EFS, ale będą wymagały od Wnioskodawcy samodzielnego ich wpisania.

III. Inne wspólne wskaźniki produktu

UWAGA! Wskaźniki o charakterze informacyjnym. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu innych wspólnych wskaźników produktu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu, również w przypadku zerowej wartości docelowej.

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

Wskaźnik mierzy liczbę osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.

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

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający niepełnosprawność oraz wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

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

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

Wskaźnik mierzy liczbę osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie.

Osoby z krajów trzecich to 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.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający pochodzenie osoby z krajów trzecich oraz wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

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

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

Wskaźnik mierzy liczbę osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie.

Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.

Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający obce pochodzenie osoby oraz wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

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

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

Wskaźnik mierzy liczbę osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.

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.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający przynależność osoby do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie oraz wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

W przypadku pojawienia się w projekcie osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

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

Wskaźnik mierzy liczbę osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych 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:

- a. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
- b. 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);
- c. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
- d. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
- e. 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.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający fakt bezdomności osoby lub jego wykluczenie z dostępu do mieszkań oraz wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

W przypadku pojawienia się w projekcie osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może

odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

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

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów 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.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozliczenie wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach projektu;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

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

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

Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła/ podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem

budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązаныmi 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.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający że podmiot zostanie objęty wsparciem (np. umowa o dofinansowanie projektu);
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia podmiotu udziału w projekcie.

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

8. 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 w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający wprowadzenie racjonalnych usprawnień np. protokoły odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/ lub protokół odbioru robót.

- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

2.6. Zasady horyzontalne

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z:

- a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 1**),
- b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 2**),
- c) Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe 3**),
- d) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 4**),
- e) zasadą równości kobiet i mężczyzn (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 5**),
- f) zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 6**),
- g) zasadą zrównoważonego rozwoju (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 7**),
- h) zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn poważnych szkód” (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 8**).

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia we wniosku o dofinansowanie projektu zapisów potwierdzających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, określonymi w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (dalej Wytyczne równościowe).

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

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

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

Z zapisów wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że Wnioskodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi uczestnikami/odbiorcami rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność.

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

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

1. **Dostęp na każdym etapie realizacji projektu** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność oznacza, że wszystkie produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami i osób starszych, niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona

przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

2. **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – zgodnie z ww. Wytycznymi równościowymi to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja ta jest realizowana co najmniej przez zastosowanie Standardów dostępności, określonych w załączniku nr 2 do Wytycznych równościowych. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli jest to potrzebne.
3. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.

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

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

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

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

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

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

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

1. Strony internetowe na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne są zgodnie z wymogami WCAG 2.1 na poziomie AA.
Warto również zamieścić informacje o projekcie na stronach/portałach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami.
2. Konieczne jest zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.
Zalecane jest także nagranie komunikatu z zaproszeniem do wzięcia udziału w projekcie w formie video z napisami w języku łatwym oraz z tłumaczeniem na polski język migowy. W ramach dobrych praktyk Wnioskodawca może poinformować lokalne organizacje/institucje działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami o realizacji projektu. Materiały informacyjne natomiast warto kierować również do np. członków rodzin, znajomych czy opiekunów osób z niepełnosprawnościami.
3. Ważne jest umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych, takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu). W formularzu rekrutacyjnym warto zamieścić dodatkowe pytanie otwarte o szczególne potrzeby uczestników projektu.
4. W materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych należy opisać dostępność biura projektu/miejsce rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.

Dobrym rozwiązaniem jest przygotowanie przewodnika objaśniającego, w jaki sposób należy korzystać z danej placówki.

ION zaleca zapoznanie się z poradnikami, dokumentami, wskazówkami na stronie

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>

2.7. Uprozczone metody rozliczania projektu

Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE⁶, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,2033 PLN), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

- 1) IZ przewiduje w ramach naboru następujące metody uproszczone w ramach rozliczania projektu:
 - a) Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem. Należy jednak pamiętać, że w przypadku wydatków objętych limitem (np. cross –financing) będzie wymagane wyodrębnienie nowego zadania, obejmującego w całości dany limit (nie ma możliwości przyporządkowania części wydatków w ramach danego zadania do limitu). Kwota ryczałtowa może być rozliczona dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być definiowany na zakończenie zadania.
 - b) Stawki ryczałtowe na koszty pośrednie - metodologia wyliczania została opisana w podrozdziale 3.7 Regulaminu wyboru projektów.
- 2) Koszty rozliczane uproszczonymi metodami rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. Tym niemniej rozliczenie kosztów za pomocą

⁶https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_pl

uproszczonych metod rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:

- a) w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości,
- b) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

W trakcie realizacji projektu Beneficjent może zostać poproszony o udostępnienie dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, niebędących dokumentami księgowymi, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków a także udostępnienie dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach jego realizacji.

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

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 17** Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o dofinansowanie projektu uzupełnionego załącznika w postaci „Budżetu pomocniczego – kwoty ryczałtowe”, stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów. „Budżet pomocniczy – kwoty ryczałtowe” stanowi narzędzie pomocnicze do weryfikacji kosztów wykazanych w „Budżecie projektu” oraz „Uzasadnieniu wydatków”. Wnioskodawcy wykazują w ramach „Budżetu projektu” łączne koszty w ramach poszczególnych zadań – zgodnie z założeniem, że jedno zaplanowane do realizacji zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Jednocześnie na koszt jednego zadania przypada często wiele mniejszych kosztów, które łącznie stanowią kwotę ryczałtową przypisaną do tego zadania.

W „Uzasadnieniu wydatków” celem oceny racjonalności, efektywności, kwalifikowalności, wydatków wykazywane są poszczególne koszty składające się na poszczególne kwoty ryczałtowe. Celem prawidłowej weryfikacji wydatki składające się na poszczególne kwoty ryczałtowe należy równolegle poza „Uzasadnieniem wydatków” przedstawić w ramach „Budżetu pomocniczego – kwoty ryczałtowe”, który jako narzędzie kalkulacyjne dokona zliczenia poszczególnych wydatków wchodzących w skład poszczególnych kwot ryczałtowych i jednocześnie jest narzędziem pomocniczym dla członków KOP, na podstawie którego dokonają szczegółowej analizy Budżetu projektu.

UWAGA! ION proponuje realizację działań merytorycznych w podziale na etapy. Działania planowane na dwa semestry szkolne (np. zajęcia rozwijające kompetencje/ umiejętności uczniów) należy zaplanować jako dwa odrębne zadania, odpowiadające poszczególnym semestrom.

IZ przedstawia listę przykładowych, najczęściej pojawiających się zadań oraz odpowiadających im wskaźników do rozliczenia kwot ryczałtowych wraz z proponowanymi dokumentami potwierdzającymi realizację ww. wskaźników:

PRZYKŁADOWE ZADANIA	LISTA PRZYKŁADOWYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH REALIZACJĘ WSKAŹNIKA ROZLICZAJĄCEGO KWOTĘ RYCZAŁTOWĄ, STANOWIĄCEGO PODSTAWĘ DO JEJ ROZLICZENIA	PRZYKŁADOWY WSKAŹNIK ROZLICZAJĄCY KWOTĘ RYCZAŁTOWĄ
ZAJĘCIA WSPIERAJĄCE ROZWÓJ UCZNIÓW W KSZTAŁTOWANIU KOMPETENCJI KLUCZOWYCH, UMIEJĘTNOŚCI PODSTAWOWYCH I PRZEKROJOWYCH	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdanie z realizacji zajęć zawierające: imię i nazwisko ucznia, formę wsparcia, liczbę godzin, informację o nabyciu kompetencji/kwalifikacji (tak/ nie), potwierdzenie korzystania z transportu, wyżywienia, otrzymania materiałów dydaktycznych (tak/nie/nie dotyczy). 	Liczba uczniów biorących udział w zajęciach wspierających kompetencje kluczowe, umiejętności podstawowe i przekrojowe.
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawienie list obecności (nazwa zajęć, imię i nazwisko ucznia, termin zajęć, liczba godzin), – listy obecności, – deklaracje uczestnictwa w projekcie/ formularze zgłoszenia, – dokumentacja fotograficzna, 	

	<ul style="list-style-type: none"> – sprawozdanie z wyjść edukacyjnych zawierające liczbę uczniów, miejsce, termin, cel wyjścia, – sprawozdanie z realizacji projektów edukacyjnych, – protokoły z zakupu materiałów dydaktycznych. 	
TWORZENIE WARUNKÓW DLA REALIZACJI EDUKACJI WŁĄCZAJĄCEJ	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdanie zawierające imię i nazwisko, formę wsparcia, podstawę do objęcia ucznia wsparciem (np. orzeczenie o niepełnosprawności, opinia wychowawcy), liczbę godzin, potwierdzenie skorzystania z transportu, odpowiedniego wyżywienia, skorzystania z usługi asystenckiej (tak/ nie), otrzymania materiałów/pomocy dydaktycznych (tak/ nie/ nie dotyczy), – protokół zdawczo-odbiorczy dot. zakupionego specjalistycznego sprzętu zawierający jego specyfikację oraz liczbę sztuk, podpisane przez Beneficjenta i Wykonawcę, – protokół zdawczo-odbiorczy dot. przystosowania pomieszczenia (zniesienia barier architektonicznych) zawierający zakres prac podpisany przez Beneficjenta i Wykonawcę. <p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawienie list obecności (nazwa zajęć, imię i nazwisko dziecka, termin zajęć, liczba godzin), – listy obecności, – deklaracje uczestnictwa w projekcie/ formularze zgłoszenia, – dokumentacja fotograficzna, – protokoły z zakupu materiałów/ pomocy dydaktycznych, – indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. 	Liczba uczniów objętych wsparciem w ramach edukacji włączającej.
ZAJĘCIA POZA EDUKACJĄ FORMALNĄ WSPOMAGAJĄCE ROZWÓJ UZDOLNIEŃ, PASJI I ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdanie z realizacji zajęć zawierające: imię i nazwisko, formę i miejsce wsparcia, liczbę godzin, informację o postępie w rozwoju uzdolnień, pasji i zainteresowań (tak/ nie), 	Liczba uczniów rozwijających uzdolnienia, pasje i zainteresowania poza edukacją formalną.

	potwierdzenie korzystania z transportu, wyżywienia, otrzymania materiałów dydaktycznych (tak/ nie/ nie dotyczy).	
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawienie list obecności (nazwa zajęć, imię i nazwisko ucznia, termin zajęć, liczba godzin), – listy obecności, – deklaracje uczestnictwa w projekcie/ formularze zgłoszenia, – dokumentacja fotograficzna, – sprawozdanie ze zrealizowanych zajęć poza edukacją formalną zawierające: liczbę uczniów, miejsce, termin, cel wyjścia, – protokoły z zakupu materiałów dydaktycznych. 	
SZKOLENIA, KURSY DLA NAUCZYCIELI ORAZ KADRY WSPIERAJĄCEJ I ORGANIZUJĄCEJ PROCES NAUCZANIA	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdanie zawierające: imię i nazwisko, formę wsparcia, liczbę godzin, informację o nabyciu kompetencji/kwalifikacji (tak/ nie), potwierdzenie korzystania z transportu, wyżywienia, otrzymania materiałów szkoleniowych (tak/ nie/ nie dotyczy), – certyfikaty/ dyplomy/ zaświadczenia uzyskane przez nauczycieli/ kadrę wspierającą i organizującą. 	Liczba nauczycieli/ przedstawicieli kadry wspierającej i organizującej proces nauczania, którzy uczestniczyli w szkoleniu/ kursie
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – deklaracje uczestnictwa w projekcie/ formularze zgłoszenia, – umowy o kształcenie, – potwierdzenie otrzymanych materiałów szkoleniowych, – program szkoleń, – oświadczenia o skorzystaniu z wyżywienia/ noclegu/ transportu. 	
DZIAŁANIA UŚWIADAMIAJĄCE ZWIĄZANE Z PRZECIWDZIAŁANIEM DYSKRYMINACJI	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdanie zawierające imię i nazwisko, rodzaj uczestnika (uczeń/ rodzic/ opiekun prawny/ nauczyciel) opis zrealizowanej formy wsparcia, termin zajęć, miejsce, liczbę godzin; w zależności od formy wsparcia: transport, wyżywienie, nocleg. 	Liczba osób, która uczestniczyła w działaniach uświadamiających związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji.

	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">– listy obecności,– deklaracje uczestnictwa w projekcie/ formularze zgłoszenia,– program szkoleń/ warsztatów/ spotkań– dokumentacja fotograficzna,– protokoły z zakupu materiałów dydaktycznych.	
ROZWIJANIE WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none">– sprawozdanie zawierające liczbę osób biorących udział we wsparciu, tematykę, termin, liczbę godzin, zestawienia listy obecności ze spotkań/ szkoleń/ warsztatów.	Liczba rodziców/opiekunów prawnych, którzy uczestniczyli w warsztatach/ szkoleniach/ spotkaniach.
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">– zestawienie list obecności (nazwa zajęć, imię i nazwisko ucznia, termin zajęć, liczba godzin),– listy obecności z warsztatów/ szkoleń/ spotkań,– potwierdzenia odbioru materiałów/ poczęstunku,– program warsztatów /szkoleń/ spotkań,– uzyskane certyfikaty/ dyplomy/ zaświadczenia,– dokumentacja fotograficzna,– deklaracje uczestnictwa w projekcie/ formularze zgłoszenia rodziców/ opiekunów prawnych w projekcie.	
<p>Należy zwrócić szczególną uwagę, aby wszystkie przygotowywane dokumenty do rozliczania kwot ryczałtowych były potwierdzone przez koordynatora/ kierownika projektu i dyrektora szkoły/ osobę uprawnioną.</p>		

2.8. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

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

Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 4** łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR (tj. 840 660,00 PLN). W związku z tym w przedmiotowym naborze nie są wymagane zapisy dotyczące analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.

3. Zasady finansowania

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

UWAGA! Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 17** do wniosku należy dołączyć uzupełniony załącznik „Budżet pomocniczy – kwoty ryczałtowe”.

3.1. Koszty bezpośrednie

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

UWAGA! W związku z tym, że ION wymaga od Wnioskodawcy, aby w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu – w budżecie pomocniczym – kwoty ryczałtowe, każda pozycja budżetowa składająca się na dane zadanie była opatrzona minimum dwoma aktywnymi linkami potwierdzającymi rozeznanie cenowe. Nie ma konieczności ponownego wskazywania tych linków we wniosku o dofinansowanie projektu. Uzasadnienie poniesienia danego wydatku należy natomiast wskazać w części „Uzasadnienie wydatków” we wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Wydatki w kosztach bezpośrednich muszą być rozliczane w oparciu o metody uproszczone opisane [w podrozdziale 2.7](#) Regulaminu wyboru projektów (rozdz. 3.10

Wytycznymi kwalifikowalności). W przypadku rozliczenia metodami uproszczonymi, na etapie realizacji projektu IZ nie weryfikuje wartości poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowe, zatem ciężar uzasadnienia niezbędności i wysokości wydatków zostaje przeniesiony na wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany zatem do szczegółowego opisu każdego wydatku.

3. W odniesieniu do zadań merytorycznych rozliczanych kwotami ryczałtowymi, we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywana jest kwota środków na zadanie.
4. W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa [w podrozdziale 3.7](#) Regulaminu wyboru projektów. Będzie to weryfikowane zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również na każdym etapie realizacji projektu.

3.2. Cross-financing oraz zakup środków trwałych

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

Wartość wydatków w ramach cross-financingu **nie może stanowić więcej niż 15% wartości projektu**.

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

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

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

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

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

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

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

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

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

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

3.3. Wkład własny

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

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

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego, stanowiącego minimum **10% wydatków kwalifikowalnych**.

UWAGA! W przedmiotowym naborze wkład własny może być wnoszony tylko przez Beneficjenta, Partnera/ów oraz uczestników projektu (o ile zaplanowano to we wniosku o dofinansowanie).

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

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

Wkład własny może być wniesiony w następujących **formach**:

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

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

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

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

3.4. Personel projektu

Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu określa podrozdział 3.8 Wytycznych kwalifikowalności.

Podstawowe zasady kwalifikowania kosztów personelu w projekcie:

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

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

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

3.5. Pomoc publiczna, pomoc de minimis

1. O dofinansowanie w ramach niniejszego naboru mogą starać się Wnioskodawcy, którzy będą realizować projekty:
 - podlegające zasadom pomocy de minimis lub
 - nieobjęte pomocą publiczną i pomocą de minimis.
2. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy de minimis zostały określone w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w przepisach krajowych wydanych w celu wdrożenia ww. rozporządzenia w krajowym porządku prawnym.
3. Występowanie pomocy publicznej i pomocy de minimis Wnioskodawca weryfikuje/ bada w oparciu o przesłanki określone w załączniku nr 11 do Regulaminu wyboru projektów.

UWAGA ! Wnioskodawca zobligowany jest do zamieszczenia efektu ww. weryfikacji w treści wniosku o dofinansowanie, w części: Dodatkowe informacje, w polu: Kryterium ogólne zerojedynkowe nr 14 wraz z informacjami stanowiącymi podstawę do wypełnienia załącznika nr 11: Test pomocy publicznej/ de minimis.

UWAGA ! W przypadku kryterium zerojedynkowego nr 14, które brzmi Projekt jest zgodny z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis (o ile dotyczy), ION zaznacza, iż dotyczy to występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis zarówno w kosztach bezpośrednich jak i kosztach pośrednich.

4. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, projekt, na podstawie zapisów pkt 1, nie podlega możliwości otrzymania dofinansowania.
5. W przypadku wystąpienia pomocy de minimis Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie powinien wskazać poziom, na którym udzielana będzie pomoc de minimis wraz z uzasadnieniem:
 - pierwszy poziom – Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy de minimis;
 - drugi poziom – pomoc de minimis transferowana jest przez Wnioskodawcę na rzecz uczestników projektu/ użytkowników końcowych.
6. Wystąpienie przesłanek do udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej weryfikowane jest za pomocą informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników wskazanych w [podrozdziale 1.4](#) na etapie oceny formalno-merytorycznej.
7. Występowanie pomocy de minimis i pomocy publicznej może być weryfikowane przez IZ na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu, w tym w szczególności podczas kontroli.

3.6. VAT

1. W projekcie, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), podatek VAT jest kwalifikowalny, z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną. Oznacza to, że w projektach których łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne włączając VAT) jest niższy niż 5 mln EUR, także tych objętych pomocą de minimis, podatek VAT jest kwalifikowalny bez względu na to, czy Beneficjent ma możliwość odzyskania VAT na podstawie przepisów krajowych, czy też nie, pod warunkiem spełnienia wszystkich postanowień rozporządzenia de minimis (w szczególności tych dotyczących limitu de minimis). W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR (nie objętych pomocą publiczną), nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku prawnej możliwości odliczania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

2. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) oraz w projektach objętych pomocą publiczną (bez względu na ich wartość rozumianą jako łączna wartość wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz podatek VAT) , może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego, z zastrzeżeniem pkt 3.

3. Warunek określony w pkt 2 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi⁷, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

4. Kwalifikowalność VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z w/w podmiotów określonych w pkt 3.

5. Załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu jest oświadczenie o kwalifikowalności VAT w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu. Dokument jest dostarczany gdy łączny koszt projektu (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) i VAT stanowi koszt kwalifikowalny. W przypadku gdy VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projektach objętych pomocą publiczną, złożenie oświadczenia o kwalifikowalności VAT jest obowiązkowe niezależnie od łącznego kosztu projektu (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne - włączając VAT). W treści w/w oświadczenia należy uzasadnić, że brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego. W przypadku projektów partnerskich lub, w których występuje realizator, konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów.

3.7. Koszty pośrednie

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

⁷ Zob. definicja beneficjenta (podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu) oraz pkt 2 lit. c-e rozdział 1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

UWAGA! W przypadku gdy w kosztach bezpośrednich projektu będą wydatki zaliczone do limitu „cross-financing”, wówczas zadanie Koszty pośrednie zostanie podzielone na dwie pozycje: koszty pośrednie i koszty pośrednie (cross-financing).

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

⁸ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

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

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

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

- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. E rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

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

3.8. Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne

Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Należy pamiętać, iż wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie projektu.

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

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

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

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

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

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

IZ może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu – w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu

określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu, wraz z kosztami pośrednimi projektu (reguła proporcjonalności). Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników **może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej**.

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

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

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

UWAGA! W projektach, których łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR:

- aby kwota ryczałtowa na etapie realizacji projektu mogła zostać uznana za kwalifikowalną, musi być zrealizowana zgodnie z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności będzie zatem polegała na badaniu jakości przedstawionego do rozliczenia zadania oraz weryfikacji osiągniętych wskaźników;
- koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.

Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST oraz:
 - a) kary i grzywny,
 - b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
 - d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,

- e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
- f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
- g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
- h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
- i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- k) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,
- l) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, w szczególności poprzez wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,
- m) koszt zaangażowania pracownika Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
 - przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
 - prac badawczo-rozwojowych,

- n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - o) zaliczka wypłacona przez Beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy, lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu.
2. Ponadto niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
 - b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
 - c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
 - d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
 - e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
 - f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
 - g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

3.9. Udzielanie zamówień w ramach projektu

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

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

Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:

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

W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w Bazie konkurencyjności 2021 (BK2021).

UWAGA! Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem Bazy Konkurencyjności należy zgłaszać na adres email: amiz.fewm@warmia.mazury.pl.

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

Każdy Beneficjent powinien zapamiętać, iż progiem od którego stosować należy zasadę konkurencyjności jest kwota 80 000 zł netto. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

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

Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 zł netto. Oznacza to więc, że w przypadku podmiotów stosujących ustawę PZP (zgodnie z art. 4 ustawy PZP) zasada konkurencyjności będzie miała zastosowanie wyłącznie do zamówień w przedziale wartości 80 000 zł – 170 000 zł netto. Należy pamiętać o tym, że w przypadku podmiotów, które są zamawiającymi w rozumieniu PZP i udzielą zamówienia zgodnie z PZP mimo, że wartość zamówienia nie przekracza 170 000 zł netto to zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną.

Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających 80 000 zł netto.

Wytyczne kwalifikowalności dopuszczają szereg sytuacji, w których Beneficjent będzie mógł odstąpić od stosowania zasady konkurencyjności. Są to tzw. wyłączenia, których zamknięty katalog zamieszczono w sekcji 3.2.1 Wytycznych.

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

UWAGA! Przy udzielaniu zamówień, przedmiotem których jest usługa cateringu, Beneficjent zobowiązany jest stosować preferencje dla podmiotów ekonomii społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

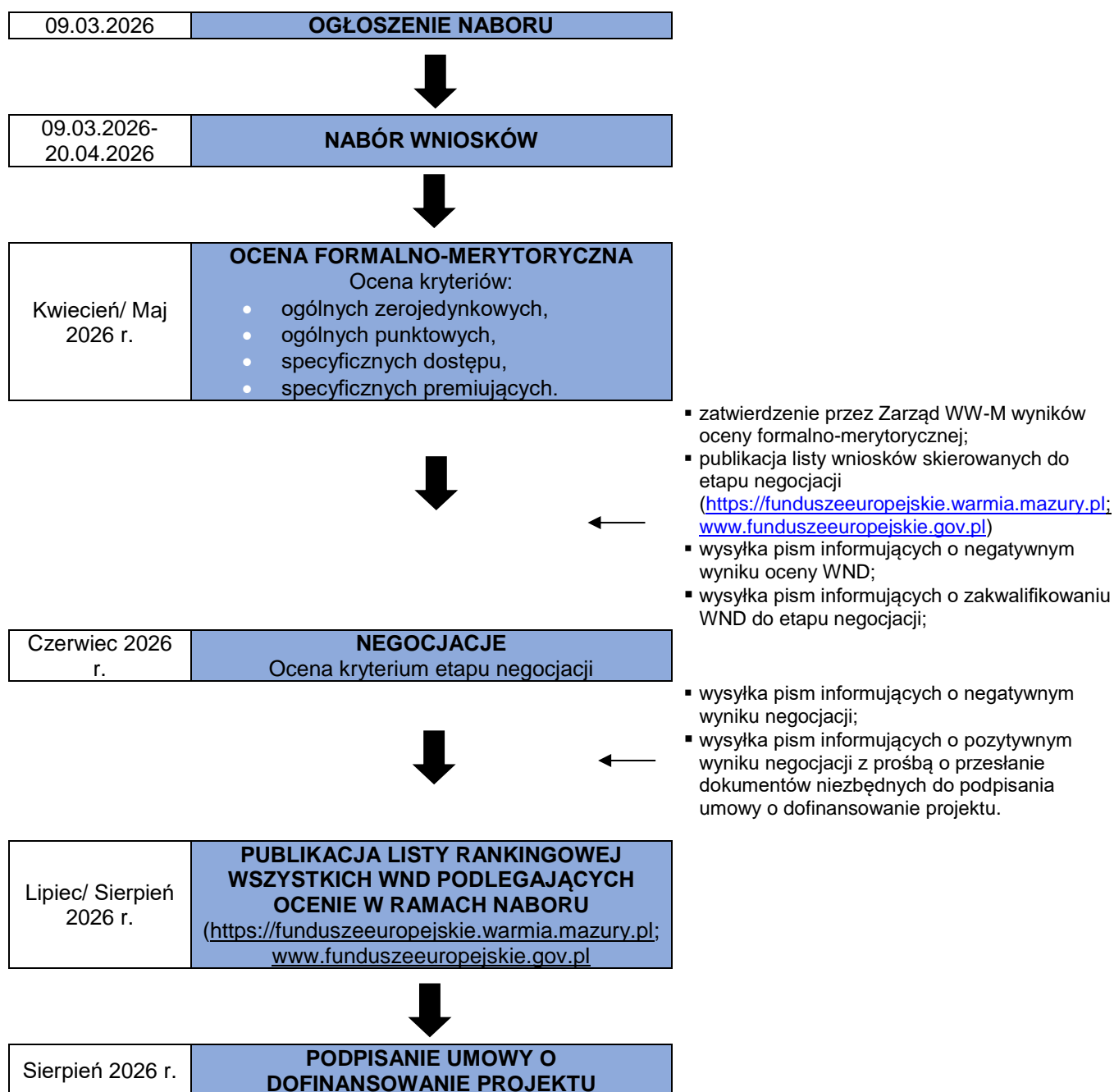
- 1) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
- 2) zlecanie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.

IZ rekomenduje zapoznanie się z poradnikiem dla wszystkich planujących zawierać umowy, których przedmiotem będą dostawy, usługi lub roboty budowlane finansowane z funduszy unijnych, do których zastosowanie mają Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, pn. „Zamówienia udzielane w ramach projektów Podręcznik beneficjenta i wnioskodawcy programów polityki spójności 2021-2027”. Podręcznik dostępny jest na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

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

4.1. Harmonogram naboru

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



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

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

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

4.2.1. Etap oceny formalno-merytorycznej

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

3. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów, zwanej dalej Kartą oceny formalno-merytorycznej.
4. KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów formalno-merytorycznych **w terminie** uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny formalno-merytorycznej (od 1 do 100 wniosków – do 59 dni, od 101 do 200 wniosków – do 69 dni, powyżej 200 wniosków – do 79 dni, od daty losowania członków KOP). Wskazane terminy mają charakter orientacyjny. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym ION niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Powyższe nie wymaga zmiany Regulaminu wyboru projektów.
5. Podczas oceny formalno-merytorycznej następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia kryteria określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów:
 - a) **Kryteria ogólne zerojedynkowe** – ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji” (o ile przewidziano taką możliwość) albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
 - b) **Kryteria ogólne punktowe** - ocena polega na przyznaniu wag punktowych dla danych kryteriów zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Za spełnienie wszystkich kryteriów punktowych projekt może uzyskać maksymalnie 160 pkt, przy czym do uzyskania pozytywnej oceny niezbędne jest uzyskanie minimum punktowego 96 pkt ogółem oraz minimum 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów.

UWAGA! ION w przedmiotowym naborze zastrzega sobie możliwość w celu oceny czy dany wydatek nie jest zawyżony porównanie wydatków w ramach poszczególnych projektów. Porównywanie wydatków jest potwierdzone w stanowisku negocyjacyjnym i protokole z prac KOP.
 - c) **Kryteria specyficzne dostępu** - ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji” (o ile przewidziano taką możliwość) albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
 - d) **Kryteria specyficzne premiujące** - ocena polega na przyznaniu wag punktowych zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej. Dotyczą one premiowania pewnych typów projektów i mają charakter fakultatywny. Za spełnienie kryteriów można uzyskać premię punktową.

6. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów), który w odpowiedzi na dany nabór złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie formalno-merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.
7. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistej omyłki** pisarskiej lub rachunkowej, ION może wezwać Wnioskodawców drogą elektroniczną (za pośrednictwem e-mail albo systemu SOWA EFS) do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o ile zmiany/ poprawki mają charakter formalny. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku o dofinansowanie w terminie 3 dni. Wskazany termin liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej we wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION ocenia wniosek na podstawie wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia. ION może również poprawić oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. ION w trakcie uzupełniania/ poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej w projekcie zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców.
8. Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej ION przewiduje możliwość **uzupełnienia/ poprawy wniosku** o dofinansowanie projektu oraz załączników w zakresie spełnienia kryteriów ogólnych zerojedynkowych, kryteriów ogólnych punktowych i kryteriów specyficznych dostępu. Dopuszczalny zakres uzupełnienia/ poprawy wniosku w ramach danego kryterium wskazano w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. Uzupełnienie/ poprawa wniosku w zakresie spełniania kryteriów, o których mowa powyżej, będzie dokonywana na etapie negocjacji. Warunki negocjacyjne wraz z wyczerpującym uzasadnieniem wskazywane są przez oceniających w Karcie oceny formalno-merytorycznej. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie ION.
9. Po zakończonej ocenie formalno-merytorycznej zostaje przygotowana lista wniosków po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej.
10. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, **wyższe miejsce na ww. liście** otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ogólnych punktowych:

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

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

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

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

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

b) informujące o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji (dotyczy wniosków, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów). Do pisma dołączane są kopie Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny) oraz Jednolite stanowisko negocjacyjne opracowane przez oceniających i zatwierdzone przez Przewodniczącego KOP. Zakres negocjacji, określony w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym, obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających oraz ewentualnie dodatkowe uwagi wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupełnieniu/ poprawie na etapie negocjacji mogą podlegać kryteria, których opis znaczenia przewiduje taką możliwość, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. ION w trakcie uzupełniania/ poprawiania wniosku zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców. Pisma wysyłane są drogą elektroniczną,

tj. za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Termin na uzupełnienie/ poprawienie wniosku wynosi 30 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

4.2.2. Etap negocjacji

1. Etap negocjacji rozpoczyna się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego wyników oceny formalno-merytorycznej.
2. Negocjacom podlegają wszystkie wnioski, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej. Niemniej jednak należy mieć na uwadze, że kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów wskazana w niniejszym Regulaminie wyboru projektów może nie wystarczyć na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów. Zgodnie bowiem z art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej negatywną oceną projektu jest także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze. Wówczas zastosowanie mogą mieć odpowiednio zapisy [podrozdziału 4.4 pkt.12](#).
3. Negocjacje mogą być prowadzone w formie ustnej (w tym w formule online) bądź pisemnej.
4. Wnioskodawca ustala formę i termin negocjacji ustnych za pośrednictwem SOWA EFS.
5. Negocjacje muszą zakończyć się w terminie 30 dni roboczych od otrzymania pisma, o którym mowa w [podrozdziale 4.2.1 pkt. 12 b](#)). Wskazany termin liczy się od dnia następującego po dniu przekazania pisma Wnioskodawcy, w którym ION określa zakres poprawy/uzupełnienia wniosku.
6. Jeżeli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w pkt 5, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION ponownie wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu SOWA EFS+ do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając ostateczny termin. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania w tej sprawie. Skutkiem niespełnienia ww. warunków jest negatywna ocena projektu.
7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów wskazane w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym.
8. Kierując projekt do negocjacji oceniający w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym:

- i. wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym;
 - ii. wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.
9. W ramach procesu negocjacji istnieje możliwość:
- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/ towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub wydatków nieefektywnych (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zwiększenia wartości projektu w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę działań;
 - c) dokonania przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, w przypadku uznania, że takie zmiany są niezbędne do poprawnej realizacji projektu;
 - d) uzyskiwania od Wnioskodawców informacji i wyjaśnień,
 - e) uzupełnienia/ poprawy wniosku jedynie w zakresie kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu wyboru projektów oraz w terminie wskazanym przez ION;
 - f) wprowadzenia dodatkowych ustaleń, podjętych już w toku negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie wyboru projektów, w tym wszystkie oceniane kryteria, umożliwiające skierowanie projektu do etapu negocjacji.

UWAGA! Zwiększając podczas negocjacji wartość projektu należy mieć na uwadze, że projekt może być realizowany wyłącznie z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym łączny koszt projektu nie może przekroczyć 840 660,00 PLN (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 4**).

UWAGA! W związku z możliwością dezaktywacji linków do poszczególnych wydatków stanowiących podstawę rozeznania cenowego na etapie oceny wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest do ich dokumentowania m.in. w formie zrzutów ekranu celem ewentualnego przedstawienia ich na etapie negocjacji.

10. Co do zasady negocjacje projektów są przeprowadzane przez tych samych członków KOP, którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej wniosku. W przypadku nieobecności w czasie trwania negocjacji obu oceniających lub jednej z dwóch osób

oceniających, decyzją Przewodniczącego KOP, negocjacje, w tym ocena kryterium etapu negocjacji, przeprowadzane są przez członków KOP innych niż ci, którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej danego projektu.

11. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji – e-mail, SOWA EFS) lub ustnej (spotkanie obu stron, w tym w formule online), z zastrzeżeniem zasad wzywania do uzupełnienia/ poprawienia wniosku określonych [w podrozdziale 4.2.1 pkt. 8](#). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
12. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza spełnienie kryterium etapu negocjacji tj. „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”. W ich wyniku:
 - a) do wniosku zostały wprowadzone uzupełnienia/poprawki wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub,
 - b) KOP uzyskał i zaakceptował informacje i wyjaśnienia od Wnioskodawcy dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub Przewodniczącego KOP i/lub,
 - c) do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż te, które wynikają z kart oceny projektu i/lub uwag Przewodniczącego KOP i/lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.
13. Jeśli ww. warunki nie zostaną spełnione albo Wnioskodawca nie podejmie negocjacji w wyznaczonym terminie, albo przekaże informację o odstąpieniu od negocjacji, negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium etapu negocjacji.
14. Spełnienie lub niespełnienie kryterium etapu negocjacji zostanie odnotowane w Karcie etapu negocjacji stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów. W przypadku niespełnienia kryterium etapu negocjacji w Karcie etapu negocjacji zawarte jest wyczerpujące uzasadnienie odrzucenia wniosku.

4.3. Rozbieżność w ocenie

1. W przypadku wystąpienia **rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych zerojedynkowych, specyficznych dostępu, specyficznych premiujących oraz kryterium etapu negocjacji** tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione, Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje projekt do trzeciej

oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.

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

4.4. Lista rankingowa

1. Przez **zakończenie oceny projektu** należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt został negatywnie oceniony.
2. **Negatywna ocena projektu**, w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, oznacza:
 - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na niespełnienie któregoś z obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów;
 - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
3. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej i wszystkich negocjacji przygotowywana jest **lista rankingowa** wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zwana dalej Listą rankingową. Lista ta zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego Wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania wskazywana jest również kwota przyznanego dofinansowania wynikająca z wyboru projektu do dofinansowania. Lista przekazywana jest przez KOP dla ION w celu zatwierdzenia wyniku oceny projektów.
4. Projekty na ww. liście uszeregowane są malejąco, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

5. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na Liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych (zobacz podrozdział 4.2.1 pkt 10).
6. Lista rankingowa wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez IZ Listy rankingowej. Rozstrzygnięcie naboru jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
8. Nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia Listy rankingowej następuje jej **publikacja** na stronie internetowej <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/> oraz na portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> **wraz z informacją o składzie KOP** (ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów).
9. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o których mowa w pkt 3 i 6, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza **zakończenie tego postępowania**.
10. Przesłanką **aktualizacji listy**, o której mowa w punkcie 3, są ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
11. Niezwłocznie po zatwierdzeniu Listy rankingowej do Wnioskodawców wysyłane są **pisma**:
 - a) informujące o zatwierdzeniu wyniku oceny oznaczającym wybór projektu do dofinansowania wraz z wezwaniem do złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie (zobacz [podrozdział 4.6.1](#)). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej;
 - b) informujące o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w pkt 2, wraz z kopiami Kart etapu negocjacji lub Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej oraz zawierają uzasadnienie i pouczenie o przysługującym środku odwoławczym zgodnie z art. 56 ust. 7, art. 63, 64 i 65 ustawy wdrożeniowej.
Do doręczenia informacji wskazanej w pkt. a) i b) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
12. Zgodnie z art. 57 ust.5 ustawy wdrożeniowej **po zakończeniu postępowania** w zakresie wyboru projektów do dofinansowania **IZ może wybrać do dofinansowania projekty**, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty

przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania. W takim przypadku dofinansowanie otrzymują projekty, które spełniają kryteria wyboru projektów do dofinansowania i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale nie uzyskały dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu.

13. Wybór projektów po zakończeniu postępowania jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
14. Wybór projektów po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie, tj. zgodnie z zapisami Rozdziału 4 Regulaminu wyboru projektów.
15. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

4.5. Procedura odwoławcza

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

4.5.1. Protest

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
Protest wnoszony jest do IZ.
2. Protest wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

3. Protest może być:

- 1) doręczony do IZ osobiście;
- 2) doręczony do IZ w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń albo ePUAP z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, w szczególności art. 147 ust. 1, 2 i 5;
- 3) doręczony do IZ przez posłańca;
- 4) nadany do IZ w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

W przypadku doręczenia protestu osobiście lub przez posłańca, za dzień wniesienia protestu uważa się dzień jego wpływu do IZ. W przypadku nadania pisma w placówce pocztowej, o której mowa w pkt 4, protest uważa się za wniesiony w terminie, o ile został on nadany przed upływem terminu do jego wniesienia. W przypadku doręczenia protestu osobiście lub przez posłańca, za dzień wniesienia protestu uważa się dzień jego wpływu do IZ.

4. Protest zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w punktach 1-3 i 6 IZ wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu w zakresie elementów, o których mowa w punktach 4 i 5 jest niedopuszczalne.

W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IZ może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

6. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.
7. Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ Wnioskodawca może złożyć oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę, a ponowne jego wniesienie jest

niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.

8. IZ informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem, a w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Informacje IZ przekazywane do Wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - po terminie;
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

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

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

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

4.5.2. Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie.

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

4.6. Umowa o dofinansowanie projektu¹²

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

¹² Ilekcć w niniejszym Regulaminie jest odniesienie do umowy o dofinansowanie projektu, dotyczy ono również porozumienia o dofinansowanie projektu, które zawierane jest z państwowymi jednostkami budżetowymi.

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

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

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

1. IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia dokumentów, w terminie 7 dni (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku braku złożenia wymaganych dokumentów w terminie 7 dni lub zaistnienia konieczności poprawienia i/lub uzupełnienia dokumentów, ION ponownie wyznacza 7 dniowy termin na złożenie dokumentów, pod rygorem braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie – stosownie do art. 61 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Wezwanie wysyłane jest:
 - i.w formie elektronicznej (za pośrednictwem systemu SOWA EFS lub za pośrednictwem e-Doręczeń albo ePUAP z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, w szczególności art. 147 ust. 1, 2 i 5
 - ii.w formie pisemnej za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.W przypadku wysłania wezwania za pośrednictwem systemu SOWA EFS, termin na uzupełnienie dokumentów liczony jest od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy.
3. IZ dokona weryfikacji kompletu dokumentów, niezbędnych do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie, w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia ich otrzymania. IZ zastrzega przy tym, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.
4. Dokumenty wymagane do przygotowania i sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu składane są w formie pisemnej (podpis własnoręczny) osobiście w siedzibie ION lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, lub z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w wersji elektronicznej – za pośrednictwem e-doręczeń.
5. W przypadku braku oryginału, dokumenty należy złożyć w postaci kopii poświadczonej przez Wnioskodawcę/ Partnera za zgodność z oryginałem. Zaświadczenia należy przedłożyć z datą wystawienia zaświadczenia nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia danego dokumentu.

6. Dokumenty wymagane od Wnioskodawcy:

- a) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- b) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
- c) zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego w tym podatków i innych należności publicznoprawnych przez Wnioskodawcę. Dokumenty powinny być aktualne, to znaczy wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator, konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów. W przypadku spółek cywilnych i jawnych należy złożyć odpowiednie zaświadczenia wszystkich wspólników wchodzących w skład spółki oraz zaświadczenia dotyczące spółki.
W przypadku JST zaświadczenie z ZUS powinno być wystawione na Urząd.
- d) oświadczenie Wnioskodawcy o niepozostawaniu pod zarządem komisarzy, nieznajdowaniu się w toku likwidacji, postępowaniu upadłościowym lub postępowaniu układowym;
- e) kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
- f) dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe). W przypadku JST - dodatkowo dane skarbnika kontrasygnującego umowę. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółki cywilnej, fundacji

i stowarzyszeń - dodatkowo nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, miejsce zamieszkania;

- g) pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, nr naboru, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i nr Działania. Ponadto należy określić zakres udzielonego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli „Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu w zakresie związanym z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu pt. ... w ramach naboru nr oraz jego realizacją, w tym do: potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu”. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula: „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”; W przypadku, gdy zakres pełnomocnictwa dotyczy składania w imieniu wnioskodawcy oświadczeń woli i/lub oświadczeń wiedzy, w tym oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej, pełnomocnictwo musi umocowywać do składania takich oświadczeń.
- h) informacja w formie oświadczenia o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania oraz kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o prowadzeniu rachunku. ;
- i) oświadczenie dotyczące zawartych umów o dofinansowanie projektów w ramach FEWiM 2021-2027, określające w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji. W przypadku gdy łączna wartość dofinansowania umów zawartych w ramach FEWiM 2021-2027 z IZ przekracza 10 000 000,00 PLN lub wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN – pisemne wskazanie ustanowionej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia, np. gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
- j) wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem uprawnionej do pracy w CST2021 (zgodnie ze wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027);
- k) harmonogram płatności (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IZ, stanowiącym podstawę do sporządzenia Harmonogramu płatności, będącym załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie);
- l) oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań (zawarcie umowy o dofinansowanie i ustanowienie zabezpieczenia w określonej formie) albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (tylko w przypadku, gdy Beneficjentem jest

osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej). W przypadku występowania rozdzielności majątkowej małżeńskiej należy złożyć dodatkowy dokument potwierdzający zniesienie wspólności ustawowej małżeńskiej (umowa notarialna albo prawomocne orzeczenie sądu).

- m) oświadczenie, iż wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE;
- n) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT), załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie - dotyczy projektów, których wartość jest równa lub powyżej 5 mln EUR (włączając VAT), a VAT stanowi wydatek kwalifikowalny.
W przypadku projektów partnerskich lub projektów, gdzie występuje realizator, konieczność złożenia oświadczenia dotyczy również tych podmiotów;
- o) oświadczenie o braku toczących się wobec Wnioskodawcy postępowań karnych lub karnych skarbowych za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo innych związanych z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnionych w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu;
- p) kopia uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego zatwierdzającej projekt lub udzielającej pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych);
- q) oświadczenie, iż nie zachodzą powiązania między Liderem, Partnerem/Partnerami a osobami prawnymi, podmiotami lub organami z siedzibą w Rosji będącymi pod kontrolą publiczną, związanymi z Federacją Rosyjską;
- r) oświadczenie Wnioskodawcy, że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- s) oświadczenie Wnioskodawcy, że informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami właściwego programu pomocowego (dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej);
- t) oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (o ile dotyczy);

- u) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym (Zgodnie ze wzorem określonym na stronie UOKiK pod adresem <https://uokik.gov.pl>) (Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej);

W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator:

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym składa Partner wiodący, wszyscy Partnerzy, realizator;

oraz

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie składa tylko Partner wiodący.

- v) oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (dotyczy wyłącznie projektów objętych pomocą de minimis);

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest powiązany z innym podmiotem kapitałowo i/lub osobowo następuje kumulacja pomocy (informacje dot. badania powiązań określone zostały w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (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 oraz w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym). W przypadku wystąpienia ww. powiązań dokument powinien zawierać zestawienie pomocy otrzymanej przez Wnioskodawcę i podmioty tworzące z nim „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji UE nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. oraz rozporządzenia Komisji UE nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. Dostępna kwota pomocy de minimis jest różnicą wartości wynikającej z ww. Rozporządzenia a pomocą otrzymaną przez Wnioskodawcę i podmioty z nim powiązane. W przypadku projektów partnerskich konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów.

- w) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie wnioskuje o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) z innych źródeł,

- x) kopia umowy/porozumienia między Partnerami (potwierdzona za zgodność z oryginałem), uwzględniająca zapisy art. 39 ustawy wdrożeniowej;
- y) oświadczenie Wnioskodawcy, iż informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i załącznikach są zgodne z prawdą oraz aktualne na dzień składania niniejszego oświadczenia.

7. Dokumenty wymagane od Partnera:

- a) kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
- b) zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego w tym podatków i innych należności publicznoprawnych przez Partnera/Realizatora. Dokumenty powinny być aktualne, to znaczy wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator, konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów. W przypadku spółek cywilnych i jawnych należy złożyć odpowiednie zaświadczenia wszystkich współników wchodzących w skład spółki oraz zaświadczenia dotyczące spółki.
W przypadku JST zaświadczenie z ZUS powinno być wystawione na Urząd.
- c) W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Partner przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania;
- d) oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT), załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie - dotyczy projektów których wartość jest równa lub powyżej 5 mln EUR (włączając VAT), a VAT stanowi wydatek kwalifikowalny.
- e) oświadczenie Partnera, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- f) oświadczenie Partnera, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na

powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);

- g) oświadczenie Partnera, że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
- h) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym (Zgodnie ze wzorem określonym na stronie UOKiK pod adresem <https://uokik.gov.pl>) (Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej);

W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator:

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym
składa Partner wiodący, wszyscy Partnerzy, realizator;
oraz

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie składa tylko Partner wiodący.

- i) oświadczenie Partnera o otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy de minimis (dotyczy wyłącznie projektów objętych pomocą de minimis);

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest powiązany z innym podmiotem kapitałowo i/lub osobowo następuje kumulacja pomocy (informacje dot. badania powiązań określone zostały w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (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 oraz w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym). W przypadku wystąpienia ww. powiązań dokument powinien zawierać zestawienie pomocy otrzymanej przez Wnioskodawcę i podmioty tworzące z nim „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji UE nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. oraz rozporządzenia Komisji UE nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. Dostępna kwota pomocy de minimis jest różnicą wartości wynikającej z ww. Rozporządzenia a pomocą otrzymaną przez Wnioskodawcę i podmioty z nim powiązane. W przypadku projektów partnerskich konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów.

6. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.
7. IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych/lub dodatkowych dokumentów niż wymienione wyżej, w przypadku gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.
8. IZ wskazuje, że zawarcie umowy o dofinansowanie nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji, o której mowa w pkt. 2.

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

4.6.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie¹³.
2. Wniesienie zabezpieczenia w formie i wysokości zaakceptowanej przez ION jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.
3. W przypadku, gdy wartość zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ:
 - nie przekracza 10 000 000,00 PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - przekracza 10 000 000,00 PLN, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej¹⁴.
4. Zaleca się aby termin złożenia zabezpieczenia w formie:
 - weksla in blanco - nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy;

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

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

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

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

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

- 1) zobowiązanie gwaranta¹⁵ do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze pisemne żądanie IZ, zapłaty każdej kwoty nieprzekraczającej sumy gwarancyjnej. Na wysokość kwoty gwarancyjnej składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IZ z Beneficjentem;
- 2) zobowiązanie, iż zapłata następuje na podstawie pisemnego pierwszego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się lub nie wywiązał się należycie ze zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

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

UWAGA! Dla projektów, w których wartość zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie przekracza 10 000 000,00 PLN, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie będzie wymagane udokumentowanie możliwości wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (np. promesa gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, umowa z bankiem, inne dokumenty potwierdzające możliwość uzyskania ww. zabezpieczenia).

5. Wydanie Opinii Związku ZIT

Obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie, w ramach niniejszego naboru, jest przedłożenie Opinii Związku ZIT MOF Olsztyna wykonującego zadania związane z realizacją ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Olsztyna.

Nabór wniosków do wydania opinii Związku ZIT dla projektów, które będą ubiegać się o dofinansowanie, ogłasza Związek ZIT MOF Olsztyn, na stronach internetowych gmin wchodzących w skład Związku oraz w zakładce www.zit.olsztyn.eu.

Zasady wydawania opinii określone są w Procedurze Wydawania Opinii Zgodności Projektu z Listą Projektów Realizujących Cele Strategii dostępnej pod adresem:

<https://umolsztyn.bip.gov.pl/tablica-wydzial-strategii-i-funduszy-europejskich/wydawanie-rekomendacji-dla-projektow-zit.html>

Szczegółowe informacje dot. ww. procedur oraz daty rozpoczęcia naboru wniosków o wydanie opinii publikowane są pod adresem <https://zit.olsztyn.eu/>.

ION informuje, że wydanie przez Związek ZIT opinii nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu w ramach EFS+. Posiadanie pozytywnej opinii Związku ZIT będzie weryfikowane na etapie spełnienia **kryterium specyficznego dostępu nr 1**. Brak załącznika będzie podlegało jednokrotnemu uzupełnieniu wniosku. Ostateczną decyzję o wyborze projektu podejmuje ION w oparciu o wynik oceny formalno-merytorycznej, na etapie której weryfikowany jest m.in. stopień realizacji wskaźników Strategii ZIT.

Szczegółowe informacje na temat Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Olsztyna oraz zasad wydawania opinii można uzyskać telefonicznie, mailowo lub osobiście w siedzibie Związku ZIT/ Biuro Związku ZIT MOF Olsztyn.

Związek ZIT/ Biuro Związku ZIT MOF Olsztyn		
adres: Biuro ZIT, Urząd Miasta Olsztyna, Plac Jana Pawła II 1, 10-100 Olsztyn	e-mail: funduszeuropejskie@olsztyn.eu	Telefony tel. 89 527-31-11 w.393

6. Kontakt i dodatkowe informacje

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

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

Źródłem informacji dla Wnioskodawców oprócz informacji udzielanych przez PIFE w kwestiach szczegółowych warunków naboru są interpretacje Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, wydawane przez pracowników merytorycznych za pośrednictwem adresów e-mail PIFE:

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

W przypadku **pytań merytorycznych** związanych z naborem prosimy o kontakt pod nr telefonu: 453 050 261 od wtorku do czwartku w godz. 9:00-11:00.

W przypadku **pytań technicznych** związanych ze sposobem wypełnienia wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków aplikacyjnych SOWA EFS prosimy o kontakt pod nr telefonu: 89 521 97 46 w poniedziałek, środę oraz piątek w godz. 09.00-12.00

[lub adresem email: help_desk_SOWA_EFS_CST@warmia.mazury.pl](mailto:help_desk_SOWA_EFS_CST@warmia.mazury.pl)

Ponadto informujemy, iż istnieje możliwość zgłoszenia problemów technicznych bezpośrednio w systemie SOWA EFS (całodobowo) pod linkiem: <https://sowa2021.efs.gov.pl> (zakładka „Wsparcie techniczne”).

7. Załączniki

- Załącznik 1.** Kryteria wyboru projektów w ramach naboru nr FEWM.06.06-IZ.00-002/26;
- Załącznik 2.** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 3.** Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027);
- Załącznik 4.** Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 5.** Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 6.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 7.** Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 8.** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
- Załącznik 9.** Oświadczenie o otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy de minimis;
- Załącznik 10.** Budżet pomocniczy – kwoty ryczałtowe;
- Załącznik 11.** Test pomocy publicznej/ de minimis;
- Załącznik 12.** Klauzula informacyjna RODO;
- Załącznik 13.** Wzór opinii Związku ZIT o zgodności projektu z listą projektów realizującą cele Strategii ZIT MOF Olsztyna;
- Załącznik 14.** Lista szkół, które zostały objęte wsparciem w ramach naboru FEWM.06.06-IZ.00-002/25.