



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 6.1: Kompetencje dla regionu

Cel szczegółowy e: Poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy – w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych oraz przez wspieranie wprowadzania dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego

Nabór nr FEWM.06.01-IZ.00-002/24

Spis treści

1. Informacje ogólne.....	5
1.1. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	5
1.2. Cel naboru	12
1.3. Podstawowe informacje o naborze	14
1.4. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów	15
1.5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu	19
1.6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	20
1.7. Wycofanie wniosku	21
1.8. Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	22
2. Wymagania dotyczące projektu.....	23
2.1. Wnioskodawca	23
2.2. Partnerstwo w projekcie.....	24
2.3. Grupa docelowa.....	28
2.4. Typ projektów i charakterystyka podtypów.....	28
2.5. Wskaźniki	49
2.6. Zasady horyzontalne	67
2.7. Uprozczone metody rozliczania projektu.....	71
3. Zasady finansowania.....	73
3.1. Koszty bezpośrednie	73
3.2. Cross-financing oraz zakup środków trwałych	74
3.3. Wkład własny.....	75
3.4. Personel projektu.....	77
3.5. Pomoc publiczna, pomoc de minimis	79
3.6. VAT	80
3.7. Koszty pośrednie	81
3.8. Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne	83
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	100
4.4.	Lista rankingowa.....	100
4.5.	Procedura odwoławcza.....	103
4.5.1.	Protest	103
4.5.2.	Skarga do sądu administracyjnego	106
4.6.	Umowa o dofinansowanie projektu	107
4.6.1.	Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy	109
4.6.2.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie	114
5.	Kontakt i dodatkowe informacje.....	118
6.	Załączniki	120

Wykaz skrótów

- **CS** – cel szczegółowy;
- **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **FEWiM** – Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 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 na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027);
- **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur;
- **WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny;
- **ZSU 2030** - 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 5 grudnia 2022 r.;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027, aktualny na dzień ogłoszenia naboru;
4. Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH), czyli „nie czyń poważnych szkód”.

Akty prawne:

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

4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE 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 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
10. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
11. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
12. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;

13. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
14. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;
15. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
16. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
17. Ustawa z dnia 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;
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 18 stycznia 2018 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 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
38. 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 15 marca 2023 r.;
2. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwane dalej Wytycznymi kwalifikowalności;

¹ W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej.

4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r., zwane dalej Wytycznymi równościowymi;
5. Wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027 z dnia 14 września 2022 r.;
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
7. Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 20 września 2022 r.;
8. Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących na lata 2021-2027 z dnia 21 września 2022 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 12 października 2022 r.;
11. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
12. Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.;
13. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
14. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
15. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 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;
3. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie 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. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
10. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego;
16. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
17. 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! 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 projektu spełniającego określone kryteria, który wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskał kolejno największą liczbę punktów, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru.

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

W ramach **naboru wybrany do dofinansowania zostanie 1 projekt realizowany na obszarze subregionu elbląskiego województwa warmińsko-mazurskiego**, którego celem jest wdrożenie innowacji pedagogicznej w zakresie przygotowania nauczycieli do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia się w publicznych szkołach podstawowych **na podstawie autorskiego pomysłu**

Wnioskodawcy zgodne z:

- a) Celem Polityki 4: Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
- b) Celem szczegółowym e: Poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy – w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych oraz przez wspieranie wprowadzania dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego.

Podział województwa warmińsko-mazurskiego na subregiony przedstawiono na mapie poniżej:



Subregion elbląski obejmuje obszar powiatów: braniewski, ostródzki, iławski, nowomiejski, działdowski, elbląski, miasta Elbląg.

ION definiując ogłoszenie przedmiotowego naboru samodzielnie przeprowadziła analizę sytuacji problemowej województwa warmińsko-mazurskiego pod realizację celu naboru. W województwie warmińsko-mazurskim w dalszym ciągu brakuje odpowiedniego przygotowania nauczycieli do kształcenia zorientowanego na ucznia, opartego na efektach uczenia się i zrozumienia różnic pomiędzy tym podejściem, a tradycyjnym systemem opartym na treściach programowych. W praktyce dydaktycznej edukacji formalnej stosunkowo rzadko stosuje się metody aktywizujące, wymagające elastycznego podejścia i małych grup uczniów.

W związku z tym realizacja kompleksowego programu rozwojowego w publicznych szkołach podstawowych ma na celu rozwój kompetencji zawodowych nauczycieli prowadzący do nabycia przez uczniów umiejętności przekrojowej w zakresie uczenia się zdefiniowanej w ZSU 2030.

Dodatkowo wyniki egzaminów ósmoklasisty z języka angielskiego corocznie plasują województwo warmińsko-mazurskie na jednym z ostatnich miejsc (w roku 2022 to przedostatnie miejsce, a w 2023 i w 2024 jest to ostatnie miejsce), w związku z czym drugą umiejętnością, która wymaga rozwinięcia przez uczniów jest umiejętność wielojęzyczności zdefiniowana w ZSU 2030.

Najważniejsza we wdrożeniu kompleksowych zmian w szkole jest postawa kadry zarządzającej, która odpowiada za wdrożenie zmian w szkole na różnych płaszczyznach, w tym również realizacji innowacji pedagogicznych w swoich placówkach, w związku z czym IZ planuje w przedmiotowym naborze działania mające na celu wyposażenie kadry zarządzającej w kompetencje niezbędne do wdrożenia tej zmiany i kontynuowania działań po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu.

W ramach zaktualizowanych przez Komisję Europejską kompetencji kluczowych możemy wyróżnić zarówno umiejętności podstawowe jak i przekrojowe. Zgodnie z Zintegrowaną Strategią Umiejętności 2030 wyróżniono następujące **umiejętności podstawowe**: rozumienia i tworzenia informacji, wielojęzyczności, matematyczne, w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii oraz **umiejętności przekrojowe**: cyfrowe, osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się, obywatelskie, w zakresie przedsiębiorczości, w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej, w zakresie myślenia krytycznego i kompleksowego rozwiązywania problemów, w zakresie pracy zespołowej, zdolność adaptacji do nowych warunków, przywódcze, związane z wielokulturowością, związane z kreatywnością i innowacyjnością.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucją Zarządzającą 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 6.1 Kompetencje dla regionu.

3. Projekt współfinansowany jest 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 nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
6. W przedmiotowym naborze wprowadzono ograniczenie, co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę - zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 10**.
7. Obowiązujące w przedmiotowym naborze kryteria wyboru projektów znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

1.4. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów

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

od dnia 26 sierpnia 2024 r.

(otwarcie naboru – dzień rozpoczęcia naboru)

do dnia 07 października 2024 r.

(zamknięcie naboru – dzień zakończenia naboru)

UWAGA! W przedmiotowym naborze obowiązuje ograniczenie, co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę - w ramach naboru jeden podmiot może złożyć maksymalnie 1 wniosek.

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 i jest niezależny od godzin urzędowania IZ. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem SOWA EFS będzie niemożliwe.

14. Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosków o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie.

15. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

16. Wniosek należy wypełnić zgodnie z **Instrukcją (merytoryczną) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027)** stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

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

W przypadku gdy Wnioskodawca działa przez pełnomocnika, na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie projektu będzie wymagane złożenie załącznika w postaci aktualnego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy/Partnera w zakresie związanym z podpisem i złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

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 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 na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027) (wersja 1.0) 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.

22. W przypadku uzyskania dodatkowej premii punktowej za spełnienie **kryterium specyficznego premiującego nr 4**, tj. Odprowadzania **podatków** w województwie warmińsko-mazurskim wraz z wnioskiem o dofinansowanie

projektu należy złożyć załącznik w postaci zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez właściwy urząd, z którego wynika fakt odprowadzania podatków w województwie.

1.5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze²:	
Wartość dofinansowania (90%):	16 643 784,00 PLN (3 885 285,02 EUR)
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	15 719 129,33 PLN (3 669 435,85 EUR)
w tym budżet państwa (5%):	924 654,67 PLN (215 849,16 EUR)

UWAGA! Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów, w których łączny koszt projektu, zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 11** przekracza równowartość 200 000,00 EUR, w związku z czym została określona minimalna wartość projektu (łączny koszt projektu), która musi przekraczać 856 760,00 PLN (1 EUR = 4,2838 PLN).

Maksymalna wartość przeznaczona na dofinansowanie projektu dla subregionu elbląskiego nie może przekroczyć kwoty 16 643 784,00 PLN, zgodnie z **kryterium specyficznym nr 16**.

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 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

2. Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranej umowy o dofinansowanie projektu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu (miesiącu zawarcia umowy o dofinansowanie) kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. W związku z powyższym IZ zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego³.
3. Wnioskodawca przystępując do naboru akceptuje powyższe warunki.
4. W ramach przedmiotowego naboru koszty bezpośrednie rozliczane są obligatoryjnie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 11**).

1.6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

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

Szczegółowe postanowienia dotyczące unieważniania naboru określone zostały w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.

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.

Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika

³ Kurs 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.

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.

W przypadku rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektów przez wszystkich Wnioskodawców, ION dokonuje **unieważnienia naboru**. Właściwa instytucja informuje o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

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

1.8. Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

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

2. Wymagania dotyczące projektu

2.1. Wnioskodawca

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w Regulaminie wyboru projektów, **z wyłączeniem:**

- osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie przepisów odrębnych;
- podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- podmiotów, 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);
- podmiotów, 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);
- podmiotów, 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;
- podmiotów, 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;
- podmiotów, 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;

- podmiotów, 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;
- podmiotów, 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! Wnioskodawcą jest instytucja/ podmiot, który zgodnie z prowadzoną statutową działalnością realizuje działania ukierunkowane na rozwój edukacji, poprawę jakości i efektywności systemu oświaty i/lub rozwój metod i narzędzi edukacyjnych, zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 1**.

Przez działalność statutową rozumie się działalność określoną w statucie, umowie spółki lub innym dokumencie określającym działalność instytucji/podmiotu.

Wnioskodawca musi posiadać doświadczenie w realizacji projektów lub programów dotyczących doskonalenia kompetencji zawodowych kadry szkół i placówek systemu oświaty oraz wdrożeniu nowoczesnych metod uczenia się uczniów w obszarze kształcenia ogólnego, zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 2**.

Wnioskodawca łącznie z partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) musi dysponować zespołem osób, które łącznie posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji projektu, zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 3**.

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:**
 - Partnerami w projekcie mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie;
 - 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 14**);
 - Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę Partnera wiodącego;
 - Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski;
 - Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego (zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 14**).
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 z dnia 11 września 2019 Prawo Zamówień Publicznych, 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:

- ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,
 - 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,
 - 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 z dnia 11 września 2019 Prawo Zamówień Publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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:
- przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań,

- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - 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:
- 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),
 - angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie,
 - zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.
12. W przypadku, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Partner/rzy zrezygnuje/ją z udziału w projekcie, IZ odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli ww. sytuacja zaistnieje po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, stosuje się odpowiednio reguły dotyczące wprowadzenia zmian do wniosku o dofinansowanie projektu z zastrzeżeniem, że IZ może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu jeśli kontynuacja projektu nie jest zasadna z uwagi na niewystarczający potencjał lub doświadczenie nowego/ych partnera/ów, bądź też z uwagi na etap realizacji lub

specyfikę projektu. W szczególnych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na kontynuację realizacji projektu samodzielnie przez Beneficjenta. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu w zakresie siły wyższej oraz jej rozwiązania stosuje się odpowiednio.

2.3. Grupa docelowa

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

- nauczyciele i kadra zarządzająca, wspierająca i organizująca proces nauczania szkół/placówek systemu oświaty na poziomie podstawowym,
- szkoły/placówki systemu oświaty na poziomie podstawowym.

UWAGA! W ramach przedmiotowego naboru wsparcie może być skierowane tylko do publicznych szkół podstawowych zgodnie z **kryterium specyficznym nr 5**.

Jako publiczną szkołę podstawową rozumie się szkołę publiczną prowadzoną przez jednostki samorządu terytorialnego oraz szkołę publiczną prowadzone przez inne osoby prawne lub fizyczne na podstawie art. 88 ustawy Prawo oświatowe.

W każdej szkole objętej projektem obligatoryjnie udział musi wziąć minimum 20% nauczycieli zatrudnionych w tej szkole oraz przedstawiciel kadry zarządzającej szkołą (dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły), zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 5 i 13**.

Dodatkowo, z uwagi na charakter zaplanowanego wsparcia, ION wskazuje, aby z każdej szkoły objętej wsparciem w projekcie przynajmniej jeden nauczyciel był nauczycielem języka angielskiego. Nauczyciel języka angielskiego powinien zostać objęty wsparciem ze względu na planowaną do wdrożenia wielojęzyczność i interdyscyplinarność nauczania w szkole biorącej udział w projekcie.

2.4. Typ projektów i charakterystyka podtypów

Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może uzyskać następujący typ projektów:

1 typ projektu:

Kompleksowe programy rozwojowe wdrażające innowacyjne rozwiązania w szkołach podstawowych (innowacje pedagogiczne), w tym:

1.1 przygotowanie i realizacja kompleksowego programu rozwojowego szkoły z uwzględnieniem innowacji pedagogicznych,

1.2 wsparcie nauczycieli oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania w celu nabywania oraz doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji oraz rozwoju osobistego.

Wsparciem w tym typie projektu objęte zostaną szkoły podstawowe z województwa warmińsko-mazurskiego.

UWAGA! Innowacją pedagogiczną w ramach przedmiotowego naboru jest wdrożenie jednolitego schematu wsparcia innowacji pedagogicznej **w oparciu o autorski pomysł Wnioskodawcy** we wszystkich szkołach podstawowych subregionu elbląskiego objętych wsparciem w ramach projektu. Wniosek o dofinansowanie nie może zawierać wyłącznie wprost uwzględnionego działania określonego w typach projektu lecz musi wskazywać na czynnik stanowiący „myśl przewodnią” projektu.

ION zaznacza również, iż celem w przedmiotowym naborze jest wdrożenie innowacji pedagogicznej, co nie jest równoznaczne z realizacją projektu innowacyjnego, który charakteryzuje się zupełnie inną specyfiką wdrażania. Zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 projekty innowacyjne współfinansowane ze środków EFS+, są realizowane wyłącznie w ramach krajowego programu.

UWAGA! Grupę docelową, do której skierowany jest projekt stanowią nauczyciele oraz kadra zarządzająca szkołą (tj. dyrektor lub zastępca dyrektora) i to do nich bezpośrednio ma być skierowane wsparcie.

UWAGA! W przedmiotowym naborze wsparcie w ramach działania 1.1 oraz 1.2 realizowane jest obligatoryjnie, łącznie w każdej szkole objętej wsparciem w projekcie. Nie ma zatem możliwości aby Wnioskodawca w jednej szkole realizował tylko działanie 1.1, a w innej szkole tylko działanie 1.2. Obydwa działania tworzą całość, która jest kompleksowym programem rozwojowym wdrażającym innowacyjne rozwiązania w szkołach podstawowych.

Wnioskodawca realizuje projekt w oparciu o jednolity dla wszystkich szkół podstawowych objętych wsparciem w projekcie schemat kompleksowego programu rozwojowego wdrażającego innowację pedagogiczną. Ma on na celu przygotowanie nauczycieli do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia się na przykładzie jednej umiejętności podstawowej, tj. umiejętności wielojęzyczności oraz jednej umiejętności przekrojowej, tj. umiejętności w zakresie uczenia się zgodnie z ZSU 2030, jak również przygotowanie kadry zarządzającej szkołą (dyrektora lub zastępcy dyrektora szkoły) do tworzenia w swoich szkołach dogodnych warunków do realizacji innowacji pedagogicznych opartych nie tylko na poniższym schemacie, ale również takich działań przygotowujących uczniów do sprawnego funkcjonowania w świecie przyszłości ucząc ich samodzielności, odwagi w podejmowaniu decyzji, pewności siebie, pracy zespołowej, inicjatywności i dobrej organizacji.

Kadra zarządzająca (dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły) pełni kluczową rolę podczas realizacji projektu w szkole, w związku z czym powinna dołożyć wszelkich starań mających na celu zbudowanie w szkole pozytywnego klimatu dla zmiany w procesie kształcenia, dbanie o rozprzestrzenianie się dobrych praktyk wypracowanych w projekcie na inne klasy i innych nauczycieli oraz zapewnienie trwałości projektu poprzez utrwalenie w kulturze pracy szkoły wypracowanych praktyk.

Rolą kadry zarządzającej jest wspieranie nauczycieli we wdrażaniu zmian w szkole oraz tworzenie przestrzeni do ich indywidualnego rozwoju.

Innowacja pedagogiczna wdrażana w środowisku szkoły jest procesem podzielonym na etapy, w związku z czym wszystkie działania zaplanowane w poniższym

schemacie muszą być ściśle ze sobą powiązane i zrealizowane w projekcie w ciągu maksymalnie 36 miesięcy, zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 6**.

Wnioskodawca powinien w taki sposób zaplanować działania projektowe, aby oprócz m.in. przygotowania planu podnoszenia kompetencji zawodowych nauczycieli i kadry zarządzającej oraz jego wdrożenia, określił w jaki sposób przeprowadzi ewaluację efektów i przebiegu wdrożenia innowacji pedagogicznych w poszczególnych szkołach oraz w jaki sposób upowszechni zrealizowane efekty wśród szkół, które nie brały udziału w projekcie. Ważnym elementem projektu jest także dostosowanie przestrzeni szkolnej by sprzyjała ona rozwojowi umiejętności samodzielnego uczenia się uczniów.

Przygotowanie nauczycieli do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia się zostanie zrealizowane w ramach projektu, zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 7** na przykładzie:

- a) jednej **umiejętności podstawowej** tj. umiejętności wielojęzyczności rozumianej jako:
- 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.

UWAGA! Wielojęzyczność jest jedną z umiejętności podstawowych, określoną w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 niezbędną do rozwoju osobistego, zdrowego i zrównoważonego trybu życia, aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i integracji w społeczeństwie. W związku z tym szkoły muszą dostosowywać swoje metody nauczania tak, by kwestia różnorodności językowej była traktowana w sposób pozytywny i pozwalała uczniom rozwijać w pełni swój potencjał. W przedmiotowym naborze umiejętność wielojęzyczności należy wdrożyć na przykładzie kształcenia języka angielskiego. By było to możliwe ION rekomenduje, aby z każdej szkoły objętej wsparciem w projekcie przynajmniej jeden nauczyciel był nauczycielem języka angielskiego. ION rekomenduje również aby kształcenie umiejętności wielojęzyczności odbywało się interdyscyplinarnie i było nastawione na

komunikację, przy wykorzystaniu nowoczesnych, kompleksowych metod, np. Berlitz, komunikacyjnej, Task-based learning (TBL), Wilka, metoda CLIL.

Jednym z rekomendowanych przez ION sposobów wdrożenia wielojęzyczności jest zrealizowanie w projekcie dwuprzedmiotowych lekcji (interdyscyplinarnych lekcji), tj. łączących język angielski z innymi przedmiotami. Zatem nauczyciel języka angielskiego wspólnie z nauczycielem innego przedmiotu może opracować scenariusz dwuprzedmiotowej lekcji. Przykładem takiej współpracy może być lekcja biologii przeprowadzona wspólnie przez nauczyciela biologii i nauczyciela języka angielskiego na podstawie wspólnie opracowanego scenariusza.

b) jednej **umiejętności przekrojowej** tj. umiejętności w zakresie uczenia się rozumianej jako:

- zdolność do autorefleksji,
- skutecznego zarządzania czasem i informacjami,
- konstruktywnej pracy z innymi osobami,
- zarządzania własnym uczeniem się i karierą zawodową,
- umiejętność efektywnej pracy metodą projektu dla osiągnięcia wspólnego celu.

UWAGA! Przygotowanie nauczycieli do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia się musi zostać obligatoryjnie zrealizowane w ramach obu umiejętności w obrębie każdej ze szkół objętej wsparciem w projekcie.

Wnioskodawca uzasadniając potrzebę realizacji projektu dla kadry szkół i placówek systemu oświaty powinien w treści wniosku przede wszystkim przedstawić **autorski pomysł wdrożenia innowacji pedagogicznej** w placówkach, który powinien stanowić podstawę do realizacji poszczególnych działań zaplanowanych w projekcie, a tym samym zostać uwzględniony na wszystkich etapach realizacji schematu, aby stanowiło to logiczną całość. Kryteria wyboru projektów zostały skonstruowane w taki sposób, aby Wnioskodawcą był podmiot posiadający wieloletnie doświadczenie w realizacji projektów dotyczących doskonalenia kompetencji zawodowych kadry szkół i placówek systemu oświaty oraz wdrażaniu nowoczesnych metod uczenia się uczniów w obszarze kształcenia ogólnego, jak również dysponujący zespołem osób

doświadczonych w tym zakresie. W związku z tym podmiot realizujący projekt powinien zaplanować, opracować i realizować go w oparciu o własne doświadczenie, wypracowane rozwiązania i narzędzia edukacyjne, współpracę z podmiotami, zarówno z kraju jak i z zagranicy zaangażowanymi w obszar edukacji ogólnej, a zwłaszcza mający kompleksową i najszerszą wiedzę dotyczącą procesu kształcenia kadry szkół i placówek systemu oświaty. Ponadto, zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 4** Wnioskodawca łącznie z Partnerem/Partnerami (o ile dotyczy) powinien zaangażować zespół osób do działań związanych z planowaniem i opracowaniem jednolitego schematu wsparcia (działania z pkt. a) - c) schematu). Tym samym jeśli w te etapy schematu Wnioskodawca chce zaangażować osoby spoza własnej kadry należy wskazać uzasadnienie dlaczego własna kadra jest niewystarczająca oraz szczegółowo uzasadnić zaangażowanie kadry zewnętrznej – ekspertów, specjalistów do ww. działań, wskazując jednoznacznie na jakich etapach kadra własna będzie angażowana. ION nie dopuszcza sytuacji, w której ww. kryterium będzie spełnione wyłącznie poprzez deklarację o posiadaniu osób o wymaganych kwalifikacjach i doświadczeniu bez ich bezpośredniego zaangażowania w działania projektowe.

ION rekomenduje, aby Wnioskodawca w maksymalnie możliwym stopniu wykorzystał dofinansowanie na wdrożenie programu wsparcia doskonalenia zawodowego kadry szkół i placówek systemu oświaty (działanie d) schematu) poprzez np. zaplanowanie wizyt studyjnych zagranicznych dla wszystkich nauczycieli i kadry zarządzającej biorącej udział w projekcie, ograniczając tym samym koszty przeznaczone na wypracowanie założeń projektu w ramach działań a) - c) schematu.

Powyższa koncepcja (autorski pomysł wdrożenia innowacji pedagogicznej) powinna zostać odzwierciedlona w treści wniosku o dofinansowanie projektu, zwłaszcza w części dotyczącej uzasadnienia potrzeby realizacji projektu (część: „Informacje o projekcie”, pole: „Opis projektu” i „Grupy docelowe”), w zaplanowanych zadaniach (część: „Zadania”) i zaangażowanej kadrze (część: „Potencjał do realizacji projektu”, pole: „Potencjał kadrowy do realizacji projektu”).

ION dokonała diagnozy problemów a rolą Wnioskodawcy jest przedstawienie autorskiego pomysłu na ich rozwiązanie. Uzasadniając zatem potrzebę realizacji

projektu Wnioskodawca powinien opisać ją z uwzględnieniem poniższych elementów, **biorąc pod uwagę specyfikę subregionu elbląskiego:**

- przedstawić autorski pomysł wdrożenia innowacji pedagogicznej w placówkach, który powinien stanowić podstawę do realizacji poszczególnych działań zaplanowanych w projekcie, a tym samym zostać uwzględniony na wszystkich etapach realizacji schematu, aby stanowiło to logiczną całość,

- uzasadnić liczbę nauczycieli, jak również liczbę szkół objętych wsparciem, uwzględniając przy tym założenie, że im większa liczba szkół objętych projektem tym większa liczba gmin, również gmin wiejskich. Zapewni to objęcie wsparciem większej liczby szkół zlokalizowanych na terenie różnych gmin, przy zachowaniu minimalnej proporcji wskazanej przez ION w **kryterium specyficznym dostępu nr 9.**

- uzasadnić w jakich obszarach/tematach/zagadnieniach nauczyciele i kadra zarządzająca będą się kształcić, tj.

- jakie potrzeby szkoleniowe mają nauczyciele w zakresie przygotowania ich do kształcenia zorientowanego na ucznia i opartego na efektach uczenia się, jak również w zakresie rozwijania u uczniów umiejętności wielojęzyczności,
- jakie potrzeby szkoleniowe ma kadra zarządzająca szkołą (dyrektor lub jego zastępca) w zakresie tworzenia w szkole klimatu sprzyjającego wdrażaniu innowacji pedagogicznej, umiejętnego zarządzania zmianą oraz motywowania i wzmacniania nauczycieli do doskonalenia swoich umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji, zwłaszcza w zakresie rozwijania u uczniów umiejętności wielojęzyczności oraz w zakresie samodzielnego uczenia się uczniów.
- w jaki sposób autorki pomysł Wnioskodawcy („myśl przewodnia” projektu) jest inny od powszechnie i standardowo realizowanych zajęć dla uczniów szkół w województwie warmińsko – mazurskim.

Niewystarczające jest zatem wskazanie w treści wniosku jedynie ogólnego zapisu mówiącego o potrzebie szkolenia nauczycieli oraz kadry zarządzającej, np. kształcenie nauczycieli w zakresie samodzielnego uczenia się uczniów. W związku

z tym Wnioskodawca powinien wskazać w jakich konkretnych obszarach tematycznych nauczyciele oraz kadra zarządzająca będą się kształcić;

– uzasadnić wybór form jakimi będą prowadzone działania zmierzające do doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli oraz kadry zarządzającej, uwzględniając przy tym te formy, które zostały wskazane w pkt. b) schematu jako obligatoryjne, biorąc pod uwagę przy tym predyspozycje i preferencje nauczycieli oraz kadry zarządzającej. Oznacza to, że Wnioskodawca powinien w treści wniosku uzasadnić dlaczego wybrał np. wizytę studyjną krajową/zagraniczną w konkretne miejsce – czym się kierował przy wyborze miejsca wizyty i jaki efekt dzięki niej zamierza osiągnąć. W przypadku planowanych szkoleń/warsztatów również powinien szczegółowo uzasadnić w treści wniosku ich wybór, tj. m.in. ich liczbę, w tym liczbę godzin szkoleniowych/warsztatów, tematykę, sposób realizacji. Jeżeli natomiast Wnioskodawca zamierza zrealizować w projekcie inne formy wsparcia wskazane w bloku F działania b) schematu powinien również uzasadnić ich wybór.

- uzasadnić zaproponowane na etapie rekrutacji kryteria wyboru szkół, które wezmą udział w projekcie,

- uzasadnić zaproponowane na etapie rekrutacji kryteria wyboru nauczycieli i kadry zarządzającej, biorąc pod uwagę specyficzne kryteria, które powiązane byłyby z cechami specyficznymi dla subregionu elbląskiego;

Wnioskodawca wybierając szkoły do udziału w projekcie musi stworzyć przejrzysty **katalog kryteriów ich wyboru**. Katalog ten może ulec zmianie na etapie realizacji projektu wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Wówczas ION zastrzega sobie możliwość ich weryfikacji przez opiekuna projektu. **Minimalny** zakres kryteriów powinien uwzględniać poniższe założenia:

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła musi być położona na terenie subregionu elbląskiego.

3. Wnioskodawca uwzględni kryteria zapewniające udział zróżnicowanych grup odbiorców projektu, biorąc pod uwagę wielkość miejscowości, wielkość szkoły, lokalizację szkoły, np.
- udział w projekcie szkół z obszarów wiejskich;
 - udział w projekcie szkół ze „stolicy” subregionu elbląskiego, tj. z Miasta Elbląga - będą one reprezentowały miejskie szkoły;
 - udział w projekcie szkół małych i dużych, biorąc pod uwagę liczbę uczniów.

UWAGA! ION rekomenduje, aby Wnioskodawca wśród kryteriów rekrutacji szkół uwzględnił także np. jako kryterium pierwszeństwa kryteria posiadanie przez szkołę minimalnego doświadczenia we wdrażaniu projektów edukacyjnych lub innowacji pedagogicznych lub systematycznym wykorzystywaniu aktywizujących metod.

UWAGA! Na etapie tworzenia katalogu kryteriów wyboru szkół należy pamiętać o spełnieniu poniższego kryterium:

- **specyficzne dostępu nr 9**, tj. Projekt zakłada objęcie wsparciem minimum 37 publicznych szkół podstawowych zlokalizowanych na terenie przynajmniej 22 gmin subregionu elbląskiego, z czego minimum 8 to gminy wiejskie.

Wnioskodawca w treści wniosku zobowiązany jest także opisać sposób dotarcia do szkół, uwzględniający środki/ metody przekazu umożliwiające dotarcie z informacją o projekcie do szkół podstawowych.

Minimalny schemat wdrażania innowacji pedagogicznej może być realizowany przez Wnioskodawcę w dowolnej kolejności działań, biorąc pod uwagę przyjętą przez Wnioskodawcę logikę projektu.

ION w oparciu o minimalny schemat wdrażania innowacji pedagogicznej jednolity dla wszystkich szkół w danym projekcie proponuje jego realizację zgodnie z poniższą kolejnością działań:

- a) **diagnoza kompetencji zawodowych kadry szkół i placówek systemu oświaty oraz wybór kadry do udziału w projekcie w poszczególnych szkołach;**

Celem diagnozy kompetencji zawodowych nauczycieli jest określenie poziomu nauczania uczniów umiejętności podstawowej, tj. umiejętności wielojęzyczności oraz umiejętności przekrojowej, tj. umiejętności w zakresie uczenia się oraz ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych. Służy to właściwemu dostosowaniu indywidualnego wsparcia edukacyjnego do potrzeb diagnozowanej osoby.

Z przeprowadzonej diagnozy powinno zatem jasno wynikać jakich konkretnych umiejętności i kwalifikacji potrzebuje kadra wybranych szkół i placówek systemu oświaty, by sprawnie wprowadzać zmiany i innowacje w szkole.

Na podstawie przeprowadzonej diagnozy kompetencji zawodowych kadry szkół i placówek systemu oświaty nastąpi wybór kadry do udziału w projekcie w zaplanowanej ścieżce wsparcia. ION zwraca uwagę, że etap diagnozy nie jest działaniem rekrutacyjnym, lecz właściwym działaniem merytorycznym i musi się on ograniczyć wyłącznie do działań diagnostycznych tj. bezpośredniej analizy sytuacji konkretnej szkoły i jej kadry tak, by dostosować przewidziane w projekcie formy wsparcia do jej potrzeb i możliwości. Biorąc pod uwagę powyższe takie działania rekrutacyjne, jak np. działania informacyjno-promocyjne, skierowane do szerokiej grupy odbiorców (np. stworzenie strony internetowej, ogłoszenie w mediach lokalnych, zaproszenia, organizacja spotkania informacyjnego) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

b) opracowanie programu wsparcia (w tym kryteriów wyboru nauczycieli, planu podnoszenia kompetencji, narzędzi i scenariuszy wsparcia) doskonalenia zawodowego kadry szkół i placówek systemu oświaty;

Opracowując program wsparcia doskonalenia zawodowego kadry szkół i placówek systemu oświaty należy uwzględnić w nim program wsparcia szkoleniowego dla nauczycieli oraz dla kadry zarządzającej szkołą (dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły), którzy wezmą udział w projekcie.

UWAGA! Należy pamiętać, że celem naboru jest wyłonienie projektu, który będzie wdrażał zaproponowane przez Wnioskodawcę innowacyjne rozwiązanie nie zaś je wypracowywał w ramach projektu.

Program wsparcia szkoleniowego dla nauczycieli oraz dla kadry zarządzającej szkołą został podzielony na bloki tematyczne.

W związku z tym ION oczekuje, aby **Wnioskodawca w pierwszej kolejności wybrał bloki tematyczne A, B i C**, które są obligatoryjne dla każdego nauczyciela oraz dyrektora/zastępcy dyrektora szkoły zgłoszonych do udziału w projekcie. Formy wsparcia wskazane w blokach D, E i F są fakultatywne.

Blok A – wizyty studyjne – wizyty studyjne w województwie warmińsko-mazurskim, wizyty studyjne krajowe, wizyty studyjne zagraniczne.

UWAGA! Wnioskodawca powinien w taki sposób opracować program wsparcia, aby wizyty studyjne zaplanowane w bloku A były pierwszą formą wsparcia, w której będą uczestniczyć nauczyciele oraz kadra zarządzająca w ramach projektu. Pozwoli to uczestnikom projektu poszerzyć horyzonty oraz zapoznać się z innowacyjnym sposobem funkcjonowania wizytowanej placówki, jak również zapoznać się z innymi, nowymi, innowacyjnymi rozwiązaniami funkcjonującymi w odwiedzanych szkołach zarówno w zakresie aranżacji przestrzeni szkolnej, stosowanych rozwiązań programowych, metodycznych oraz organizacyjnych.

Wnioskodawca powinien także w treści wniosku uzasadnić dlaczego wybrał np. wizytę studyjną krajową/zagraniczną w konkretne miejsce – czym się kierował przy wyborze miejsca wizyty i jaki efekt dzięki niej zamierza osiągnąć.

Blok B – szkolenia/warsztaty jedno lub kilkudniowe, przy czym każdy nauczyciel i dyrektor/zastępca dyrektora biorący udział w projekcie ma odbyć minimum 48 godzin szkoleniowych (zegarowych) w ramach tego bloku.

W przypadku planowanych szkoleń/warsztatów Wnioskodawca powinien również szczegółowo uzasadnić w treści wniosku ich wybór, tj. m.in. ich liczbę, w tym liczbę godzin szkoleniowych/warsztatów, tematykę, sposób realizacji.

Blok C – indywidualne wsparcie – prowadzone przez coacha/ mentora/ tutora/ superwizora mające na celu rozwój procesu doskonalenia zawodowego objętego wsparciem nauczyciela/dyrektora (lub jego zastępcy), gdzie osoba bardziej

doświadczona wspiera, prowadzi w tym procesie osobę objętą wsparciem i jako ekspert udziela rad, wskazówek, dzieli się doświadczeniem, inspiruje. ION zobowiązuje, aby każdy nauczyciel oraz dyrektor/zastępca dyrektora wziął udział w minimum 12 godzinach zegarowych wsparcia przeprowadzonych stacjonarnie na terenie szkoły w przypadku obserwacji bądź w formie indywidualnych spotkań/konsultacji/ porad itp. przeprowadzonych w dogodnym dla obu stron miejscu.

UWAGA! we wniosku uzasadnij dlaczego zaplanowałaś wsparcie coacha a nie mentora czy tutora. Pamiętaj, że ich wsparcie nie jest identyczne.

Blok D – konferencje/ spotkania/ seminaria organizowane na terenie szkół z udziałem ekspertów dla nauczycieli oraz kadry zarządzającej biorącej udział w projekcie. W wydarzeniach tych istnieje również możliwość udziału innych, zainteresowanych nauczycieli, którzy pracują w szkołach objętych projektem, ale nie biorą w nim udziału.

Blok E – wymiana doświadczeń kadry zarządzającej poprzez uczestnictwo w grupowych spotkaniach wszystkich dyrektorów lub ich zastępców biorących udział w projekcie.

W przypadku planowanych spotkań Wnioskodawca powinien uzasadnić w treści wniosku ich wybór, tj. m.in. ich liczbę, formę, sposób realizacji.

Blok F – inne formy wsparcia zaproponowane przez Wnioskodawcę.

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 w przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych w ramach programów regionalnych nie powielają one już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Dodatkowo wypracowane w ramach programu regionalnego e-materiały spełniają standardy techniczne Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (aktualne na dzień ogłoszenia naboru), tak aby była możliwość ich publikacji na ZPE.

Jeżeli Wnioskodawca planuje jednak stworzyć zupełnie nowe aplikacje lub narzędzie informatyczne powinien uzasadnić konieczność ich stworzenia, pomimo dostępności na rynku podobnych rozwiązań edukacyjnych i weryfikować na podstawie dostępnych mu źródeł czy tego typu rozwiązanie nie jest planowane do wdrożenia na szczeblu krajowym. Co więcej, w treści wniosku należy zawrzeć w jaki sposób zostanie zachowana trwałość wytworzonych materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych po zakończeniu realizacji projektu, tj. w jaki sposób będzie finansowane ich funkcjonowanie, wykorzystywanie, utrzymywanie i udostępnianie. Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu powinien także zapewnić wsparcie techniczne i merytoryczne nauczycielom wykorzystującym wytworzone materiały (w tym e-materiały), aplikacje lub narzędzia informatyczne w celu sprawnego ich wykorzystywania w trakcie prowadzonych zajęć.

UWAGA! Grupy na szkoleniach/warsztatach, wizytach studyjnych muszą być grupami zróżnicowanymi pod względem szkoły, z której kadra pochodzi i przedmiotów, których kadra naucza tj. w szkoleniu/warsztacie/wizytach studyjnych powinni wziąć udział nauczyciele z różnych szkół, nauczających różnych przedmiotów, tak aby grupy były jak najbardziej zróżnicowane, co da uczestnikom możliwość wymiany doświadczeń oraz stworzy przestrzeń do integracji nauczycieli z różnych części subregionu elbląskiego.

Ponadto, Wnioskodawca ma możliwość otrzymania dodatkowej premii punktowej za spełnienie kryteriów:

- **specyficznego premiującego nr 6**, tj. Projekt jest realizowany na obszarach strategicznej interwencji.
- **specyficznego premiującego nr 7**, tj. Projekt jest realizowany na terenie powiatów pogranicza.

UWAGA! ION rekomenduje, aby każdy z bloków tematycznych stanowił odrębne zadanie w projekcie.

c) opracowanie planu doposażenia i rearanżacji przestrzeni szkolnej oraz ich wdrożenie w taki sposób, by sprzyjała ona rozwojowi umiejętności samodzielnego uczenia się uczniów;

Przeprowadzenie rearanżacji wybranej przestrzeni szkolnej uwzględnia w pierwszej kolejności przygotowanie indywidualnego planu rearanżacji szkoły, przy czynnym udziale dyrektora, nauczycieli i uczniów, następnie sporządzenie kosztorysu rearanżacji przestrzeni i doposażenia placówki oraz wdrożenie ich w taki sposób, by sprzyjała ona rozwojowi umiejętności samodzielnego uczenia się uczniów.

ION rekomenduje również, aby przy dokonywaniu rearanżacji placówki szkoły mogły skorzystać z praktyki spaceru po szkole z ekspertem zewnętrznym, który potrafi „świeżym okiem” przyjrzeć się pomieszczeniom, pomaga podjąć właściwe decyzje, inspirowanie dyrektorów do zmian. Dodatkowo sama rearanżacja powinna się odbyć dopiero po zrealizowaniu wizyt studyjnych, podczas których dyrektorzy, nauczyciele czerpią inspirację z innych szkół.

UWAGA! Średnia wysokość środków przeznaczonych na dokonanie rearanżacji wybranej przestrzeni szkolnej to kwota 50 000,00 PLN brutto/szkołę co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość rozdysponowania środków na poszczególne szkoły w taki sposób, aby uwzględniało to wielkość szkoły, liczbę nauczycieli oraz liczbę uczniów.

ION rekomenduje, aby przy planowaniu budżetu na rearanżację przestrzeni szkolnych wyodrębnić wydatki w ramach cross-finansingu, np. w przypadku konieczności przeprowadzenia adaptacji/prac remontowych związanych z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji.

UWAGA! W budżecie w ramach zadania związanego z aranżacją szkoły Wnioskodawca musi zabezpieczyć kwotę, która powinna zostać wyliczona poprzez przemnożenie liczby szkół planowanych do objęcia wsparciem w projekcie przez kwotę 50 0000 PLN brutto (jako średnia kwota przypadająca na szkołę).

UWAGA! Szkoły objęte wsparciem w projekcie wskazują Wnioskodawcy zapotrzebowanie na wszystkie wydatki związane z przeprowadzeniem rearanżacji

przestrzeni szkolnej. Wnioskodawca na etapie realizacji projektu, po poznaniu potrzeb szkół, a przed dokonaniem zakupów, ma obowiązek zweryfikowania którą procedurę związaną z realizacją zamówień publicznych będzie zobowiązany zastosować. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych.

UWAGA! Dodatkowo w ramach dokonywania rearanżacji przestrzeni szkolnej zaleca się tworzenie w szkołach stref wypoczynku i wyciszenia, które powinny być zlokalizowane na mniej obleganych korytarzach lub w specjalnie wydzielonych pomieszczeniach.

d) wdrożenie programu wsparcia doskonalenia zawodowego kadry szkół i placówek systemu oświaty;

Wnioskodawca na tym etapie planuje realizację poszczególnych form wsparcia, które zostały wskazane jako obligatoryjne i fakultatywne w pkt. b) schematu, biorąc pod uwagę przygotowanie harmonogramu realizacji projektu zgodnie z jego założeniami, zarówno pod względem merytorycznym, jak i technicznym, uwzględniając m.in. takie elementy jak:

- liczbę osób jaka weźmie udział w poszczególnych formach wsparcia;
- liczbę godzin każdej z form wsparcia jaka zostanie zrealizowana w projekcie, zarówno w podziale na grupy i wsparcie indywidualne;
- terminy i miejsce ich realizacji;
- wsparcie towarzyszące: materiały szkoleniowe, dojazdy, noclegi, wyżywienie, itp. (jeśli dotyczy);
- uzasadnienie innych wydatków, np. narzędzi i pomocy dydaktycznych do pracy z uczniami.

Dodatkowo istnieje możliwość udziału eksperta-opiekuna przydzielonego szkole przez Wnioskodawcę, który będzie w stałym kontakcie ze szkołą oraz będzie wspomagał kadrę zarządzającą oraz nauczycieli we wszystkich kwestiach merytorycznych i organizacyjnych związanych z realizacją projektu.

UWAGA! W zakresie wsparcia dopuszczalne jest aby Wnioskodawca tak zaprojektował proces wdrażania projektu aby w poszczególnych szkołach przeprowadzić schemat pilotażowo na mniejszej grupie nauczycieli (tj. podzielić grupę wsparcia planowaną do objęcia na dwie grupy – jedną część stanowią nauczyciele wytypowani do przeprowadzenia pilotażu oraz druga część stanowią pozostali nauczyciele biorący udział w projekcie), aby sprawdzić proces adaptacji zmian do realiów szkoły. W kolejnym etapie realizowałyby wsparcie dla pozostałych nauczycieli z danej placówki nie objętych działaniami pilotażowymi. Tym samym ION zwraca uwagę, aby poszczególne etapy pilotażu zostały zakończone przed rozpoczęciem działań w ramach głównego wsparcia.

Sposób doboru próby szkół do pilotażu powinien odzwierciedlać strukturę, która zostanie przyjęta na kolejnym etapie projektu, czyli uwzględniając szkoły działające, np. na terenie OSI i na terenie pogranicza. W próbie powinno zostać również uwzględnione tak jak w kolejnym etapie realizacji zakwalifikowanie szkół stanowiących reprezentację grupy docelowej, np. zarówno szkół nieposiadających doświadczenia w realizacji innowacji pedagogicznych lub systematycznym wykorzystaniu aktywizujących metod, jak i mogących się nimi legitymować, jak również szkół zlokalizowanych w mieście/na obszarze wiejskich oraz małych i dużych etc. Pozwoliłoby to na wierne odzwierciedlenie ewentualnych potrzeb i korekty założeń opracowanego modelu przed wdrożeniem go na szerszą skalę w ramach projektu. Dopiero tak zweryfikowane założenia co do kryteriów rekrutacyjnych mogłyby podlegać aktualizacji i ewentualnemu zaopiniowaniu przez IZ.

ION oczekuje podsumowania pilotażu. Jeżeli zakres działań w pilotażu się sprawdzi to należy powielić działania na późniejszym etapie realizacji schematu, np. jeśli wizyta studyjna zagraniczna odbędzie się na etapie realizacji pilotażu to na późniejszym etapie również powinna się taka wizyta odbyć. Jeśli natomiast jakieś działania na etapie realizacji pilotażu się nie sprawdzą – nie zostaną osiągnięte oczekiwane rezultaty, Wnioskodawca nie musi realizować tego wsparcia na późniejszym etapie wdrażania schematu. Należy jednak uzasadnić tą kwestię, jak i pozostałe wnioski oraz rekomendacje z realizacji poszczególnych działań w ramach

pilotażu w postaci raportu/ sprawozdania, składanym jako raport cząstkowy na etapie realizacji projektu.

e) opracowanie cząstkowych wniosków i rekomendacji w trakcie realizacji projektu oraz końcowego raportu po zakończeniu realizacji wsparcia kadry szkół i placówek systemu oświaty;

Wnioskodawca po zakończeniu np. danej formy wsparcia dla nauczycieli oraz kadry zarządzającej powinien przygotować cząstkowe wnioski bądź rekomendacje w postaci raportów/ sprawozdań/ podsumowań np. raport/ sprawozdanie badające osiągnięte efekty poszczególnych form wsparcia itp. i składać je na etapie rozliczania wniosków o płatność, jak również opracować końcowy raport po zakończeniu realizacji wsparcia. Pozwoli to na zastosowanie wypracowanych rozwiązań do założeń naborów ogłaszanych w kolejnych latach w obszarze kształcenia ogólnego.

Cząstkowe wnioski i rekomendacje mogą również przyjąć formę multimediiów np. filmów pokazujących dobre praktyki lub nagrań z etapów wdrażania projektu, np. zajęć projektowych z uczniami.

Wszystkie wypracowane materiały w ramach projektu objęte są prawami autorskimi, które zostaną przeniesione na ION zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie warunków wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu.

f) przygotowanie założeń i narzędzi jakościowego oceniania kompetencji kadry szkół i placówek systemu oświaty i uczniów;

Wnioskodawca podczas wdrażania schematu ma także obowiązek zaplanować założenia i narzędzia, które pozwolą monitorować rozwój kadry zarządzającej i nauczycieli objętych wsparciem w projekcie w danym obszarze oraz ocenić jakość nabytych przez nich kompetencji, w tym miękkich biorąc pod uwagę nie tylko zdobytą przez nich wiedzę, ale także zweryfikować takie kwestie jak np.

- budowanie relacji z uczniami i relacji w szkole,
- organizacja procesu uczenia się,
- organizacja przestrzeni uczenia się,

- stosowanie strategii dydaktycznych sprzyjających kształceniu umiejętności wielojęzyczności oraz w zakresie samodzielnego uczenia się uczniów,
- tworzenie narzędzi do własnego warsztatu pracy,
- planowanie własnego rozwoju, w tym analiza własnego warsztatu pracy.

ION zaznacza przy tym, aby weryfikacja nabytych kompetencji odbywała się każdorazowo po zakończeniu danej formy wsparcia.

Wnioskodawca w ramach projektu powinien przygotować również założenia do monitorowania nabywania przez uczniów zaproponowanych w projekcie umiejętności:

- podstawowej, tj. umiejętności wielojęzyczności, poprzez zaproponowanie narzędzia, które pozwoli ocenić jakość nabytej kompetencji nastawionej na komunikację, przy wykorzystaniu nowoczesnych, kompleksowych metod.
- przekrojowej w zakresie uczenia się. Narzędzie to miałyby na celu zweryfikowanie w jakim stopniu uczniowie rozwinęli umiejętność uczenia się, a co za tym idzie umiejętność skutecznego zarządzania czasem i informacjami, konstruktywnej pracy z innymi osobami, ale również umiejętność efektywnej pracy metodą projektu dla osiągnięcia wspólnego celu i innych umiejętności przekrojowych.

Wnioskodawca powinien przygotować takie narzędzia oceniania nabytych kompetencji kadry szkół i placówek systemu oświaty oraz uczniów, które pozwolą zmierzyć jakość nabytych kompetencji i będą wskazówką do planowania dalszego rozwoju każdego nauczyciela/ kadry zarządzającej/ uczniów. Jeżeli Wnioskodawca będzie korzystał z zewnętrznej formy ewaluacji to musi w treści wniosku zawrzeć czego konkretnie będzie ona dotyczyć, w jaki sposób zostanie ona przeprowadzona oraz kto ją przeprowadzi.

Każdy nauczyciel/kadra zarządzająca może dokonać samooceny/autoewaluacji nabytych umiejętności, niemniej jednak muszą to być jedynie pomocnicze narzędzia oceny ich kompetencji.

Przygotowanie założeń i narzędzi jakościowego oceniania kompetencji kadry szkół i placówek systemu oświaty i uczniów powinno zostać opracowane w sposób pozwalający na ich zmierzenie również po zakończeniu realizacji projektu.

Wnioskodawca powinien opracować narzędzia jakościowego oceniania kompetencji, które pozwolą ION wykorzystać je jako rekomendacje do naborów ogłaszanych w ramach FEWiM 2021-2027 w obszarze edukacji ogólnej w postaci raportu/sprawozdania badający nabyte kompetencje, składanego jako raport cząstkowy na etapie realizacji projektu.

g) zaplanowanie działań upowszechniających efekty zrealizowanego wsparcia dla szkół i placówek systemu oświaty, które nie brały udziału projekcie;

W ramach tego działania Wnioskodawca powinien przewidzieć działania, dzięki którym nauczyciele i dyrektorzy innych szkół w miejscowości bądź gminie niebiorący udziału w projekcie będą mieli okazję poznać efekty zebrane podczas ewaluacji i przygotowywania końcowego raportu oraz zaplanować działania informacyjne, np. konferencja.

ION zwraca uwagę, że działanie to nie może mieć charakteru promocyjnego a jedynie informacyjny. Celem tego typu wydarzeń jest wyłącznie informowanie placówek, które nie wzięły udziału w projekcie o jego efektach poprzez prezentację wypracowanych dobrych praktyk.

h) przeprowadzenie z uczniami projektów edukacyjnych mających na celu rozwój umiejętności samodzielnego uczenia się przy wykorzystaniu nabytych w ramach projektu kompetencji zawodowych kadry szkół i placówek systemu oświaty.

Projekt edukacyjny – 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 uczniów z nich korzystających):

a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

Realizacja projektów edukacyjnych powinna się odbyć z uwzględnieniem poniższych warunków:

1. Każda szkoła realizuje przynajmniej jeden projekt edukacyjny ukierunkowany na kształtowanie u uczniów umiejętności w zakresie wielojęzyczności oraz w zakresie uczenia się.
2. Do projektu/projektów edukacyjnych muszą zostać zaangażowani wszyscy nauczyciele biorący udział w projekcie pełniący rolę opiekunów projektów edukacyjnych. Możliwe jest, że nauczyciele wspólnie zrealizują jeden projekt edukacyjny, lub też każdy z nauczycieli zrealizuje jeden odrębny projekt edukacyjny.
3. Na realizację projektów edukacyjnych przeznaczonych zostanie 10 000,00 PLN brutto w każdej szkole co oznacza, że każda szkoła będzie miała możliwość zrealizowania jednego lub kilku projektów edukacyjnych, których łączna wartość nie może przekroczyć 10 000,00 PLN brutto/ szkołę.

UWAGA! Szkoły objęte wsparciem w projekcie wskazują Wnioskodawcy zapotrzebowanie na wszystkie wydatki niezbędne na realizację projektów edukacyjnych. Wnioskodawca na etapie realizacji projektu, po poznaniu potrzeb szkół, a przed dokonaniem zakupów, ma obowiązek zweryfikowania którą procedurę związaną z realizacją zamówień publicznych będzie zobowiązany zastosować.

4. Wnioskodawca sam określa czy projekt edukacyjny będzie realizowany przez uczniów różnych klas czy jednej klasy oraz ile uczniów z każdej szkoły zostanie zaangażowanych do ich realizacji.
5. Każdy projekt edukacyjny musi zakończyć się przedstawieniem Wnioskodawcy raportu/sprawozdania z jego realizacji z uwzględnieniem wykorzystania nabytych w ramach projektu umiejętności nauczycieli oraz sposobu zaimplementowania umiejętności w zakresie uczenia się oraz wielojęzyczności wśród uczniów.

W związku z tym, iż nauczyciele najbardziej znają swoich uczniów oraz ich potrzeby ION pozostawia swobodę w wyborze tematu projektu edukacyjnego dając przestrzeń na samodzielną realizację własnej wizji. Do realizacji projektu edukacyjnego mogą zostać włączeni rodzice/opiekunowie prawni oraz społeczność lokalna. W każdym projekcie edukacyjnym kluczową rolę muszą odegrać uczniowie. ION zachęca zatem do włączenia jak największej liczby uczniów oraz do tworzenia zespołów międzyklasowych i z różnych roczników.

ION rekomenduje, aby opracowując schemat wdrażania innowacji pedagogicznej jednolity dla wszystkich szkół w danym projekcie Wnioskodawca zapoznał się z rozwiązaniami/modelami wypracowanymi w ramach poniższych projektów:

- Szkoła dla innowatora realizowany w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii;
- System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie *szkół* realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przez Ośrodek Rozwoju Edukacji;
- Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomaganie i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych realizowany w ramach POWER przez Ośrodek Rozwoju Edukacji.

UWAGA! ION zwraca uwagę, aby poszczególne elementy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA! Pamiętaj:

- by konstrukcja wniosku była przejrzysta a każde z zadań było dopełnieniem innych działań projektowych;
- W opisie każdego z zadań wskaż jednoznacznie i jasno efekty jakie to działanie przyniesie tak by osoba oceniająca Twój wniosek mogła nakreślić ścieżkę rozwoju każdego typu uczestnika w projekcie;
- Jeśli „rezerwujesz” konkretny rodzaj wsparcia dla danego typu uczestników dokładnie wyjaśnij ten zamysł. W opinii ION kadra placówek szkolnych jest

społecznością, w której należy budować poczucie jedności i sprawczości na jej funkcjonowanie każdego członka;

- realizacja zajęć z uczniami wyłącznie w formie zajęć pozalekcyjnych jest działaniem nieefektywnym. ION zależy by rozwiązania wdrożone w projekcie były możliwe do wykorzystania w trakcie prowadzenia zajęć lekcyjnych realizujących podstawę programową.

2.5. Wskaźniki

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

Lp.	I. Wskaźniki produktu
1	Liczba podmiotów objętych wsparciem w celu zwiększenia jakości i efektywności systemu kształcenia i szkolenia (sztuki)
2	Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)
3	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)
4	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym
5	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)
6	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
7	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
8	Własne wskaźniki Wnioskodawcy
II. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	
1.	Liczba podmiotów, które podniosły jakość i efektywność oferowanych usług edukacyjnych (sztuki)
2	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

3.	Własne wskaźniki Wnioskodawcy
III. 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)
IV. Wskaźniki specyficzne dla naboru	
1.	Własne wskaźniki Wnioskodawcy

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

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

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

Wskaźniki produktu mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno

wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.

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

Monitorowanie uczestników w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS). Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane teleadresowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu. Wskaźniki stanowią część projektu. Na poziomie wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca ma możliwość wyboru wskaźników wskazanych

w Regulaminie wyboru projektów, jak również zdefiniowania własnych wskaźników projektowych. Wszystkim wskaźnikom uwzględnionym w projekcie należy przypisać wartości docelowe, przy czym dla wskaźników o charakterze informacyjnym, wartość ta może wynosić 0.

I. Wskaźniki produktu

1. Liczba podmiotów objętych wsparciem w celu zwiększenia jakości i efektywności systemu kształcenia i szkolenia (sztuki)

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów objętych wsparciem w ramach projektów ukierunkowanych na poprawę jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z regionalnym rynkiem pracy.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający objęcie placówki systemu oświaty wsparciem (np. umowa o dofinansowanie projektu);
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie przystąpienia placówki systemu oświaty do projektu.

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

Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem.

Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. 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 objęcie placówki systemu oświaty wsparciem (np. umowa o dofinansowanie projektu);
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie przystąpienia placówki systemu oświaty do projektu.

3. 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.

Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Wskaźnik monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Danych wskazanych we wskaźniku produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający objęcie przedstawiciela kadry wsparciem w projekcie placówki systemu oświaty tj. przedszkola wsparciem (np. deklaracja uczestnictwa w projekcie, formularz uczestnictwa w projekcie, formularz rekrutacyjny, listy obecności).
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia udziału przedstawiciela kadry w projekcie.

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

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 objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym. We wskaźniku należy wykazać każdą instytucję objętą wsparciem, a nie organ prowadzący.

Służby publiczne to 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.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający, że podmiot zostanie objęty wsparciem (np. porozumienie/umowa zawarte pomiędzy pracodawcą a Wnioskodawcą) oraz wskazany z nazwy dokument potwierdzający, że podmiot jest podmiotem administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie (momentem rozpoczęcia przez podmiot udziału

w projekcie będzie data podpisania porozumienia/umowy pomiędzy podmiotem a Wnioskodawcą).

5. Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)

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 mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, które zostały objęte wsparciem w ramach EFS+.

Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający, że podmiot zostanie objęty wsparciem (np. porozumienie/umowa zawarte pomiędzy pracodawcą a Wnioskodawcą) oraz wskazany z nazwy dokument potwierdzający, że podmiot jest mikro-, małym albo średnim przedsiębiorstwem (w tym spółdzielnią albo przedsiębiorstwem społecznym);
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie (momentem rozpoczęcia przez podmiot udziału w projekcie będzie data podpisania porozumienia/umowy pomiędzy podmiotem a Wnioskodawcą).

6. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla 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 projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik odnosi się do zastosowania wszystkich racjonalnych usprawnień w projekcie, nie tylko tych uruchomionych w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, ale też racjonalnych usprawnień, które Wnioskodawca opisuje już na etapie wniosku o dofinansowanie projektu.

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.

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

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).

Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.

Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: co najmniej wskazany z nazwy dokument potwierdzający rozliczenie wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

7. Liczba obiektów 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) ułatwiający 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;

- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

II. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego

1. Liczba podmiotów, które podniosły jakość i efektywności oferowanych usług edukacyjnych (sztuki)

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które dzięki udziałowi w projekcie podniosły jakość i efektywność oferowanych usług edukacyjnych oraz ich powiązanie z rynkiem pracy, tj. wykorzystują w swojej codziennej działalności rozwiązania poprawiające jakość i efektywność procesu edukacyjnego.

Sposób pomiaru wskaźnika:

- źródła danych (dokumenty) do pomiaru wskaźnika: sprawozdanie/raport z wdrożenia innowacji pedagogicznej,
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez **podmiot** udziału w projekcie. Dane dotyczące sytuacji **podmiotu** po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

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

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

Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

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 Wytucznych 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;
- moment (częstotliwość) pomiaru: wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez **przedstawiciela kadry szkół i placówek systemu oświaty** udziału w projekcie. Dane dotyczące sytuacji **przedstawiciela kadry szkół i placówek systemu oświaty** po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

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 pracownika 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.

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

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 pracownika 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.

UWAGA! 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 liczbą 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 liczbą 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 pracownika 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.

UWAGA! 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 pracownika 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.

UWAGA! 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 ziemie, 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 pracownika 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.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

IV. Wskaźniki specyficzne dla projektu

Wskaźniki specyficzne dla projektu określane są przez Beneficjenta i uwzględniają specyfikę danego projektu oraz podlegają monitorowaniu i rozliczeniu wyłącznie na poziomie projektu.

ION zobowiązuje Wnioskodawcę do zawarcia w treści wniosku poniższych wskaźników:

- liczba nauczycieli, która wzięła udział w projekcie;
- liczba nauczycieli języka angielskiego, która wzięła udział w projekcie;
- liczba dyrektorów/zastępców dyrektorów, która wzięła udział w projekcie;
- liczba wszystkich gmin na terenie, których zlokalizowane zostały szkoły objęte wsparciem w projekcie;

- liczba gmin wiejskich na terenie, których zlokalizowane zostały szkoły objęte wsparciem w projekcie;

Dodatkowo w treści wniosku Wnioskodawca powinien zawrzeć wskaźniki adekwatne do zaplanowanych w jednolitym schemacie wsparcia działań tj. wskaźniki dotyczące produktów/objętych wsparciem osób np. wykazać we wniosku wskaźnik dotyczący realizacji: wizyt studyjnych, szkoleń, projektów edukacyjnych, seminariów, raportów cząstkowych, raportów końcowych, wsparcia coacha/ superwizora/ mentora, reorganizacji szkół.

Wnioskodawca powinien zaplanować w treści wniosku wskaźniki rezultatu odpowiadające zaproponowanym przez ION wskaźników produktu.

2.6. Zasady horyzontalne

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z:

- a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 1**),
- b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 2**),
- c) Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (**kryterium ogólne zerojedynkowe 3**),
- d) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 4**),
- e) zasadą równości kobiet i mężczyzn (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 5**),
- f) zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 6**),
- g) zasadą zrównoważonego rozwoju (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 7**),
- h) zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn poważnych szkód” (**kryterium ogólne zerojedynkowe nr 8**).

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Dostęp na każdym etapie realizacji projektu** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom

z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność oznacza że wszystkie produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami i osób starszych niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

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

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

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego

projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

W ramach finansowanie 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.

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.

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

1. Strony internetowe na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne są zgodnie z wymogami WCAG 2.1 na poziomie AA.

Warto również zamieścić informacje o projekcie na stronach/ portalach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami.

2. Konieczne jest zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp. Zalecane jest także nagranie komunikatu z zaproszeniem do wzięcia udziału w projekcie w formie video z napisami w języku łatwym oraz z tłumaczeniem na polski język migowy. W ramach dobrych praktyk Wnioskodawca może poinformować lokalne organizacje/instytucje 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 dostępności 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

Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów, w których łączny koszt projektu wyrażony w PLN przekracza równowartość 200 000,00 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE , aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4.2838 PLN) – zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 11.**

Koszty bezpośrednie rozliczane są obligatoryjnie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

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 Wytycznymi kwalifikowalności), racjonalności (rynkowość kosztów) i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez KOP.
3. Tworząc budżet należy pamiętać, iż zasady kwalifikowalności dotyczą poszczególnych kosztów w kontekście zaplanowanych i realizowanych zadań a także celu projektu.

3.1. Koszty bezpośrednie

1. W kosztach bezpośrednich Wnioskodawca przedstawia wydatki niezbędne do realizacji działań merytorycznych w podziale na poszczególne zadania. Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą być one opisane w sposób umożliwiający oceniającemu sprawdzenie, czy koszty są kwalifikowalne, racjonalne i efektywne. Istotnym jest zatem, aby w uzasadnieniu kosztów Wnioskodawca przedstawił m.in. informacje pozwalające na weryfikację racjonalności (rynkowości) zaplanowanych kosztów, np. poprzez analizę stron internetowych, informacje o przeanalizowanych ofertach itp. Przedstawione przez Wnioskodawcę koszty nie mogą odbiegać od cen rynkowych.
2. Zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 11** w projekcie, którego łączny koszt wyrażony w PLN przekracza równowartość 200 000,00 EUR, koszty bezpośrednie rozliczane są obligatoryjnie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W przypadku rozliczenia na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, na etapie realizacji projektu IZ weryfikuje wartość poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowo.
3. 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 amortyzowania 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 (cele projektu można osiągnąć np. poprzez jego wynajem), warunek ten nie jest spełniony.

UWAGA! ION rekomenduje, aby przy planowaniu budżetu na rearanżację przestrzeni szkolnych wyodrębnić wydatki w ramach cross-financingu, np. w przypadku konieczności przeprowadzenia adaptacji/prac remontowych związanych z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji.

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**.

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/ strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może pochodzić m.in. z budżetu JST, budżetu państwa, Funduszu Pracy, środków prywatnych, środków PFRON.

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

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- a) wkład pieniężny – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części zakupów lub wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- b) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
 - kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
 - wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o

stowarzyszeniach – ze składników majątku Beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,

- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

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

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

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

3.4. Personel projektu

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

Podstawowe zasady kwalifikowania kosztów personelu w projekcie:

- Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

personalem 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.

UWAGA! Wnioskodawca musi bardzo precyzyjnie w treści wniosku o dofinansowanie określić zadania kadry, wymagane na danym stanowisku kwalifikacje, doświadczenia, rodzaj i czas zaangażowania w działania projektowe. Należy pamiętać, że celem naboru jest wyłonienie projektu, który będzie wdrażał zaproponowane przez wnioskodawcę innowacyjne rozwiązanie nie zaś je wypracowywał w ramach projektu, co ma wprost przełożenie na ilość i rodzaj planowanej do zaangażowania kadry.

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 7 do Regulaminu wyboru projektów. Wnioskodawca zobligowany jest do zamieszczenia efektu ww. weryfikacji w treści wniosku o dofinansowanie, w części: Dodatkowe informacje,

w polu: Kryterium ogólne zerojedynkowe nr 13 wraz z informacjami stanowiącymi podstawę do wypełnienia załącznika nr 11: Test pomocy publicznej/de minimis.

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 pkt 22](#) 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 wartość jest mniejsza niż 5 mln EUR (włączając VAT), podatek VAT jest kwalifikowalny, z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis. W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR (nie objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis), nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku prawnej możliwości odliczania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
2. W projekcie, którego wartość jest mniejsza niż 5 mln EUR (włączając VAT) i który jest objęty pomocą publiczną/pomocą de minimis, podatek VAT jest kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
3. W projektach o wartości od 5 mln EUR oraz projektach objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis Wnioskodawca, jeżeli chce kwalifikować podatek VAT,

powinien przedstawić uzasadnienie we wniosku, że ani on, ani żaden podmiot zaangażowany w projekt (w tym partner) nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Przy tym, samo stwierdzenie, że realizacja projektu nie stanowi działalności opodatkowanej nie jest wystarczające. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę/partnera wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej.

4. Załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu jest oświadczenie o kwalifikowalności VAT w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu. Dokument jest dostarczany gdy wartość projektu jest równa lub wyższa niż 5 mln EUR brutto i VAT stanowi koszt kwalifikowalny. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis, złożenie oświadczenia jest obowiązkowe niezależnie od wartości projektu. 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.

Koszty pośrednie projektu są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następującej stawki ryczałtowej:

- a) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ przekraczającej 4 550 000,00 PLN.

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

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,
- 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 Beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

IZ w trakcie realizacji projektu 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 celów projektu zatwierdzonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

IZ może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu – w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu, wraz z kosztami pośrednimi projektu (reguła proporcjonalności). Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników **może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej.**

W ramach oceny kwalifikowalności wydatków Instytucja 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.

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 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,
- 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. Wytycznych 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 (PZP).

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 50 000,00 PLN netto bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

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

Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 PLN 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 od 50 000,00 PLN do 130 000,00 PLN netto.

Należy pamiętać o tym, że w przypadku podmiotów, które są zamawiającymi w rozumieniu PZP i udziela zamówienia zgodnie z PZP mimo, że wartość zamówienia nie przekracza 130 000,00 PLN 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 50 000,00 PLN 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.

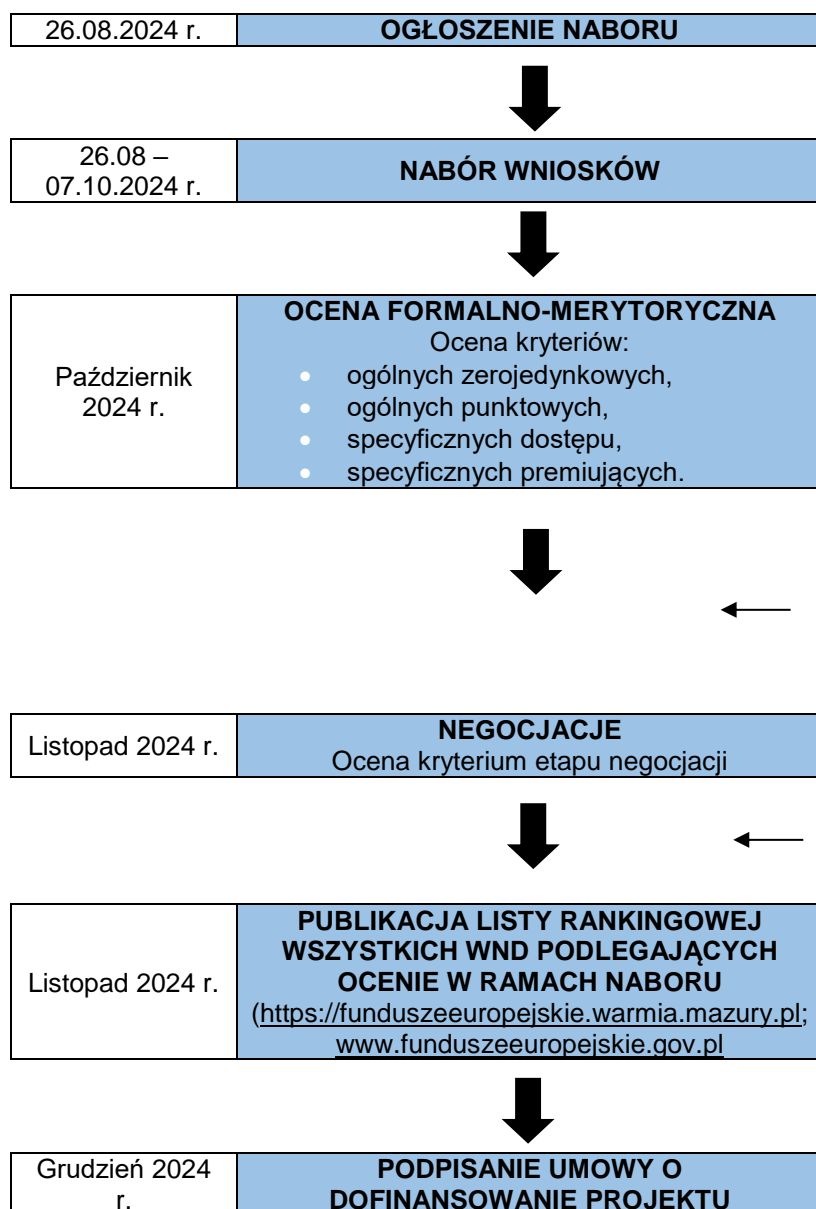
IZ rekomenduje zapoznanie się z poradnikiem dla wszystkich planujących zawierać umowy, których przedmiotem będą dostawy, usługi lub roboty budowlane finansowane z funduszy unijnych, do których zastosowanie mają Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, pn. „Zamówienia udzielane 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.

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW (OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA)



- zatwierdzenie przez Zarząd WW-M wyników oceny formalno-merytorycznej;
- publikacja listy wniosków skierowanych do etapu negocjacji (<https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl>; www.funduszeuropejskie.gov.pl)
- wysyłka pism informujących o negatywnym wyniku oceny WND;
- wysyłka pism informujących o zakwalifikowaniu WND do etapu negocjacji;
- wysyłka pism informujących o negatywnym wyniku negocjacji;
- wysyłka pism informujących o pozytywnym wyniku negocjacji z prośbą o przesłanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Źródło: opracowanie własne.

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

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

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

4.2.1. Etap oceny formalno-merytorycznej

1. ION wybiera projekty do dofinansowania w sposób konkurencyjny. Konkurencyjny sposób wyboru projektów oznacza konieczność spełnienia przez Wnioskodawcę

jasnych i przejrzystych kryteriów wyboru projektów, które gwarantują, że wybrane do realizacji projekty w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celów i wskaźników zaplanowanych odpowiednio w Programie.

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

niezbędne jest uzyskanie minimum punktowego 60 pkt ogółem oraz minimum 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów.

- c) **Kryteria specyficzne dostępu** - ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
 - d) **Kryteria specyficzne premiujące** - ocena polega na przyznaniu wag punktowych zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej. Dotyczą one premiowania pewnych typów projektów i mają charakter fakultatywny. Za spełnienie kryteriów można uzyskać premię punktową.
6. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów), który w odpowiedzi na dany nabór złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie formalno-merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.
7. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ION może wezwać Wnioskodawców drogą elektroniczną (za pośrednictwem e-mail albo systemu SOWA EFS) do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o ile zmiany/poprawki mają charakter formalny. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku o dofinansowanie w terminie 3 dni. Wskazany termin liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej we wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION ocenia wniosek na podstawie wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia. ION może również poprawić oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. ION w trakcie uzupełniania/poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej w projekcie zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców.

8. Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej ION przewiduje możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów ogólnych zerojedynkowych i kryteriów ogólnych punktowych. Dopuszczalny zakres uzupełnienia/poprawy wniosku w ramach danego kryterium wskazano w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. Uzupełnienie/poprawa wniosku w zakresie spełniania kryteriów, o których mowa powyżej, będzie dokonywana na etapie negocjacji. Warunki negocjacyjne wraz z wyczerpującym uzasadnieniem wskazywane są przez oceniających w Karcie oceny formalno-merytorycznej. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie ION.
9. Po zakończonej ocenie formalno-merytorycznej zostaje przygotowana lista wniosków po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na ww. liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ogólnych punktowych:
- Prawdliwość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej;
 - Trafność doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz racjonalność harmonogramu;
 - Zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) dla danego Działania oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
 - Prawdliwość budżetu projektu;
 - Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem;
 - Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) w zakresie realizacji projektu;
 - Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).

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

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

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

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

- b) informujące o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji (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. Uzupelnieniu/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 w formie elektronicznej, 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 dnia następującego po dniu przekazania pisma Wnioskodawcy, w którym ION określa zakres poprawy/uzupełnienia wniosku, o którym mowa w podrozdziale 4.2.1 pkt. 11 b).
6. Jeżeli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w pkt 6, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION ponownie wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu SOWA EFS do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając ostateczny termin. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania w tej sprawie. Skutkiem niespełnienia ww. warunków jest negatywna ocena projektu.
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:
- 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;
 - 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.
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. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza spełnienie kryterium etapu negocjacji tj. „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

12. Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) Wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) Wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) Wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych,

- etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym. Oznacza to niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełniania warunków negocjacyjnych.

13. Jeśli ww. warunki nie zostaną spełnione albo negocjacje nie zakończą się w terminie wskazanym w pkt 5 i 6, albo Wnioskodawca przekaze 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.

15. W przypadku, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie na etapie negocjacji kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze otrzymuje negatywną oceną projektu zgodnie z art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

4.3. Rozbieżność w ocenie

1. W przypadku wystąpienia **rozbieżności** w ocenie kryteriów ogólnych zerojedynkowych, specyficznych dostępu, specyficznych premiujących oraz kryterium etapu negocjacji tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione, Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje projekt do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.
2. Jeżeli stwierdzono, iż występuje **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 któregośkolwiek z obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów.
 - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
 3. Po zakończeniu wszystkich negocjacji przygotowana jest lista rankingowa wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zwana dalej Listą rankingową. Lista ta zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego Wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania wskazywana jest również kwota przyznanego dofinansowania wynikająca z wyboru projektu do dofinansowania. Lista przekazywana jest przez KOP dla ION, w celu zatwierdzenia wyniku oceny projektów.
 4. Projekty na ww. liście uszeregowane są malejąco poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
 5. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na Liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych, tak jak w punkcie 9 podrozdziału 4.2.1.
 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:
 - a) pisma z informacją o zatwierdzeniu wyniku oceny oznaczającym wybór projektu do dofinansowania wraz z wezwaniem do złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie (patrz podrozdział 4.6.1). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej.
 - b) pisma 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 związku z tym po rozstrzygnięciu naboru kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie

projektów może zostać zwiększona. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania.

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 FEWiM.
2. Protest wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. Protest może być doręczony:
 - a) osobiście,
 - b) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w e-PUAP,
 - c) przez posłańca,
 - d) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
4. W przypadku doręczenia protestu osobiście lub przez posłańca, za dzień wniesienia protestu uważa się dzień jego wpływu do IZ FEWiM. W przypadku nadania pisma w placówce pocztowej, o której mowa w pkt 3 lit d), protest uważa się za wniesiony w terminie, o ile został on nadany przed upływem terminu do jego wniesienia.
5. Protest zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w punktach 1-3 i 6 IZ FEWiM 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 FEWiM może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

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

Ponadto IZ FEWiM 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 2021-2027.

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 FEWiM niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wyczerpaniu tej kwoty.

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

4.5.2. Skarga do sądu administracyjnego

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

4. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

4.6. Umowa o dofinansowanie projektu

1. W celu objęcia projektu dofinansowaniem ION, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
3. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje pisemnie Wnioskodawcę.
4. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa art. 51 ust.1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej (nie złożył w terminie wymaganych załączników);
 - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
5. W uzasadnionych przypadkach ION może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności

gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.

6. Przez podmioty powiązane należy rozumieć podmioty, między którymi występują powiązania, o których mowa w art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), niezależnie od tego, czy na podstawie umowy o dofinansowanie projektu ma być udzielona pomoc publiczna.
7. W razie powzięcia informacji o okolicznościach wskazujących na możliwość popełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną lub członka organów Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną przestępstwa, o którym mowa w pkt 5, ION niezwłocznie informuje właściwy organ ścigania.
8. ION informuje Wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie w przypadkach, o których mowa w pkt 4 i 5. W sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 3 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, tj. 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 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.

11. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

4.6.1. Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy

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. Dokumenty wymagane do przygotowania i sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu składane są w formie pisemnej, tj. za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej skrzynki podawczej.
3. Wymagane będą następujące dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem, zaświadczenia z datą wystawienia z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia danego dokumentu):
 - a) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego

- dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- b) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
 - c) zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, w tym podatków i innych należności publicznoprawnych przez Wnioskodawcę;
 - d) oświadczenie Wnioskodawcy o niepozostawaniu pod zarządem komisarycznym, nie znajdującym 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 jest 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 ... oraz jego realizacją, w tym do:
potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu". W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula: „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”;

- h) potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (lub jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków;
- i) oświadczenie Wnioskodawcy (lub jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/ rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) wraz ze zobowiązaniem, że z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego nie będą dokonywane wypłaty niezwiązane z realizowanym projektem;
- j) 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 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;
- k) 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) – należy zastosować wzór wniosku zawierający oświadczenie o zapoznaniu się zarówno z Regulaminem bezpiecznego użytkownika CST2021 jak i Regulaminem SM EFS i szkoleniem z bezpieczeństwa SM EFS; 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 dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielności majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- m) oświadczenie, że 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 powyżej 5 mln EUR (włączając VAT);
- o) 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);
- p) 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;
- q) oświadczenie Wnioskodawcy, że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- r) 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.

- s) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie wnioskuje o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) z innych źródeł;
4. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: "Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń".

Dokumenty wymagane od Partnera:

- 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) kopia umowy/porozumienia między Partnerami (potwierdzona za zgodność z oryginałem), uwzględniająca zapisy art. 39 ustawy wdrożeniowej;
- c) potwierdzenie założenia wyodrębnionego rachunku bankowego/ rachunków bankowych Partnera na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/ rachunków (o ile dotyczy);
- d) oświadczenie Partnera o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/ rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu wraz ze zobowiązaniem, że z wyodrębnionego dla projektu rachunku

bankowego nie będą dokonywane wypłaty niezwiązane z realizowanym projektem (o ile dotyczy);

- e) oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT), załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie, dotyczy projektów powyżej 5 mln EUR (włączając VAT).;
- f) 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);
- g) 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);
- h) oświadczenie Partnera, że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

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

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

4.6.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie⁵.
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 równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej⁶.
4. Zaleca się, aby termin złożenia zabezpieczenia w formie:
 - weksla in blanco - nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy;
 - gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej - nie przekraczał 30 dni roboczych od daty podpisania umowy.
5. W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia we wskazanym terminie, IZ może zmienić termin złożenia zabezpieczenia jedynie na uzasadniony wniosek Beneficjenta.
6. Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, Beneficjent zwraca się na piśmie do IZ o możliwość odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy Beneficjent

⁵ 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.

⁶ 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.

nie złoży pisemnej prośby o zwrot zabezpieczenia, wówczas dokumenty stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie zostaną komisyjnie zniszczone.

7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.
8. W przypadku, gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

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

- zobowiązanie gwaranta⁷ 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;
- 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

⁷ W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

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 przedłożenie załącznika w postaci promesy gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej.

5. Kontakt i dodatkowe informacje

Informacje nt. 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 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: pife.olsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-84 89 512-54-85 89 512-54-86 89 512-54-89

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu			
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek – piątek 7:30 - 15:30	e-mail: pife.elblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16

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: 89 5219755 od wtorku do czwartku w godz. 12.00-14.00.

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

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

6. Załączniki

- Załącznik 1.** Kryteria wyboru projektów w ramach naboru nr FEWM.06.01-IZ.00-002/24;
- Załącznik 2.** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 3.** Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027);
- Załącznik 4.** Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 5.** Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 6.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 7.** Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027
- Załącznik 8.** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
- Załącznik 9.** Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategicznej interwencji;
- Załącznik 10.** Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
- Załącznik 11.** Test pomocy publicznej/de minimis;
- Załącznik 12.** Klauzula informacyjna RODO.