Urząd Marszałkowski Województwa
Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

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

Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+
Działanie 9.8: Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności – ZIT (SCHEMAT B - ZIT MOF Ełku)
Cel szczegółowy I: Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci

Nabór nr FEWM.09.08-IZ.00-001/26

Spis treści

1. Informacje ogólne 5
1.1. Podstawa prawna i dokumenty programowe 5
1.2. Cel naboru 9
1.3. Podstawowe informacje o naborze 10
1.4. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów 11
1.5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów 15
1.6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania 17
1.7. Wycofanie wniosku 17
1.8. Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku 18
2. Wymagania dotyczące projektu 19
2.1. Wnioskodawca 19
2.2. Partnerstwo w projekcie 21
2.3. Grupa docelowa 23
2.4. Działania i typy projektów 24
2.4.1 Warunki udzielania wsparcia 25
2.5. Opinia związku ZIT o zgodności projektu z listą projektów realizującą cele Strategii ZIT 30
2.6. Wskaźniki 31
2.7. Zasady horyzontalne 41
2.8. Uproszczone metody rozliczania projektu 44
2.8.1 Kwoty ryczałtowe 46
2.9. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu 48
3. Zasady finansowania 48
3.1. Koszty bezpośrednie 48
3.2. Cross-financing oraz zakup środków trwałych 50
3.2.1 Cross-financing w kosztach pośrednich 51
3.3. Wkład własny 52
3.4. Personel projektu 53

3.5. Pomoc publiczna, pomoc de minimis 54
3.6. VAT 56
3.7. Koszty pośrednie 58
3.8. Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne 60
3.9. Udzielanie zamówień w ramach projektu 63
4. Opis procedury oceny projektu oraz sposób wyboru projektów do dofinansowania 66
4.1. Harmonogram naboru 66
4.2. Proces oceny wniosków, w tym forma i sposób komunikacji 68
4.2.1. Etap oceny formalno-merytorycznej 68
4.2.2 Etap negocjacji 72
4.3. Rozbieżność w ocenie 74
4.4. Lista rankingowa 75
4.5. Procedura odwoławcza 77
4.5.1 Protest 77
4.5.2 Skarga do sądu administracyjnego 79
4.6. Umowa o dofinansowanie projektu 80
4.6.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu 81
4.6.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie 89
5. Kontakt i dodatkowe informacje 91
6. Załączniki 93

Wykaz skrótów

- **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **FE PŻ** – Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027;
- **FEWiM** – Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027;
- **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem FEWiM 2021-2027;
- **JST** – jednostka samorządu terytorialnego;
- **KEN** – Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KM** – Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie;
- **KOF-M** – Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
- **Instrukcja merytoryczna** – Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027;
- **ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej;
- **PIFE** – Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich;
- **PZP** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
- **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur;
- **WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

1. Informacje ogólne

1.1. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty programowe:

1. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.;
2. Program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 z grudnia 2022 r. wraz z Wykazem pojęć i definicji programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur;
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 (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii;
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
10. Rozporządzenie Rady UE (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
11. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
12. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;
13. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
14. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r.;
15. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
16. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
17. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;
18. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
19. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
20. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
21. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;

22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
23. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
24. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
25. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
26. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
27. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
28. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
29. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
30. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
31. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
32. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej;
33. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
34. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
35. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
36. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
37. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
38. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego;
39. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
40. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
41. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
42. 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.

43. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
44. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
45. Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
46. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
47. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Wykaz wytycznych[1]:

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 25 czerwca 2025 r.;
2. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 19 maja 2026 r., zwane dalej Wytycznymi kwalifikowalności;
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 5 października 2026 r., zwane dalej Wytycznymi równościowymi;
5. Wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027 z dnia 14 września 2022 r.;
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
7. Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 20 września 2022 r.;
8. Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących na lata 2021-2027 z dnia 19 września 2023 r.;
9. Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 24 sierpnia 2022 r.;
10. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.;
11. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
12. Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.;

[1] W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej.

13. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
14. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.

Wykaz innych dokumentów i aktów prawnych związanych z przedmiotem naboru:

1. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
2. Zasady dotyczące zapobiegania i postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
3. Strategia Rozwoju Usług Społecznych – polityka publiczna na lata 2021-2030 (z perspektywą do 2035 r.);
4. Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030;
5. Warmińsko-Mazurski Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji na lata 2026-2028 (oraz jego aktualizacje).

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

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

UWAGA! Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na **stronie internetowej** https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/ oraz na **portalu** https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/.

1.2. Cel naboru

Celem niniejszego naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie

projektów w ramach naboru. Wymagana minimalna liczba punktów wynosi 96 ogółem oraz minimum 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów ogólnych punktowych.

W ramach naboru wybrane do dofinansowania zostaną projekty realizujące usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności - ZIT.

Projekty wyłonione do dofinansowania muszą być zgodne z:

1. Celem Polityki 4: Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
2. Celem szczegółowym l): wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.

Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 działania w ramach usług społecznych powinny być planowane oraz odbywać się w zgodzie z kierunkami wskazanymi w Regionalnym Planie Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji. Dnia 22 grudnia 2025 r. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego zatwierdził Warmińsko-Mazurski Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji na lata 2026-2028 opracowany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Olsztynie. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy zapotrzebowania na świadczenie określonych usług społecznych w poszczególnych grupach wskazano m.in. konkretne obszary interwencji. Dla każdego obszaru interwencji (w oparciu o wnioski i rekomendacje), wyszczególniono odbiorców adresowanych działań, zakres usług, rezultaty planowane do osiągnięcia.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucją Zarządzającą Programem FEWiM 2021-2027 (zwaną dalej IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Nabór (zwanej dalej ION).
2. Nabór ogłoszony jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 9 Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.8 Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności – ZIT (SCHEMAT B – ZIT MOF Ełku, typ projektu: integracja i zwiększenie dostępności oraz jakości usług społecznych kierowanych do osób lub rodzin najbardziej potrzebujących pomocy, będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz z największymi deficytami w zakresie kompetencji społecznych, w tym do dzieci i młodzieży).
3. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
4. ION wybiera projekty do dofinansowania w sposób konkurencyjny.

5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru projektów, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa wdrożeniowa nie stanowi inaczej.
6. Obowiązujące w przedmiotowym naborze kryteria wyboru projektów znajdują się w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.
7. **UWAGA!** W ramach naboru nie występuje ograniczenie co do liczby składanych wniosków o dofinansowanie projektu przez jednego Wnioskodawcę.

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 12 listopada 2026 r.

   (otwarcie naboru – dzień rozpoczęcia naboru)

   do dnia 22 grudnia 2026 r.

   (zamknięcie naboru – dzień zakończenia naboru)

2. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.
3. IZ nie przewiduje skracania terminu naboru.
4. W sytuacji problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem SOWA EFS, ION dopuszcza możliwość przedłużenia terminu naboru wniosków. Przedłużenie terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu zgodnie z pkt 5 i 10. W takim przypadku ION zmienia termin składania wniosków w Regulaminie oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.
5. ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7.
6. ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów, w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
7. ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

8. Postanowienia zawarte w pkt 6 i 7 nie mają zastosowania, jeżeli konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
9. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów.
10. ION udostępnia zmiany Regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin wyboru projektów.
11. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować **z wykorzystaniem generatora wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS**. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej SOWA EFS (https://sowa2021.efs.gov.pl/). Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla Wnioskodawców/Beneficjentów dostępna jest na ww. stronie internetowej.

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

12. Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu należy uznać dzień wpływu wniosku do ION w formie elektronicznej w SOWA EFS.
13. O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem SOWA EFS. Nabór kończy się z upływem ostatniego dnia, tj. o 23:59:59 dnia 22 grudnia 2026 r. 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 (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 dofinasowanie projektu będzie wymagane złożenie załącznika w postaci aktualnego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu … (Wnioskodawcy/Partnera) dotyczących podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pt. „ …”.

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

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

    c) Wejść w zakładkę „Lista naborów”. Wybrać odpowiedni nabór z kafla klikając w menu „Pokaż szczegóły” (prawy górny róg kafla).
    d) Wejść w zakładkę „Utwórz wniosek” (wpisać Tytuł projektu).
    e) Wejść w zakładkę „Moje projekty”. Odnaleźć swój projekt po tytule i/lub nr naboru.
    f) Kliknąć w zakładkę „Edytuj” (na dole kafla).
    g) Wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z niniejszym Regulaminem wyboru projektów, w tym INSTRUKCJĄ (merytoryczną) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) na lata 2021-2027 (wersja 3.0) 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 niewystarczającej liczby znaków w podstawowej części wniosku, Wnioskodawca może zawrzeć dodatkowy opis w części: „Dodatkowe informacje” => pole „Dodatkowy opis nr 1”, „Dodatkowy opis nr 2”, itd.
23. **UWAGA!** W ramach naboru Wnioskodawcy są zobowiązani do złożenia następujących **załączników** do wniosku o dofinansowanie projektu:

- **OPINIA ZWIĄZKU ZIT O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z LISTĄ PROJEKTÓW REALIZUJĄCYCH CELE STRATEGII ZIT**

Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 1 Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o dofinansowanie projektu pozytywnej opinii Związku ZIT MOF Ełku, co do zgodności z listą projektów realizującą cele Strategii ZIT. Opinię można złożyć jako zeskanowany dokument opatrzony podpisem osoby uprawnionej lub dokument elektroniczny podpisany ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej.

- **ZAŁĄCZNIKI W PRZYPADKU REALIZACJI PROJEKTU PARTNERSKIEGO**

W przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia Oświadczenia o realizacji projektu partnerskiego, który stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu. Oświadczenie należy załączyć jako zeskanowany dokument opatrzony podpisem osoby uprawnionej lub dokument elektroniczny podpisany ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej.

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

1) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym według wzoru dostępnego na stronie UOKiK pod adresem: https://uokik.gov.pl/zasady-pomocy-de-minimis;

W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym (składa Partner wiodący, wszyscy Partnerzy, realizator);
  oraz
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (składa tylko Partner wiodący);

2) Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis według wzoru określonego przez ION stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu.

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

Załączniki dotyczące objęcia działań projektowych regułami pomocy de minimis lub pomocy publicznej składane są wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w SOWA EFS. Dokumenty te należy podpisać ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać. Należy zwrócić uwagę, by data widniejąca przy podpisie oświadczenia była tożsama z datą złożenia oświadczenia określoną w prawym górnym rogu dokumentu.

1.5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze[2]:	
Wartość dofinansowania (95%):	**8 177 404,08 PLN** (1 861 123,42 EUR)
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	**7 316 624,70 PLN** (1 665 215,69 EUR)
w tym budżet państwa (10%)	**860 779,38 PLN** (195 907,73 EUR)

UWAGA! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych. W związku z tym maksymalny poziom dofinansowania projektu to 95% wydatków kwalifikowalnych.

2. Kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu (miesiącu zawarcia umów o dofinansowanie) kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. W związku z powyższym IZ zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego[3].
3. ION dokona wyboru projektów do dofinansowania w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR obowiązującego w miesiącu podpisywania umowy o dofinansowanie projektu. Tym samym ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.
4. Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania całego projektu. W takiej sytuacji ION może dokonać wyboru projektu ze zmniejszonym poziomem dofinansowania, po uzyskaniu zgody Wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca przystępując do naboru akceptuje powyższe warunki.
6. ION może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie

[2] Miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez Komisję Europejską aktualny na dzień ogłoszenia naboru, publikowany jest na stronie: https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_pl

[3] Kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na miesiąc podpisywania umowy o dofinansowanie, publikowany jest na stronie: https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_pl

projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców.

UWAGA! Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów, których łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR (tj. 878 760,00 PLN, 1 EUR = 4.3938 PLN).

Zgodnie z:

- kryterium specyficznym dostępu nr 10: Łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR.

1.6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

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

1.7. Wycofanie wniosku

Przed przesłaniem do ION

Wnioskodawca posiada możliwość samodzielnego anulowania projektu (opcja: „Projekty organizacji” → „Trzy kropki” (prawy górny róg w menu danego projektu) → „Anuluj projekt” → potwierdź „Anulowanie projektu”).

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

Po przesłaniu do ION

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

1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie złożonego przez siebie projektu od momentu złożenia (przesłania) wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, informując o swojej decyzji ION **wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS.**
2. Złożenie lub przesłanie informacji o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu w innej formie niż wyżej wskazana (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. Informacja o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu powinna zawierać:
   − jednoznaczną deklarację woli rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu,
   − numer naboru, nr projektu, tytuł projektu i datę złożenia projektu,
   − pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
4. ION dokonuje odpowiednich zmian statusu projektu w systemie SOWA EFS. Nie ma możliwości trwałego usunięcia projektu, który został przesłany do ION.

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

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

1.8. Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

1. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
2. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje, w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie

podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

3. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

2. Wymagania dotyczące projektu

2.1. Wnioskodawca

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

- jednostki samorządu terytorialnego,
- jednostki organizacyjne JST,
- organizacje pozarządowe.

Podmioty te muszą działać na podstawie zapisów statutowych lub innych dokumentów (np. KRS) w sferze pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 4 **Wnioskodawca lub Partner muszą posiadać swoją siedzibę i prowadzić działalność na terenie ZIT MOF Ełku**[4] .

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 5 Wnioskodawca lub Partner musi mieć co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej i/lub wsparcia rodziny na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego. Wymagane doświadczenie weryfikowane będzie w oparciu o zapisy treści wniosku, w którym należy zawrzeć stosowną informację oraz na podstawie dokumentów potwierdzających cele działalności, tj. statut, KRS. Jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne są zwolnione z przedstawiania ww. informacji.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym premiującym nr 2 w ramach naboru premiowane będą projekty, w których Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego.

[4] W skład ZIT MOF Ełku wchodzą: miasto Ełk, gmina Ełk.

O dofinansowanie projektu nie mogą ubiegać się:

- osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych);
- podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- podmioty, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- podmioty, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
- podmioty, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
- podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- podmioty, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
- podmioty, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
- podmioty, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji

destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.

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

2.2. Partnerstwo w projekcie

1. Zgodnie z przepisami zawartymi w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim", na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym premiującym nr 1 w ramach naboru premiowane będą projekty realizowane w partnerstwie publiczno-społecznym, tj. w partnerstwie podmiotów sektora finansów publicznych (tj. jednostki samorządu terytorialnego) i podmiotów ekonomii społecznej (w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, aktualnej na dzień ogłoszenia naboru).

2. W związku z tym, że partnerstwo oznacza współpracę między podmiotami na każdym etapie, tj. wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, uzgodnienie wzajemnych relacji (podział obowiązków i odpowiedzialności) oraz wspólną realizację projektu, w tym zarządzanie, należy przeanalizować ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.
3. Udział Partnera/ów w projekcie znajduje odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisie zadań, potencjału, doświadczenia, zarządzania oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny Partner.
4. **W przypadku realizacji projektów partnerskich należy mieć na uwadze następujące kwestie:**
   a) Partnerami w projekcie mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie;
   b) wybór Partnera/ów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku – przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu (zgodnie z kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 14);

c) Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę Partnera wiodącego;
d) Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski;
e) Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego (zgodnie z kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 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 PZP, inicjując projekt partnerski, dokonują wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Przy dokonywaniu wyboru są obowiązane w szczególności do:
   a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
   b) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
   c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
6. Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej (art. 39 ust. 8) podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, niebędące podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podają do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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

7. Wskazany wyżej tryb wyboru Partnera nie dotyczy podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych.
8. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie, zgodnie z zapisami art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, powinno określać w szczególności:
   a) przedmiot porozumienia albo umowy;
   b) prawa i obowiązki stron;
   c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;

d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

9. Należy zwrócić uwagę aby umowa/porozumienie o partnerstwie regulowały kwestie ewentualnej odpowiedzialności Wnioskodawcy i Partnera za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między Partnerami.
10. Porozumienie/umowa o partnerstwie reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.
11. W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:
    a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
    b) angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
    c) zlecanie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.
12. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej oraz terminowej realizacji projektu, za zgodą ION, może nastąpić **zmiana Partnera**. Do zmiany Partnera stosuje się art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

2.3. Grupa docelowa

UWAGA! Uczestnicy projektu muszą mieszkać na terenie ZIT MOF Ełku[5].

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

- osoby lub rodziny najbardziej potrzebujące pomocy, w szczególności dzieci i młodzież wymagające wsparcia, rodziny z dziećmi, w tym doświadczające trudności opiekuńczo-

[5] W skład ZIT MOF Ełku wchodzą: miasto Ełk, gmina Ełk.

wychowawczych, osoby potrzebujące interwencji kryzysowej, osoby doświadczone przemocą lub pokrzywdzone przestępstwem, osoby zagrożone uzależnieniami, osoby w kryzysie bezdomności i zagrożone wykluczeniem mieszkaniowym, mieszkające na terenie MOF Ełku;
- otoczenie (o ile jego udział będzie niezbędny dla skutecznego wsparcia podstawowej grupy docelowej);
- kadry jednostek pomocowych (tj. kadra Wnioskodawcy/Partnera/-ów).

Preferencje dotyczące grupy docelowej:

UWAGA! Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 8 Projekt musi przewidywać preferencje uczestnictwa przynajmniej jednej z wymienionych grup:
- osób korzystających z programu FE PŻ 2021-2027;
- osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością.

2.4. Działania i typy projektów

UWAGA! Nabór wyłącznie dla obszaru ZIT MOF Ełku.

W ramach niniejszego naboru typ projektu to integracja i zwiększenie dostępności oraz jakości usług społecznych kierowanych do osób lub rodzin najbardziej potrzebujących pomocy, będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz z największymi deficytami w zakresie kompetencji społecznych, w tym do dzieci i młodzieży.

Zakres wsparcia obejmuje:

a) usługi dla rodzin, dzieci i młodzieży, w tym:
   - wsparcie rodzin w niwelowaniu ich deficytów, w tym w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych oraz wzmacnianie środowiskowych form wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
   - usługi dla dzieci i młodzieży wymagającej wsparcia, przebywających w rodzinach, jak również w różnego rodzaju instytucjach całodobowych (np. w ośrodkach wychowawczych),
   - wspieranie działań w zakresie wzmacniania więzi i integracji rodzin, w tym promujących ideę wolontariatu;

b) usługi interwencji kryzysowej;

c) usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy domowej oraz w zakresie kompleksowej pomocy dzieciom pokrzywdzonym przestępstwem (i ich rodzinom);

d) usługi dla osób w kryzysie bezdomności, z uwzględnieniem lokalnej specyfiki zjawiska;

e) inne działania wspierające proces deinstytucjonalizacji usług.

UWAGA! Katalog jest otwarty, co oznacza, że dobór działań następuje w zależności od zdiagnozowanych przez beneficjenta problemów i potrzeb grup docelowych w świadczeniu usług społecznych na obszarze realizacji projektu.

2.4.1 Warunki udzielania wsparcia

I. Podstawowe warunki udzielania wsparcia wskazane w SZOP FEWiM 2021-2027 dla Działania FEWM.09.08 Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności – ZIT

Podstawowe warunki wsparcia:

1. Przedsięwzięcia realizowane w tym obszarze muszą:
   a) być zgodne ze strategią terytorialną opracowaną przez Związek ZIT dla wdrażania instrumentu ZIT, pozytywnie zaopiniowaną przez IZ FEWiM 2021-2027 co do możliwości jej finansowania z FEWiM 2021-2027;
   b) posiadać opinię Związku ZIT co do zgodności z listą projektów realizującą cele ww. strategii ZIT, o której mowa w ustawie wdrożeniowej.
2. Przedsięwzięcia realizowane w tym obszarze będą zgodne z:
   a) Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej;
   b) Strategią Rozwoju Usług Społecznych – polityka publiczna na lata 2021-2030 (z perspektywą do 2035 r.);
   c) Warmińsko-Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji na lata 2023-2025 (oraz jego aktualizacją);
   d) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027;
   e) Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030.
3. Wsparcie odbywa się zgodnie z zasadą deinstytucjonalizacji usług (zdefiniowaną w Wytycznych EFS+) i zakłada zwiększenie dostępności i jakości usług dla osób lub rodzin najbardziej potrzebujących pomocy, będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz z największymi deficytami w zakresie kompetencji społecznych, w tym do dzieci i młodzieży (adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb). Wsparcie z zakresu usług społecznych dotyczy wyłącznie usług świadczonych w społeczności lokalnej (z wyjątkiem wsparcia dzieci i młodzieży, o którym mowa w pkt. 4).
4. Działania mające na celu wsparcie dzieci i młodzieży przebywających w całodobowych instytucjach opieki nie mogą wzmacniać potencjału instytucjonalnego tych placówek. Mogą dotyczyć wsparcia dzieci oraz kadr w zakresie zgodnym z ideą deinstytucjonalizacji.

5. W projektach nie jest wspierana opieka instytucjonalna (nie są tworzone nowe miejsca ani wspierane istniejące miejsca opieki w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną). Uzupełniająco dopuszcza się możliwość sfinansowania placówkom świadczącym opiekę instytucjonalną działań mających na celu deinstytucjonalizację usług, tj. pozwalających na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, w takim zakresie w jakim przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej (zgodnie z Wytycznymi EFS+). Wsparcie to musi zapewniać odbiorcom możliwość niezależnego życia i włączenia społecznego zgodnie z art. 19 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, Komentarzem ogólnym nr 5 do tej Konwencji i Uwagami Podsumowującymi Komitetu do spraw Praw Osób Niepełnosprawnych ONZ.
6. Preferowane do wsparcia będą osoby (patrz kryterium specyficzne dostępu nr 8):
   a) korzystające z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 (FE PŻ);
   b) w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (w zakresie wsparcia mieszkaniowego).
7. Usługi w zakresie wsparcia rodziny obejmują m. in. usługi pracy z rodziną (np. usługi specjalistyczne dla rodzin z dziećmi, asystentura rodzinna, organizowanie dla rodzin spotkań i grup wsparcia, grup samopomocowych), pomoc dla rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (w opiece i wychowaniu dziecka) oraz tworzenie i wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego.
8. Usługi wsparcia rodziny w formie placówek wsparcia dziennego obejmują tworzenie nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowo tworzonych placówek wsparcia dziennego lub wsparcie istniejących placówek (wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferty wsparcia).
9. Usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy domowej, kompleksowej pomocy dzieciom pokrzywdzonym przestępstwem (i ich rodzinom) oraz interwencji kryzysowej obejmować mogą m. in. ułatwienie dostępu do poradnictwa specjalistycznego i usług terapeutycznych dla ofiar oraz sprawców przemocy (programy korekcyjno-edukacyjne), rozwój usług specjalistycznych i interwencyjnych dla osób doświadczających kryzysu, przemocy, dyskryminacji, w tym tworzenie i rozwój ośrodków oraz punktów interwencji kryzysowej oraz organizowanie dla rodzin spotkań i grup wsparcia, grup samopomocowych.
10. Wsparcie osób znajdujących się w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością realizowane może być m. in. poprzez usługi o charakterze społecznym mające na celu przeciwdziałanie bezdomności

(np. doradztwo, terapia uzależnień, streetworking, pomoc prawna i psychologiczna) oraz wsparcie mieszkaniowe.

11. Wsparcie dla mieszkań treningowych i mieszkań wspomaganych oraz mieszkań z usługami/ze wsparciem polega na tworzeniu miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach, przy czym wsparcie usług w ramach istniejących mieszkań treningowych, mieszkań wspomaganych lub mieszkań z usługami/ze wsparciem jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w danym mieszkaniu, bez pogorszenia jakości świadczonych usług lub w przypadku mieszkań treningowych oraz mieszkań z usługami/ze wsparciem o charakterze treningowym, objęcia nowych osób, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia. W przypadku mieszkań treningowych i wspomaganych jest stosowany standard dotyczący tej formy pomocy wynikający z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.
12. Działania aktywizacji społecznej prowadzone będą zarówno na rzecz podstawowych grup docelowych jak i ich otoczenia.
13. Możliwe będzie szkolenie kadry na potrzeby świadczenia usług w społeczności lokalnej (podnoszenie kompetencji i kwalifikacji na podstawie zdiagnozowanych potrzeb, jako uzupełnienie projektów z zakresu rozwoju usług w społeczności lokalnej), przy czym działania nie mogą powielać wsparcia realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS).

UWAGA! Szkolenia mogą dotyczyć kadry własnej (zatrudnionej w oparciu o umowę o pracę/ umowę o wolontariat) Wnioskodawcy/Partnera i przeprowadzane są na potrzeby świadczenia usług zaplanowanych w projekcie. Grupę docelową mogą stanowić m.in.: pracownicy socjalni, asystenci rodziny, asystenci osób niepełnosprawnych itp.

Zaplanowane wsparcie musi wynikać z przeprowadzonej przez Wnioskodawcę diagnozy w zakresie potrzeb szkoleniowych osób świadczących usługi społeczne. Wnioski z diagnozy w tym zakresie należy przedstawić we wniosku dofinansowanie w pkt. Opis Projektu.

Po ukończeniu szkolenia przez kadrę własną Wnioskodawcy/Partnera i uzyskaniu odpowiednich kwalifikacji, osoby te powinny zostać zaangażowane do realizacji usług społecznych na rzecz uczestników projektu (jako personel projektu). W związku z powyższym wsparcie szkoleniowe powinno zostać zaplanowane na początku realizacji projektu.

UWAGA! Wsparcie szkoleniowe może wystąpić jedynie jako wsparcie uzupełniające w ramach projektów dotyczących usług społecznych.

14. Ze środków EFS+ nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.
15. Finansowanie usług zdrowotnych jest możliwe jedynie w zakresie działań o charakterze diagnostycznym lub profilaktycznym.

II. Dodatkowe warunki udzielania wsparcia:

1. Działania przewidziane w projekcie powinny być zgodne z zasadą horyzontalną deinstytucjonalizacji usług (patrz kryterium specyficzne dostępu nr 2).
2. Wsparcie oferowane uczestnikom projektu powinno odpowiadać na zdiagnozowane problemy i potrzeby, być zindywidualizowane oraz cechować się kompleksowością (patrz kryterium specyficzne dostępu nr 3).
3. Działania przewidziane w projekcie powinny być spójne z „Warmińsko Mazurskim Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji" (patrz kryterium specyficzne dostępu nr 6).
4. Jednostka samorządu terytorialnego będąca Wnioskodawcą/Partnerem w projekcie powinna mieć opracowany lokalny plan deinstytucjonalizacji usług społecznych lub zobowiązać się do jego opracowania maksymalnie do czasu zakończenia projektu (patrz kryterium specyficzne dostępu nr 7).

UWAGA! Obowiązek posiadania lokalnego planu deinstytucjonalizacji usług społecznych weryfikowany będzie przy końcowym rozliczeniu wniosku o płatność. Brak spełnienia tego wymogu skutkował będzie koniecznością zwrotu środków finansowych.

5. Działania przewidziane do realizacji w projekcie nie są finansowane z innych środków publicznych, np. Programu „Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym" (o ile dotyczy) (patrz kryterium specyficzne dostępu nr 9).

W ramach naboru premiowane będą następujące projekty:

1) Projekty realizowane w partnerstwie publiczno-społecznym (kryterium specyficzne premiujące nr 1).
2) Projekty, w których Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (kryterium specyficzne premiujące nr 2).
3) Projekt przewiduje wsparcie rodzin zagrożonych odebraniem dziecka lub rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej (kryterium specyficzne premiujące nr 3).

4) Projekt przewiduje wykorzystanie formy wsparcia w postaci rodzin wspierających na rzecz rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze (kryterium specyficzne premiujące nr 4).
5) Projekt zakłada wykorzystanie modelu „Najpierw Mieszkanie" (kryterium specyficzne premiujące nr 5).
6) Wnioskodawca zapewnia, że działania zaplanowane w projekcie będą uwzględniały wykorzystanie streetworkingu (kryterium specyficzne premiujące nr 6).
7) Projekt jest komplementarny (kryterium specyficzne premiujące nr 7).

UWAGA! Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 finansowanie usług zdrowotnych jest możliwe w zakresie działań o charakterze diagnostycznym lub profilaktycznym, zaś finansowanie leczenia jest możliwe wyłącznie w ramach opieki długoterminowej, jako wsparcie towarzyszące. Działania związane z finansowaniem usług zdrowotnych nie mogą stanowić głównego/ dominującego wsparcia w projekcie.

III. Wspieranie mieszkań z usługami/ze wsparciem

Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, (Rozdział 4. Zasady interwencji EFS+ w obszarze włączenia społecznego, Podrozdział 4.3. Zasady dotyczące usług społecznych, Sekcja 4.3.3. Usługi w mieszkaniach, pkt 7), w przypadku realizacji wsparcia w mieszkaniach z usługami/ze wsparciem, IZ w porozumieniu z ROPS określa minimalny standard usług świadczonych w mieszkaniach z usługami/ze wsparciem.
Minimalny standard usług w mieszkaniach z usługami/ze wsparciem stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów.

UWAGA! W przypadku realizacji wsparcia w mieszkaniach z usługami/ze wsparciem należy wpisać we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji „Dodatkowe informacje", w polu „Standard usług w mieszkaniach z usługami/ze wsparciem", iż usługi te będą realizowane zgodnie z minimalnym standardem usług w mieszkaniach z usługami/ze wsparciem stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów.

IV. Program „Najpierw mieszkanie"

W ramach kryterium specyficznego premiującego nr 5, tj. projekt zakłada wykorzystanie modelu „Najpierw Mieszkanie", w przypadku działań mających na celu rozwój usług

mieszkalnictwa, w projekcie przewidziano wsparcie na rzecz osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością, wykorzystane zostaną założenia modelu „Najpierw Mieszkanie".
Model „Najpierw mieszkanie", testowany w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój, jest najbardziej skuteczną metodą wspierania osób w kryzysie bezdomności. Cele metody Najpierw Mieszkanie ukierunkowane są na cztery kwestie: utrzymanie i stabilność mieszkaniową, zdrowienie i dobrostan, integrację społeczną i efektywność kosztową. Rekomendacje z wdrażania znajdują się w „Podręczniku – Model Najpierw Mieszkanie – rekomendacje wdrażania".

- Opis modelu Najpierw Mieszkanie online:
https://najpierwmieszkanie.org.pl/o-metodzie/
- Wytyczne online:
https://najpierwmieszkanie.org.pl/publikacje/strona/otwarty-model-rozdzial-v-wytyczne/

2.5. Opinia związku ZIT o zgodności projektu z listą projektów realizującą cele Strategii ZIT

Warunkiem niezbędnym do przyznania dofinansowania jest uzyskanie przez projekt **pozytywnej opinii Związku ZIT MOF Ełku co do zgodności z listą projektów realizującą cele Strategii ZIT.**

W związku z powyższym obowiązkiem Wnioskodawcy jest dołączenie do wniosku o dofinansowanie projektu załącznika w postaci pozytywnej opinii Związku ZIT MOF Ełku o zgodności projektu z listą projektów realizującą cele Strategii ZIT.

Powyższe weryfikowane będzie na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach kryterium specyficznego dostępu nr 1, tj. opinia Związku ZIT o zgodności projektu z listą projektów realizującą cele Strategii ZIT.
Informacje dotyczące wydawania opinii, w tym załącznik do pobrania, wymagany do złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu na etapie aplikowania w ramach naboru (zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 1), znajdują/e się na stronach internetowych:

https://bip.elk.warmia.mazury.pl/10048/Nabor_wnioskow/

https://www.elk.pl/aktualnosci-kategorie/168/zintegrowane-inwestycje-terytorialne-mof-elk

Osoba, do kontaktów w sprawach związanych z wydawaniem opinii ze strony ZIT MOF Ełku: Pani Anna Wielgat, Biuro Związku ZIT MOF Ełk, Wydział Strategii i Rozwoju Urząd Miasta Ełku, tel. 87 732 61 31, e-mail: a.wielgat@um.elk.pl

2.6. Wskaźniki

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

I. Wskaźniki rezultatu
1. Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu programie (osoby)
2. Lista osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu (osoby)
3. Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu (sztuki)
II. Wskaźniki produktu
1. Całkowita liczba osób objętych wsparciem (osoby)
2. Liczba opiekunów faktycznych/nieformalnych objętych wsparciem w programie (osoby)
3. Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (osoby)
4. Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej (osoby)
5. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
6. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
III. Wskaźniki wspólne **(obligatoryjne, należy wskazać w projekcie, mają one charakter informacyjny, istnieje możliwość przypisania wartości „0”, monitorowania podczas realizacji projektu i ewentualnej zmiany wartości; chyba że już na etapie opracowania wniosku Wnioskodawca przewiduje realizację któregoś ze wskaźników (nie dotyczy wskaźnika produktu „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)”)**
1. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
2. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
3. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)
4. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
5. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)

IV. Wskaźniki specyficzne dla projektu
…

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

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu.

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

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

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

Obowiązek wskazania sposobu pomiaru (tj. określenia źródeł oraz momentu pomiaru) dotyczy wszystkich wskaźników ujętych we wniosku o dofinansowanie (również tych o charakterze informacyjnym, dla których Wnioskodawca określił wartość „0").

Planowane wartości wskaźników powinny odpowiadać przewidywanym efektom wsparcia udzielanego uczestnikom projektu oraz być ustalone na racjonalnym i adekwatnym poziomie.

UWAGA! Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia każdego uczestnika do Formularza monitorowania uczestników w systemie SM w terminie do 5 dni od dnia rozpoczęcia przez niego wsparcia.

I. Wskaźniki rezultatu

1. Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu programie (osoby)

Wskaźnik obejmuje dzieci i młodzież, które przeszły z instytucjonalnej pieczy zastępczej (ewentualnie innych całodobowych instytucji jak np. DPS, schroniska dla nieletnich lub zakłady poprawcze) do rodzinnych form opieki, powróciły do rodziny biologicznej lub zostały

adoptowane, dzięki wsparciu w programie. We wskaźniku nie są ujmowane osoby usamodzielnione. Definicje opieki instytucjonalnej należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu.

2. Lista osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu (osoby)

Do wartości docelowej wskaźnika wliczają się wyłącznie osoby ujęte we wskaźniku: Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby). Wobec powyższego w sytuacji, gdy w projekcie nie ma osób, o których mowa powyżej, wartość wskaźnika rezultatu powinna wynosić 0.
Wskaźnik odnosi się do projektów nakierowanych na wzmocnienie włączenia społecznego uczestników. Poprawa sytuacji społecznej oznacza osiągnięcie min. 1 z poniższych efektów:
a) rozpoczęcie nauki;
b) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
c) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
d) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
e) podjęcie wolontariatu;
f) poprawa stanu zdrowia;
g) ograniczenie nałogów;
h) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).
Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

3. Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu (sztuki)

Zakres świadczonych usług określony jest w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej:

- liczbę asystentów rodziny,
- odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, interwencji kryzysowej, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej – liczbę specjalistów np. pedagogów, psychologów,
- liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia,
- liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców),
- liczbę rodzin wspierających,

- liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych),
- liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe),
- liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych,
- maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie-kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową,
- liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu.

II. Wskaźniki produktu

1. Całkowita liczba osób objętych wsparciem (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczestników, tj. osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia EFS+. Inne osoby nie powinny być monitorowane w tym wskaźniku. Wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału danej osoby w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Jedna osoba wykazywana jest raz w ramach wskaźnika w projekcie, niezależnie od liczby form wsparcia, z których skorzystała.

2. Liczba opiekunów faktycznych/nieformalnych objętych wsparciem w programie (osoby)

Wskaźnik obejmuje osoby, które otrzymały wsparcie w sprawowaniu opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, np. w postaci poradnictwa, pomocy psychologicznej, grup wsparcia, szkoleń, opieki wytchnieniowej, usług regeneracyjnych, czyli podtrzymujących lub przywracających zdolność sprawowania opieki.
Daną osobę należy uwzględnić w wartości wskaźnika jednokrotnie niezależnie od liczby i rodzaju form wsparcia, które ta osoba uzyskała w ramach projektu.
Opiekuna faktycznego/nieformalnego należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Zgodnie z definicją wskazaną w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, za opiekuna faktycznego/nieformalnego uznaję się osobę opiekującą się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędącą opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierającą wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej jest to członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz.

3. Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (osoby)

Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi). Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby), wskazanym w dokumencie Lista Wskaźników Kluczowych EFS+. Osoby bezrobotne definiowane jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby), wskazanym w dokumencie Lista Wskaźników Kluczowych EFS+.

Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,
- dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,
- doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.

W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

4. Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej (osoby)

Wskaźnik obejmuje osoby, które otrzymały wsparcie w postaci usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu. Usługi wspierania rodziny i pieczy zastępczej należy rozumieć zgodnie z definicją usług świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (w tym m.in. usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych; usługi preadopcyjne i postadopcyjne; rodzinna piecza zastępcza, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także usługi dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinnych form pieczy zastępczej).

Wskaźnik mierzony w momencie objęcia danej osoby usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej jakie zostały przewidziane w projekcie. Jedna osoba wykazywana jest raz w ramach wskaźnika w projekcie, niezależnie od liczby form wsparcia, z których skorzystała.

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

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.
Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

6. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0.
Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące.
Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 – co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.

III. Wskaźniki wspólne

Dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu, również w przypadku zerowej wartości docelowej, poniższych wskaźników o charakterze informacyjnym:

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

Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób należących do mniejszości, 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 obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)

Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy – każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.

Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób obcego pochodzenia, 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 w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)

We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

1) Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
2) Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności – specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
3) Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
4) Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
5) Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

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

Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

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.

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

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

Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana 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.

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

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

Osoby z niepełnosprawnościami to też uczniowie albo dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

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.

IV. Wskaźniki specyficzne dla projektu

Wskaźniki specyficzne dla projektu określane są przez Wnioskodawcę i uwzględniają specyfikę danego projektu oraz podlegają monitorowaniu i rozliczeniu wyłącznie na poziomie projektu. Wskaźniki specyficzne dla projektu mogą obejmować wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu. Wskaźniki specyficzne dla projektu nie są obowiązkowe.

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

2.7. Zasady horyzontalne

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z:

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

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

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

UWAGA! IZ wymaga, aby Wnioskodawca w treści wniosku o dofinasowanie 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 finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień możliwe są np.: zatrudnienie asystenta osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych, dostosowanie architektury budynków, dostosowanie infrastruktury komputerowej, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb w tym zakresie.

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

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

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

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

1. Strony internetowe na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne są zgodnie z wymogami WCAG 2.1 na poziomie AA.
   Warto również zamieścić informacje o projekcie na stronach/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 dostępność biura projektu/miejsce rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp. Dobrym rozwiązaniem jest przygotowanie przewodnika objaśniającego, w jaki sposób należy korzystać z danej placówki.

ION zaleca zapoznanie się z poradnikami, dokumentami, wskazówkami na stronie https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/

UWAGA! Zgodnie z rozporządzeniem ogólnym Beneficjent zobowiązany jest do publikowania opisu projektu na stronie internetowej (o ile taką posiada) i obligatoryjnie na stronach swoich mediów społecznościowych.

2.8. Uproszczone metody rozliczania projektu

W przypadku realizacji projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 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[6], aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. **1 EUR = 4,3938 PLN**), **rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków** – zgodnie z kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 10.

1. W przypadku projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR **(tj. 878 760,00 PLN)**, IZ przewiduje następujące metody uproszczone w ramach rozliczania projektu:
   - **Kwoty ryczałtowe** – to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem. Kwota ryczałtowa może być rozliczona dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być definiowany na zakończenie zadania. Szczegółowe informacje w powyższym zakresie znajdują się w podrozdziale 5.2 Koszty bezpośrednie - kwoty ryczałtowe Instrukcji merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów.
   - **Stawki ryczałtowe na koszty pośrednie** - metodologia wyliczania została opisana w podrozdziale 3.7 Regulaminu wyboru projektów.
2. Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. Tym niemniej rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
   a) w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości,
   b) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

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

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

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

2.8.1 Kwoty ryczałtowe

Do jednego zadania rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych musi być przyporządkowany 1 koszt (kwota ryczałtowa) oraz 1 własny wskaźnik produktu rozliczający tę kwotę ryczałtową. Wobec tego w projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż zadań.

Jedno zadanie = 1 koszt (kwota ryczałtowa) = 1 własny wskaźnik produktu określony dla rozliczenia tej kwoty ryczałtowej

Nazwy wskaźników w ramach projektu nie mogą się powtarzać.

Wskaźnik dla kwoty ryczałtowej powinien być adekwatny i w jak największym stopniu obrazować wykonanie danego zadania. Oznacza to, że wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu projektu, co do zasady nie mogą być zastosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie.

Dodatkowo należy tak skonstruować wskaźnik aby dotyczył ukończenia, a nie skorzystania z konkretnego wsparcia w projekcie, np. Liczba osób, które ukończyły warsztaty…..

Zaleca się, aby projekt podzielony był na kilka zadań – etapów. W zależności od rodzaju projektu, takie etapy mogą uwzględniać, np. podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy zadania dla danej grupy/edycji, a nie wszystkich uczestników projektu), czy formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia a nie całej ścieżki dla danego uczestnika). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie i wartości wskaźników pozwoli na zminimalizowanie ryzyka, jakie niesie binarne rozliczanie kwot ryczałtowych (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia"– jeżeli nie jest wskaźnik spełniony w całości, kwota ryczałtowa nie jest kwalifikowalna wcale). Rozdzielenie projektu na kilka mniejszych zadań

(np. jedno zadanie dotyczy konkretnej formy wsparcia) pozwali też na przejrzystsze ustalenie wskaźników oraz dokumentów do rozliczania kwoty ryczałtowej.

Osiągnięcia zakładanych wskaźników jest oceniane na podstawie dokumentów – wskazanych również w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy.

Zaleca się aby dokumenty rozliczające daną kwotę ryczałtową jak najbardziej odzwierciedlały wsparcie jakie będzie oferowane w ramach danego zadania, także wsparcie dodatkowe jak np. zwrot kosztów dojazdu.

Przykład: Zadanie – Indywidualne wsparcie psychologiczne

Wskaźnik do rozliczenia kwoty: Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia psychologa.

Dokumenty do Wniosku o płatność:

- lista obecności z poszczególnych spotkań w ramach wsparcia (imię i nazwisko uczestnika, czytelny podpis, imię i nazwisko prowadzącego, czytelny podpis, data wsparcia, liczba godzin wsparcia, lokalizacja wsparcia).

Dokumenty na wezwanie Instytucji Zarządzającej:

- opinia psychologa (imię i nazwisko psychologa, czytelny podpis, data wsparcia, liczba godzin wsparcia, lokalizacja wsparcia, opinia uczestnika);
- dokument potwierdzający kwalifikacje specjalisty przeprowadzającego wsparcie;
- dokument potwierdzający zwrot kosztów dojazdów dla UP;
- dokument potwierdzający odbiór przez UP cateringu/materiałów szkoleniowych;
- karty pracy psychologa.

Powyższe jest tylko przykładem jakie dokumenty powinny wykazać wykonanie konkretnego zadania rozlicznego kwotą ryczałtową. W ramach zadań dotyczących wsparcia warsztatowego/szkoleniowego należy określić minimalną frekwencję, która uprawniałaby do uznania, że uczestnik projektu zakończył udział w danej formie wsparcia.

W związku z faktem, że kwalifikowalność wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie podlega ocenie podczas weryfikacji wniosku o płatność tj. nie jest dokonywana weryfikacja dokumentacji finansowo-księgowej, zapisy wniosku o dofinansowanie (sekcja „uzasadnienie wydatków") w zakresie wysokości kwoty ryczałtowej powinny być na tyle precyzyjne i wyczerpujące, aby na ich podstawie można było ocenić, że poszczególne wydatki składające się na kwotę ryczałtową są niezbędne do realizacji projektu oraz zostały ustalone w wyniku rzetelnej analizy rynku.

UWAGA! W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi Wnioskodawca ma możliwość skorzystania z budżetu pomocniczego - SOWA EFS dopuszcza ręczne uzupełnienie/edycję budżetu projektu w Excel korzystając z funkcji „Pobierz budżet" i „Wczytaj budżet".

2.9. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu dotyczy projektów, których wartość ogółem przekracza 5 mln zł. Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 10 łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR. W związku z tym w przedmiotowym naborze nie są wymagane zapisy dotyczące analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.

3. Zasady finansowania

1. Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego i wykazywane w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie. Kwalifikowalne koszty bezpośrednie projektu przedstawione są w podziale na zadania merytoryczne. Pojedyncze wydatki nie stanowią zadania merytorycznego.
2. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet. Jest on podstawą m.in. do oceny kwalifikowalności (zgodność z 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. W celu potwierdzenia rynkowości kosztów należy przedstawić min. 2 oferty cenowe (tj. nazwy 2 potencjalnych dostawców/oferentów wraz z otrzymanymi ofertami cenowymi) lub wskazać min. 2 strony internetowe z cenami, które na etapie negocjacji mogą być dodatkowo weryfikowane

w oparciu o zrzuty ekranu z potwierdzeniem cen i wskazaniem nazw dostawców/oferentów oraz datą kiedy dana cena była weryfikowana.

Uwaga! Wnioskodawca powinien potwierdzać rynkowość stawek przyjętych w projekcie ofertami/linkami pochodzącymi z województwa warmińsko-mazurskiego, a przede wszystkim z obszaru realizacji projektu. W przypadku braku możliwości pozyskania ofert z lokalnego rynku Wnioskodawca powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie uzasadniające wykorzystanie ofert z innych regionów.

2. Podczas szacowania cen na podstawie stron internetowych, Wnioskodawca powinien sporządzać wydruki ekranów (print screeny), zapisywać strony w formacie PDF lub w inny sposób archiwizować pozyskane informacje, tak aby możliwe było ich późniejsze przedłożenie na potrzeby weryfikacji racjonalności zaplanowanych kosztów.

Uwaga! Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie szczegółowej dokumentacji potwierdzającej rynkowość cen na etapie negocjacji (np. wydruki ze stron internetowych, oferty potencjalnych wykonawców, itp.).

Uwaga! ION zastrzega sobie prawo do porównywania wydatków najczęściej pojawiających się w projektach złożonych w ramach przedmiotowego naboru. ION może podjąć decyzję dotyczącą standaryzacji cen ww. wydatków, uwzględniając również ceny obowiązujące na regionalnym rynku.

3. Dodatkowo Wnioskodawca, przedstawiając metodologię wyliczania kosztu danej usługi/wydatku, powinien szczegółowo wskazać, jakie elementy składają się na daną usługę lub wydatek, wraz z wyszczególnieniem poszczególnych kosztów oraz sposobu ich kalkulacji, np. liczby godzin pracy, stawki godzinowej, liczby osób zaangażowanych w realizację usługi, kosztów materiałów, transportu, sprzętu lub innych kosztów składowych.

Uwaga! Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać w dokumentacji projektu wszystkie dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie cen (w tym wydruki ze stron internetowych), aby na etapie ewentualnej kontroli/audytu mógł potwierdzić racjonalność zaplanowanych kosztów budżecie.

4. Wydatki w kosztach bezpośrednich muszą być rozliczane w oparciu o metody uproszczone opisane w podrozdziale 2.7 Regulaminu wyboru projektów (rozdz. 3.10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków). W przypadku rozliczenia metodami uproszczonymi, na etapie realizacji projektu IZ nie weryfikuje wartości poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowe, zatem ciężar uzasadnienia niezbędności

i wysokości wydatków zostaje przeniesiony na wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany zatem do szczegółowego opisu każdego wydatku.

5. W odniesieniu do zadań merytorycznych rozliczanych kwotami ryczałtowymi, we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywana jest kwota środków na zadanie.
6. 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 kosztów, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.

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

W sytuacji wystąpienia w budżecie kosztów bezpośrednich oznaczonych limitem cross-financing, wówczas w zadaniu Koszty pośrednie (jeżeli wystąpią) będzie obowiązkowe dodanie odrębnej pozycji kosztów pośrednich odnoszących się do przedmiotowych wydatków w ramach cross-financingu (patrz: podrozdział 3.2.1).

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

Kategorie kosztów, 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 osiągniecia celów projektu.

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

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

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

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

3.2.1 Cross-financing w kosztach pośrednich

Zadanie Koszty pośrednie może być rozliczone za pomocą:

- **jednej pozycji (żadna pozycja** budżetowa w zadaniach zwykłych **nie została zaliczona** do limitu **„cross-financing"**) lub
- **dwóch pozycji (niektóre pozycje** budżetowe w zadaniach zwykłych zostały zaliczone do limitu **„cross-financing"**).

Jeśli wśród kosztów bezpośrednich projektu występuje cross-financing, w zadaniu „Koszty pośrednie" należy wprowadzić dodatkowy koszt odnoszący się do kosztów pośrednich naliczanych od wydatków cross-financingu, które powiększą wartość cross-financingu w projekcie.

Obie pozycje rozliczane są za pomocą tej samej stawki ryczałtowej. W efekcie wartość cross-financingu w projekcie będzie stanowić suma wydatków bezpośrednich zaliczonych do tego limitu oraz naliczonych od nich wydatków pośrednich.

Szczegółowe informacje zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w podrozdziale 5.4.1.

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 5% 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 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 Wytycznych kwalifikowalności.

Podstawowe zasady kwalifikowania kosztów personelu w projekcie:

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

- Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.
- Dodatkowo, Wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki Beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecanie 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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste) lub podwójne finansowanie.

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

3.5. Pomoc publiczna, pomoc de minimis

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

3. Występowanie pomocy publicznej i pomocy de minimis Wnioskodawca weryfikuje w oparciu o przesłanki określone w załączniku nr 9 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 15 wraz z informacjami stanowiącymi podstawę do wypełnienia załącznika nr 9: Test pomocy publicznej/de minimis. We wniosku należy wskazać odpowiedzi na konkretne pytania zawarte w przedmiotowym załączniku.

UWAGA! W przypadku kryterium zerojedynkowego nr 15, które brzmi Projekt jest zgodny z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis (o ile dotyczy), ION zaznacza, że dotyczy to występowania pomocy społecznej lub pomocy de minimis zarówno w kosztach bezpośrednich jak i kosztach pośrednich.

4. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, projekt na podstawie zapisów pkt 1 nie podlega możliwości otrzymania dofinansowania.
5. W przypadku wystąpienia pomocy de minimis Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie powinien wskazać poziom, na którym udzielana będzie pomoc de minimis wraz z uzasadnieniem:
   - pierwszy poziom – Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy de minimis;
   - drugi poziom – pomoc de minimis transferowana jest przez Wnioskodawcę na rzecz uczestników projektu/użytkowników końcowych.
6. Wystąpienie przesłanek do udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej weryfikowane jest za pomocą informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników wskazanych w podrozdziale 1.4 na etapie oceny formalno-merytorycznej.

UWAGA! W celu właściwej oceny występowania przesłanek świadczących o wystąpieniu pomocy de minimis/ publicznej należy pamiętać, że:

- Przedsiębiorca to każdy podmiot zaangażowany w działalność gospodarczą, **niezależnie od jego formy prawnej i źródeł jego finansowania**. Co więcej, **nie ma znaczenia, czy jest to podmiot nastawiony na zysk czy też nie**. Przedsiębiorcą może być więc również stowarzyszenie czy fundacja, które nie działają z zamiarem osiągania zysku. Przepisy prawa unijnego znajdują zastosowanie także w odniesieniu do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą, np. spółek jednostek samorządu terytorialnego, a nawet samych jednostek samorządu terytorialnego. Dlatego należy przede wszystkim wziąć pod uwagę, czy wnioskodawca prowadzi taką działalność, która może generalnie podlegać normalnym zasadom gry rynkowej (nawet, jeśli w konkretnych warunkach motyw zysku jest wyłączony) i czy ten rodzaj działalności podlegałby doinwestowaniu/rozwojowi w skutek realizacji projektu.

- Przesłanka selektywności: Pomoc publiczna występuje w przypadku środków wsparcia, które przynoszą korzyść określonym przedsiębiorstwom lub kategoriom przedsiębiorstw albo określonym sektorom gospodarki. W kontekście środków pochodzących z FEWiM 2021-2027 należy uznać, są one nakierowane na realizację projektów na terenie województwa warmińsko–mazurskiego. Ponadto konkretne działania realizowane w ramach FEWiM 2021-2027 ograniczają możliwość udzielenia wsparcia do określonych podmiotów realizujących określone przedsięwzięcia. W związku z tym przesłanka będzie zawsze spełniona.
- Przesłanka korzyści: Korzyścią będzie każde przyznanie przedsiębiorcy przywilejów zwalniających go z obciążeń, które normalnie są finansowane z jego własnych środków lub przekazanie wsparcia, którego nie otrzymałby w warunkach rynkowych. Zatem Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) muszą przeanalizować czy pozyskując środki z FEWiM, nawet w sytuacji, gdy nie mamy do czynienia z pomocą na tzw. drugim poziomie, otrzymują środki, które w warunkach rynkowych byłoby dla nich niedostępne, co powoduje sfinansowanie obciążeń, które normalnie finansowaliby ze środków własnych. Pamiętaj by uzasadnić w przeznaczonym na ten cel polu we wniosku o dofinasowanie ten aspekt o ile wskażesz odpowiedź negatywną.

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.
8. W przypadku dokonywania zakupów sprzętu, wyposażenia, którego okres amortyzacji jest dłuższy niż czas realizacji projektu lub poniesienia wydatków w ramach cross-financingu by nie pozostawiać wątpliwości co do konieczności uznania przedmiotowych wydatków za spełniające przesłanki udzielenie pomocy de minimis koniecznym jest zawarcie we wniosku o dofinansowanie jednoznacznego oświadczenia o treści: „Sfinansowany w ramach projektu sprzęt, wyposażenie, którego okres amortyzacji jest dłuższy niż czas realizacji projektu lub sfinansowane środki, które zostały poniesione zgodnie z regułą cross-financingu nie będą wykorzystywane w celach komercyjnych ani w trakcie realizacji projektu ani po jego zakończeniu w min. okresie odpowiadającym okresowi amortyzacji lub trwałości projektu.”

3.6. VAT

1. W projekcie, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), podatek VAT jest kwalifikowalny, z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną. Oznacza to, że w projektach których łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne włączając VAT) jest niższy niż 5 mln EUR,

także tych objętych pomocą de minimis, podatek VAT jest kwalifikowalny bez względu na to, czy Beneficjent ma możliwość odzyskania VAT na podstawie przepisów krajowych, czy też nie, pod warunkiem spełnienia wszystkich postanowień rozporządzenia de minimis (w szczególności tych dotyczących limitu de minimis). W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR (nie objętych pomocą publiczną), nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku prawnej możliwości odliczania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

2. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) oraz w projektach objętych pomocą publiczną (bez względu na ich wartość rozumianą jako łączna wartość wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz podatek VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Warunek określony w pkt 2 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi[7], zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
4. Kwalifikowalność VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z w/w podmiotów.
5. Załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu jest oświadczenie o kwalifikowalności VAT w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu. Dokument jest dostarczany gdy łączny koszt projektu (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) i VAT stanowi koszt kwalifikowalny. W przypadku gdy VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projektach objętych pomocą publiczną, złożenie oświadczenia jest obowiązkowe niezależnie od łącznego kosztu projektu (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne - włączając VAT). W treści w/w oświadczenia należy uzasadnić, że brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego. W przypadku projektów partnerskich lub, w których występuje realizator, konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów.

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

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 następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[8] do 830 tys. PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[9] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[10] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[11] przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

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

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

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

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. E rozporządzenia ogólnego,
h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a-d,
i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

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

3.8. Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne

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

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji i przedstawione we wniosku o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Pod pojęciem wydatku kwalifikowalnego należy rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który może zostać rozliczony zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności, a więc w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST oraz:
   a) kary i grzywny,
   b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
   c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
   d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
   e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
   f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
   g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
   h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,

i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),

j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,

k) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
   - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
   - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
   - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,

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

m) koszt zaangażowania pracownika Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
   - przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
   - prac badawczo-rozwojowych,

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

o) zaliczka wypłacona wykonawcy przez Beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy, lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony.

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

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 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 80 000,00 PLN netto. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

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

Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 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 od wartości równej lub większej niż 80 000,00 PLN netto do wartości mniejszej niż 170 000,00 PLN netto.

Należy pamiętać o tym, że w przypadku podmiotów, które są zamawiającymi w rozumieniu PZP i udzielą zamówienia zgodnie z PZP mimo, że wartość zamówienia jest mniejsza niż 170 000,00 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 o wartości równej lub wyższej niż 80 000,00 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.

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

1) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,

2) zlecanie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.

Wykorzystanie trybu zlecenia zadania publicznego, jak również innych trybów mających na celu angażowanie podmiotów zewnętrznych w realizację projektu oraz działań z niego wynikających, musi być dokumentowane na podstawie dokumentów finansowo-księgowych z zastrzeżeniem zasad właściwych dla wydatków rozliczanych ryczałtowo. W procesie rozliczania tych wydatków przed Instytucją Zarządzającą, samo sprawozdanie z realizacji zadania lub działań nie stanowi wyłącznej podstawy do analizy i potwierdzenia prawidłowości ponoszenia wydatków publicznych oraz uznania ich za kwalifikowalne.

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.funduszeeuropejskie.gov.pl/

Zmowy przetargowe – najważniejsze informacje dla zamawiających i beneficjentów

Zmowa przetargowa to niedozwolone porozumienie pomiędzy wykonawcami lub pomiędzy zamawiającym/beneficjentem, a wykonawcą. Celem lub skutkiem zmowy jest ograniczenie konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, osiągnięcie korzyści finansowej, wzrost rozpoznawalności na rynku (korzyść osobista).
Działania takie naruszają przepisy dotyczące ochrony konkurencji oraz zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Same kontakty z oferentami nie są zakazane, ale uzgadnianie treści już tak.
Wyróżnia się w szczególności:

- zmowy poziome – zawierane pomiędzy wykonawcami, np. uzgadnianie cen, podział rynku lub składanie ofert pozornych,
- zmowy pionowe – zawierane pomiędzy zamawiającym/beneficjentem, a wykonawcą polegające m.in. na uprzywilejowaniu określonego wykonawcy, dostosowaniu warunków zamówienia do konkretnego podmiotu, przekazywaniu poufnych informacji lub ograniczaniu konkurencji w postępowaniu.

Do sygnałów mogących świadczyć o występowaniu zmowy przetargowej należą m.in.:

- identyczne lub bardzo podobne ceny ofert,
- powtarzalny schemat wygrywania postępowań przez tych samych wykonawców,
- podobieństwo dokumentów ofertowych,
- wycofywanie ofert bez uzasadnienia,
- nadmiernie szczegółowy lub ograniczający opis przedmiotu zamówienia,
- powiązania osobowe lub kapitałowe pomiędzy uczestnikami postępowania.

Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 prowadzi kontrole postępowań o udzielenie zamówień w ramach projektów (w tym pod kątem występowania zmów przetargowych). Stwierdzenie nieprawidłowości może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne i nałożeniem korekt finansowych.

UWAGA! Zmowy przetargowe podlegają odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 305 § 1 Kodeksu karnego.

Beneficjenci są zobowiązani do zapewnienia przejrzystości postępowań, zachowania zasad uczciwej konkurencji oraz dokumentowania przebiegu procesu wyboru wykonawców.

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)

OGŁOSZENIE NABORU **(12.11.2026 r.)**

NABÓR WNIOSKÓW **(12.11.2026 r. – 22.12.2026 r.)**

ETAP OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ **(styczeń 2027 r. – luty 2027 r.)**
Ocena kryteriów:

- ogólnych zerojedynkowych,
- ogólnych punktowych,
- specyficznych dostępu,
- specyficznych premiujących.

Zatwierdzenie przez IZ:

- wyników oceny formalno-merytorycznej.

Publikacja na stronie internetowej ION i na portalu:

- listy wniosków skierowanych do etapu negocjacji;
- listy wniosków, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów

Wysyłka pism:

- informujących o negatywnej ocenie wniosków, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów;
- informujących o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji wraz z wezwaniem do podjęcia negocjacji.

ETAP NEGOCJACJI

(marzec 2027 r. – kwiecień 2027 r.)

ocena kryterium etapu negocjacji

ZAKOŃCZENIE ETAPU OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

I ETAPU NEGOCJACJI

(maj 2027 r.)

Zatwierdzenie przez IZ:

- listy rankingowej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach naboru.

Publikacja na stronie internetowej ION i na portalu:

- listy rankingowej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach naboru.

Wysyłka pism:

- informujących o zatwierdzeniu wyniku oceny oznaczającym wybór projektu do dofinansowania;
- informujących o negatywnej ocenie projektu (dotyczy wniosków, które nie spełniły kryterium etapu negocjacji oraz wniosków, które nie mogą być wybrane do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze).

PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

(maj 2027 r.)

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://funduszeeuropejskie.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 wchodzą 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 160 pkt, przy czym do uzyskania pozytywnej oceny niezbędne jest uzyskanie minimum punktowego 96 pkt ogółem oraz minimum 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów.
   c) **Kryteria specyficzne dostępu** – ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji” (o ile przewidziano taką możliwość) albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
   d) **Kryteria specyficzne premiujące** – ocena polega na przyznaniu wag punktowych zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej. Dotyczą one premiowania pewnych typów projektów i mają charakter fakultatywny. Za spełnienie kryteriów można uzyskać premię punktową.
6. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów), który w odpowiedzi na dany nabór złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie formalno-merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez

te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania (jeśli dotyczy).

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, kryteriów ogólnych punktowych i kryteriów specyficznych dostępu. Dopuszczalny zakres uzupełnienia/poprawy wniosku w ramach danego kryterium wskazano w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. Uzupełnienie/poprawa wniosku w zakresie spełniania kryteriów, o których mowa powyżej, będzie dokonywana na etapie negocjacji. Warunki negocjacyjne wraz z wyczerpującym uzasadnieniem wskazywane są przez oceniających w Karcie oceny formalno-merytorycznej. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie ION.
9. Po zakończonej ocenie formalno-merytorycznej zostaje przygotowana lista wniosków po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej. Lista zawiera projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów oraz zostały skierowane do etapu negocjacji oraz projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów.
10. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, **wyższe miejsce na ww. listach** otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ogólnych punktowych:
    a) Prawidłowość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej;

b) Trafność doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz racjonalność harmonogramu;
c) 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;
d) Prawidłowość budżetu projektu;
e) Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem;
f) Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) w zakresie realizacji projektu;
g) Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy);
h) Stopień realizacji wskaźników Strategii ZIT.

11. Każdorazowo w ramach oceny formalno-merytorycznej oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów specyficznych premiujących.
12. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku oceny formalno-merytorycznej przez IZ, do Wnioskodawców wysyłane są **pisma**:
    a) informujące o negatywnej ocenie (dotyczy wniosków, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów) – wraz z kopiami Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej oraz zawierają uzasadnienie i pouczenie o przysługującym środku odwoławczym zgodne z art. 56 ust. 7, art. 63, 64 i 65 ustawy wdrożeniowej.

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

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

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

4.2.2 Etap negocjacji

1. Etap negocjacji rozpoczyna się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego wyników oceny formalno-merytorycznej.
2. Negocjacjom 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. 12 b).
6. Jeżeli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w pkt 5, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION **ponownie wzywa** Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu SOWA EFS do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając ostateczny termin. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi **5 dni roboczych** od dnia następującego po dniu przekazania wezwania w tej sprawie. Skutkiem niespełnienia ww. warunków jest negatywna ocena projektu.
7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów wskazane w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym.
8. Kierując projekt do negocjacji oceniający w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym:
   a) 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;

b) 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. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP na każdym etapie negocjacji może podjąć decyzję o możliwości prowadzenia/kontynuowania negocjacji przez jednego członka KOP.
11. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji – e-mail, SOWA EFS) lub ustnej (spotkanie obu stron, w tym w formule online), z zastrzeżeniem zasad wzywania do uzupełnienia/poprawienia wniosku określonych w podrozdziale 4.2.1 pkt. 8.
    Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

12. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza spełnienie kryterium etapu negocjacji tj. „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”. Przedmiotowe kryterium uznaje się za spełnione, gdy:
    a) do wniosku zostały wprowadzone uzupełnienia/poprawki wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub,
    b) KOP uzyskał i zaakceptował informacje i wyjaśnienia od Wnioskodawcy dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub Przewodniczącego KOP i/lub,
    c) do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż te, które wynikają z kart oceny projektu i/lub uwag Przewodniczącego KOP i/lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.
13. Jeśli ww. warunki nie zostaną spełnione albo Wnioskodawca nie podejmie negocjacji w wyznaczonym terminie, albo negocjacje nie zakończą się w terminie wskazanym w pkt 5 i 6, albo Wnioskodawca przekaże informację o odstąpieniu od negocjacji, negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium etapu negocjacji.
14. Spełnienie lub niespełnienie kryterium etapu negocjacji zostanie odnotowane w Karcie etapu negocjacji stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów.
    W przypadku niespełnienia kryterium etapu negocjacji w Karcie etapu negocjacji zawarte jest wyczerpujące uzasadnienie odrzucenia wniosku.
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 ocenę projektu zgodnie z art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
16. Po zakończeniu negocjacji przygotowywana jest lista rankingowa wszystkich wniosków podlegających oceniane w ramach naboru, w tym zatwierdzająca wyniki etapu negocjacji.

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 któregokolwiek 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 przygotowywana jest **lista rankingowa** wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zwana dalej Listą rankingową. Lista ta zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego Wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania wskazywana jest również kwota przyznanego dofinansowania wynikająca z wyboru projektu do dofinansowania. Lista przekazywana jest przez KOP dla ION w celu zatwierdzenia wyniku oceny projektów.
4. Projekty na ww. liście uszeregowane są malejąco, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
5. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na Liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych (zobacz podrozdział 4.2.1 pkt 10).
6. Lista rankingowa wskazuje, które projekty:

a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

7. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez IZ Listy rankingowej. Rozstrzygnięcie naboru jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
8. Nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia Listy rankingowej następuje jej **publikacja** na stronie internetowej https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/ oraz na portalu: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/ **wraz z informacją o składzie KOP** (ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów).
9. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o których mowa w pkt 3 i 6, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza **zakończenie tego postępowania**.
10. Przesłanką **aktualizacji listy**, o której mowa w punkcie 3, są ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
11. Niezwłocznie po zatwierdzeniu Listy rankingowej do Wnioskodawców wysyłane są **pisma**:
    a) informujące o zatwierdzeniu wyniku oceny oznaczającym wybór projektu do dofinansowania. Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej;
    b) informujące o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w pkt 2, wraz z kopiami Kart etapu negocjacji lub Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej oraz zawierają uzasadnienie i pouczenie o przysługującym środku odwoławczym zgodne z art. 56 ust. 7, art. 63, 64 i 65 ustawy wdrożeniowej.

    Do doręczenia informacji wskazanej w pkt. a) i b) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
12. Zgodnie z art. 57 ust.5 ustawy wdrożeniowej **po zakończeniu postępowania** w zakresie wyboru projektów do dofinansowania **IZ może wybrać do dofinansowania projekty**, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania. W takim przypadku dofinansowanie otrzymują projekty, które spełniają kryteria wyboru projektów do dofinansowania i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale nie uzyskały dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu.
13. Wybór projektów po zakończeniu postępowania jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.

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

4.5. Procedura odwoławcza

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

4.5.1 Protest

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
   Protest wnoszony jest do IZ.
2. Protest wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. Protest może być doręczony:
   a) osobiście,
   b) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej IZ,
   c) przez posłańca,
   d) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

   W przypadku doręczenia protestu osobiście lub przez posłańca, za dzień wniesienia protestu uważa się dzień jego wpływu do IZ. W przypadku nadania pisma w placówce

pocztowej, o której mowa w pkt 3 lit d), protest uważa się za wniesiony w terminie, o ile został on nadany przed upływem terminu do jego wniesienia.

4. Protest zawiera:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   2) oznaczenie Wnioskodawcy;
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w punktach 1-3 i 6 IZ wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu w zakresie elementów, o których mowa w punktach 4 i 5 jest niedopuszczalne.
   W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IZ może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
6. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.
7. Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ Wnioskodawca może złożyć oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę, a ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.
8. IZ informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem, a w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Informacje IZ przekazywane do Wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- po terminie;
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

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

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

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

4.5.2 Skarga do sądu administracyjnego

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

   - wraz z ewentualnymi załącznikami bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie.
3. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

   Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

4.6. Umowa o dofinansowanie projektu[12]

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

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

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

7. W razie powzięcia informacji o okolicznościach wskazujących na możliwość popełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną lub członka organów Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną przestępstwa, o którym mowa w pkt 5, ION niezwłocznie informuje właściwy organ ścigania.
8. ION informuje Wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie w przypadkach, o których mowa w pkt 4 i 5. W sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 3 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, tj. gdy Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania, Wnioskodawca informuje ION o swojej decyzji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
9. Co do zasady, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian w projekcie. **Projekt** objęty dofinansowaniem **może być zmieniony** za zgodą ION, jeżeli:
   a) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
   b) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.
10. W szczególnych przypadkach ION dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących Wnioskodawcy i/lub Partnera, zawartych w ww. wniosku o dofinansowanie projektu, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie projektu, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji Wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez ION.

4.6.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia dokumentów, w terminie 7 dni (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku braku złożenia wymaganych dokumentów w terminie 7 dni lub zaistnienia konieczności poprawienia i/lub uzupełnienia dokumentów, ION ponownie wyznacza 7 dniowy termin na złożenie dokumentów, pod rygorem braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie – stosownie do art. 61 ust.

3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. W przypadku wysłania wezwania drogą elektroniczną termin na uzupełnienie dokumentów liczony jest od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy.

2. IZ dokona weryfikacji kompletu dokumentów, niezbędnych do przygotowania i podpisania umowy o dofinasowanie, w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia ich otrzymania. IZ zastrzega przy tym, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.
3. Dokumenty wymagane do przygotowania i sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu składane są w formie pisemnej (podpis własnoręczny) osobiście w siedzibie ION lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, lub z kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres do doręczeń elektronicznych ION (e-doręczenia).
4. Wymagane będą następujące dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone przez Wnioskodawcę/Partnera za zgodność z oryginałem, zaświadczenia z datą wystawienia z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia danego dokumentu):

Dokumenty wymagane od Wnioskodawcy:

a) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
b) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
c) zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego w tym podatków i innych należności publicznoprawnych przez Wnioskodawcę. Dokumenty powinny być aktualne, to znaczy wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator, konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów. W przypadku spółek cywilnych i jawnych należy złożyć odpowiednie zaświadczenia wszystkich wspólników

wchodzących w skład spółki oraz zaświadczenia dotyczące spółki. W przypadku JST zaświadczenie z ZUS powinno być wystawione na Urząd.

d) oświadczenie Wnioskodawcy o niepozostawaniu pod zarządem komisarycznym, nieznajdowaniu się w toku likwidacji, postępowaniu upadłościowym lub postępowaniu układowym;
e) kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
f) dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe). W przypadku JST – dodatkowo dane skarbnika kontrasygnującego umowę. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółki cywilnej, fundacji i stowarzyszeń – dodatkowo nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, miejsce zamieszkania;
g) pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, nr naboru, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i nr Działania. Ponadto należy określić zakres udzielonego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli „Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu …….. w zakresie związanym z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu pt. … w ramach naboru nr …… oraz jego realizacją, w tym do: potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów lub ich odwzorowań cyfrowych związanych z realizacją projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu”. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula: „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”. W przypadku, gdy zakres umocowania obejmuje składanie w imieniu Wnioskodawcy oświadczeń woli i oświadczeń wiedzy, w tym oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej, pełnomocnictwo musi wprost wskazywać uprawnienie do składania tego rodzaju deklaracji;
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. W przypadku projektów w całości rozliczanych

w oparciu o kwoty ryczałtowe, Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania;

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 (zobowiązanie nie dotyczy wydatków ponoszonych w ramach kwot ryczałtowych lub projektów w całości rozliczanych metodami uproszczonymi);
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 z IZ przekracza 10 000 000,00 PLN lub wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN – pisemne wskazanie ustanowionej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia, tj. gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej. 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 dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;

UWAGA! Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie będzie wymagane udokumentowanie możliwości wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, np. promesa gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, umowa z bankiem, inne dokumenty potwierdzające możliwość uzyskania ww. zabezpieczenia.

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);
l) harmonogram płatności (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IZ, stanowiącym podstawę do sporządzenia Harmonogramu płatności, będącym załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie);
m) oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań (zawarcie umowy o dofinansowanie i ustanowienie zabezpieczenia w określonej formie) albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (tylko w przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej). W przypadku występowania rozdzielności

majątkowej małżeńskiej należy złożyć dodatkowy dokument potwierdzający zniesienie wspólności ustawowej małżeńskiej (umowa notarialna albo prawomocne orzeczenie sądu).

n) oświadczenie, iż wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE;
o) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT), załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie – dotyczy projektów, których wartość jest równa lub powyżej 5 mln EUR (włączając VAT) oraz projektów objętych pomocą publiczną (bez względu na ich wartość), a VAT stanowi wydatek kwalifikowalny.”
p) oświadczenie o braku toczących się wobec Wnioskodawcy postępowań karnych lub karnych skarbowych za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo innych związanych z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnionych w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu;
q) 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);
r) 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;
s) oświadczenie Wnioskodawcy, że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
t) oświadczenie Wnioskodawcy, że informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami właściwego programu pomocowego (dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej);
u) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym (Zgodnie ze wzorem określonym na stronie UOKiK pod adresem https://uokik.gov.pl) (Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej);
W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator:
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym składa Partner wiodący, wszyscy Partnerzy, realizator;
oraz
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie składa tylko Partner wiodący (o ile dotyczy).

v) oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (dotyczy wyłącznie projektów objętych pomocą de minimis);
W przypadku, gdy Wnioskodawca jest powiązany z innym podmiotem kapitałowo i/lub osobowo następuje kumulacja pomocy (informacje dot. badania powiązań określone zostały w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym). W przypadku wystąpienia ww. powiązań dokument powinien zawierać zestawienie pomocy otrzymanej przez Wnioskodawcę i podmioty tworzące z nim „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji UE nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. oraz rozporządzenia Komisji UE nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. Dostępna kwota pomocy de minimis jest różnicą wartości wynikającej z ww. Rozporządzenia a pomocą otrzymaną przez Wnioskodawcę i podmioty z nim powiązane. W przypadku projektów partnerskich konieczność dołączenia dokumentu dotyczy również tych podmiotów.
w) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie wnioskuje o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) z innych źródeł,
x) kopia umowy/porozumienia między Partnerami (potwierdzona za zgodność z oryginałem), uwzględniająca zapisy art. 39 ustawy wdrożeniowej;

y) oświadczenie Wnioskodawcy, iż informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i załącznikach są zgodne z prawdą oraz aktualne na dzień składania niniejszego oświadczenia.

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) 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. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Partner przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania;
c) 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;
d) oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT), załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie – dotyczy projektów których wartość jest równa lub powyżej 5 mln EUR (włączając VAT) oraz projektów objętych pomocą publiczną (bez względu na ich wartość), a VAT stanowi wydatek kwalifikowalny;
e) oświadczenie Partnera, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
f) oświadczenie Partnera, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
g) oświadczenie Partnera, że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,

h) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym (Zgodnie ze wzorem określonym na stronie UOKiK pod adresem https://uokik.gov.pl) (Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej);
W przypadku projektów partnerskich lub w których występuje realizator:
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym składa Partner wiodący, wszyscy Partnerzy, realizator;
oraz
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie składa tylko Partner wiodący.

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

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

7. 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”.

8. IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych/lub dodatkowych dokumentów niż wymienione wyżej, w przypadku gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.
9. IZ wskazuje, że zawarcie umowy o dofinansowanie nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji, o której mowa w pkt. 2.

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

4.6.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie[13].
2. Wniesienie zabezpieczenia w formie i wysokości zaakceptowanej przez ION jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.
3. W przypadku, gdy wartość zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ:
   - nie przekracza 10 000 000,00 PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
   - przekracza 10 000 000,00 PLN, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej[14].
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.

[13] Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych obowiązek ten nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.
[14] W szczególnych sytuacjach IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

6. Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, Beneficjent zwraca się na piśmie do IZ o możliwość odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy Beneficjent nie złoży pisemnej prośby o zwrot zabezpieczenia, wówczas dokumenty stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.
8. W przypadku, gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

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

1) zobowiązanie gwaranta[15] do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze pisemne żądanie IZ, zapłaty każdej kwoty nieprzekraczającej sumy gwarancyjnej. Na wysokość kwoty gwarancyjnej składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IZ z Beneficjentem;
2) zobowiązanie, iż zapłata następuje na podstawie pisemnego pierwszego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się lub nie wywiązał się należycie ze zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

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

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

ubezpieczeniowej, umowa z bankiem, inne dokumenty potwierdzające możliwość uzyskania ww. zabezpieczenia).

5. Kontakt i dodatkowe informacje

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

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	**godziny pracy punktu:** poniedziałek 8:00 - 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 Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, 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 na adres email: naboryrops@warmia.mazury.pl lub pod nr telefonu: 89 521 95 33 od poniedziałku do czwartku w godz. 10.00-12.00.

PAMIĘTAJ! Jesteśmy dla Ciebie. Jednak nie zawsze będziemy mogli udzielić Ci wyczerpującej odpowiedzi. Czasem pytania o konkretne zapisy, czy zastosowane w danym projekcie rozwiązania, mogą wiązać się z nierównym traktowaniem innych.

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.09.08-IZ.00-001/26;

Załącznik 2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;

Załącznik 3. Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027);

Załącznik 4. Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;

Załącznik 5. Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;

Załącznik 6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;

Załącznik 7. Klauzula informacyjna RODO;

Załącznik 8. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy);

Załącznik 9. Test pomocy publicznej/de minimis (jeśli dotyczy);

Załącznik 10. Minimalny standard usług w mieszkaniach z usługami/ze wsparciem;

Załącznik 11. Oświadczenie o realizacji projektu partnerskiego.