



Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

wykonująca zadania

Instytucji Pośredniczącej dla Działania FERS.04.07

pn. Wsparcie NGO w zakresie dostępności i włączenia społecznego
Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

w ramach Priorytetu FERS.04

pn. *Spójność społeczna i zdrowie*

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

NR FERS.04.07-IP.04-001/24

pod nazwą

Wsparcie potencjału NGO do prowadzenia działań służących zapewnianiu
dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączeniu
społecznemu

Zatwierdzam

/podpisano elektronicznie/



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Spis treści

1. Wykaz skrótów i słownik pojęć	4
2. Podstawa Prawna	6
3. Ogłoszenie konkursu	6
4. Informacje ogólne	7
5. Orientacyjny harmonogram konkursu	11
6. Szczegółowe kryteria oceny projektów	12
6.1 Kryteria dostępu	12
6.2 Kryteria premiujące	18
7. Wskaźniki projektu	20
7.1 Informacje ogólne	20
7.2 Obligatoryjne wskaźniki kluczowe	20
7.3 Obligatoryjne wskaźniki wspólne	21
8. Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności	29
9. Metody uproszczone – kwoty ryczałtowe	31
9.1 Informacje ogólne	31
9.2 Zasady opracowania budżetu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe	31
9.3 Rozliczanie projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe	36
10. Dofinansowanie	38
10.1 Informacje ogólne	38
10.2 Okres Kwalifikowalności	39
10.3 Uczestnicy projektu	39
10.4 Koszty bezpośrednie	40
10.4.1 Informacje ogólne	40
10.4.2 Personel projektu	42
10.4.3 Podatek od towarów i usług (VAT)	44
10.4.4 Cross-financing	44
10.5 Koszty pośrednie	46
11. Procedura oceny projektów	49
12. Środki odwoławcze	52
13. Umowa o dofinansowanie	53



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

14. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	54
15. Rozliczenie wydatków projektowych.....	55
16. Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania.	55
17. Załączniki	56



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





1. Wykaz skrótów i słownik pojęć

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

2. **Baza Konkurencyjności (BK2021)** - strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>);

3. **Cross-financing** - tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

4. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,

5. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

6. **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

7. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;

8. **IP** – Instytucja Pośrednicząca;

9. **IZ** – Instytucja Zarządzająca;

10. **KOP** – Komisja Oceny Projektów;

11. **Partner** - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;

12. Personel projektu - 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);

13. Regulamin wyboru projektów – regulamin, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej;

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

15. Rozporządzenie w sprawie zaliczek – rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055);

16. SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

17. Środki trwałe - środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);

18. Uczestnik projektu - osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 pkt 40 rozporządzenia ogólnego;

19. Umowa o dofinansowanie projektu – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej lub decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

20. **Umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;
21. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027 (Dz. U. poz. 1079);
22. **Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;
23. **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
24. **Wytyczne dotyczące monitorowania** - Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
25. **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych** - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
26. **Wytyczne dotyczące wyboru** - Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
27. **Zamawiający** – beneficjent lub wnioskodawca udzielający zamówienia w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności;
28. **Zasady finansowania** – Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
29. **Zasady wyboru** – Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

2. Podstawa Prawna

Regulamin wyboru projektów został opracowany na podstawie art. 50 ust. 2 oraz art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079).

3. Ogłoszenie konkursu

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania FERS.04.07 FERS Wsparcie NGO w zakresie dostępności i włączenia społecznego – ogłasza konkurs nr FERS.04.07-IP.04-001/24



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Przedmiotem konkursu jest wybór wniosków do dofinansowania w zakresie Wsparcia potencjału NGO do prowadzenia działań służących zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączeniu społecznemu.

Zadania ION wykonuje Departament Społeczeństwa Obywatelskiego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. W przypadku pytań zapraszamy do kontaktu telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej:

- a) telefon (+48) 22 694 75 29;
- b) adres poczty elektronicznej efs@kprm.gov.pl.

4. Informacje ogólne

1. Celem niniejszego Regulaminu wyboru projektów jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłaszanego przez ION.

ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru wniosków, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej IP (<https://www.gov.pl/web/premier/efs>) oraz na portalach www.rozwojspoeczny.gov.pl lub www.funduszeeuropeskie.gov.pl.

2. Konkurs nr FERS.04.07-IP.04-001/24 dotyczy projektów ukierunkowanych na realizację typu projektów FERS Wsparcie potencjału NGO do prowadzenia działań służących zapewnianiu dostępności¹ osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączeniu społecznemu², tj.:

¹ Ilekcrc w fiszce jest mowa o dostępcności rozumie się przez to dostępcność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępcności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), będącą wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia.

² Obszar włączenia społecznego rozumie się jako obszar dotyczący aktywnej integracji, usług społecznych i ekonomii społecznej oraz integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich (na podstawie rozdziału 4 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, Warszawa 6 grudnia 2023 r.).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- a) doradztwo w zakresie wzmocnienia potencjału NGO do świadczenia usług w obszarze włączenia społecznego oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- b) podnoszenie kompetencji eksperckich przedstawicieli NGO w zakresie niezbędnym do świadczenia usług w obszarze włączenia społecznego oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- c) przegląd procesów i wdrożenie usprawnień w zakresie działań NGO na rzecz dostępności oraz włączenia społecznego.

Projekty składane w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie powinny przyczynić się do realizacji celów Programu FERS, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego h) (ESO4.8) Wsparcie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększania zdolności zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.

3. Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi **19 000 000,00 PLN**.

4. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 17 czerwca 2024 roku do 30 września 2024 roku na warunkach opisanych w Regulaminie wyboru projektów.

5. Uprawnioną do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu (a następnie beneficjentem projektu) może być wyłącznie – zgodnie z I kryterium dostępu - **organizacja pozarządowa** w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4.

6. Aby aplikować o uzyskanie dofinansowania należy złożyć wniosek o dofinansowanie **za pośrednictwem internetowego Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS+)**³, zgodnie z opublikowaną w SOWA EFS+ *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*⁴.

7. Projekt może być realizowany w partnerstwie, zgodnie z art. 39 ustawy

³ System SOWA stanowi generator wniosków o dofinansowanie projektów FERS, dostępny jest pod adresem www.sowa2021.efs.gov.pl.

⁴ Instrukcja dostępna jest na podanej stronie internetowej www.sowa2021.efs.gov.pl w zakładce POMOC.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

wdrożeniowej.

8. Niniejszy Regulamin został opracowany w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej, wytycznych dotyczących wyboru, zasad wyboru, wytycznych dotyczących kwalifikowalności, zasad finansowania wytycznych dotyczących monitorowania oraz wytycznych dotyczących zasad równościowych. W przypadku ich zmiany, wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych wersji dokumentów. ION zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.rozwojspoleczny.gov.pl, gdzie publikowane są zatwierdzone wersje wytycznych.

9. Celem Regulaminu wyboru projektów jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

10. Konkurs składa się z jednego postępowania, które kończy się wyborem projektów do dofinansowania (konkurs zamknięty).

11. Procedura oceny projektów składa się z trzech etapów oceny merytorycznej oraz negocjacji, jeśli oceniający lub Przewodniczący Komisji Oceny Projektów stwierdził, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu.

12. Szczegółowa procedura oceny projektów opisana została w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.

13. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2024 r. poz. 572; dalej: KPA), z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

14. Ilekroć w Regulaminie wyboru projektów wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.

15. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o:

- a) zasadach jego przeprowadzania,
- b) listach projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

c) informacji, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.

16. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela ION w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: efs@kprm.gov.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu (+48) 22 694 75

29. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej ION: <https://www.gov.pl/web/premier/efs>.

17. Złożony wniosek o dofinansowanie projektu będzie podlegał ocenie merytorycznej pod względem:

- a) ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1,
- b) ogólnych kryteriów horyzontalnych ocenianych w systemie 0-1,
- c) ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo,
- d) szczegółowych kryteriów dostępu ocenianych w systemie 0-1,
- e) szczegółowych kryteriów premiujących ocenianych punktowo przeprowadzanej na podstawie odpowiednich Kart oceny merytorycznej stanowiących Załączniki 2, 3 i 4 do Regulaminu wyboru projektu.

18. Kryteria wymienione w pkt. a), b) oraz c) są kryteriami ogólnymi ocenianymi we wszystkich konkursach i znajdują się w Kartach oceny merytorycznej.

19. Kryteria wymienione w pkt. d) i e) są kryteriami szczegółowymi dla danego konkursu. Ich opis i definicja znajdują się w Rozdziale 6 Regulaminu wyboru projektów.

20. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie. Nie dotyczy to procesu negocjacji jeżeli wniosek zostanie skierowany do tego etapu oraz jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia kryterium dostępu nr 5 i 8

21. Zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

22. Informacje zawarte w kolejnych Rozdziałach należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie.

23. Po zakończeniu naboru komunikacja między ION a wnioskodawcami odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS+.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





5. Orientacyjny harmonogram konkursu

1. ION szacuje, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najwcześniej w styczniu 2025 r. Tym samym sugeruje się, aby okres rozpoczęcia realizacji projektów przypadał na marzec 2025 r.
2. Orientacyjne terminy realizacji etapów oceny prezentuje Tabela nr 1. Wnioskodawca powinien je uwzględnić przy ustaleniu okresu realizacji projektu oraz opracowywaniu Harmonogramu realizacji projektu.

Tabela nr 1. Orientacyjny harmonogram konkursu		
Instytucja	Czynność	Orientacyjny termin wykonania
ION	Zakończenie naboru wniosków o dofinansowanie	30 września 2024 r.
ION	Czynności związane z powołaniem KOP m. in: - losowanie składu KOP, - losowanie oceniających wnioski - przygotowanie i podpisanie umów z ekspertami zewnętrznymi.	ok 21 dni
KOP	Ocena wniosków o dofinansowanie	ok 60 dni
ION	Prowadzenie negocjacji	ok 21 dni
ION	Rozstrzygnięcie konkursu, publikacja wyników	Sierpień 2025 r.
Wnioskodawca	Przygotowanie załączników do umowy	ok 14 dni
ION	Weryfikacja złożonych dokumentów	Nie dłużej niż 60 dni od dnia otrzymania kompletu dokumentów. ION nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji





		dokumenty wymagają poprawy
ION/Wnioskodawca	Podpisanie umowy o dofinansowanie i złożenia zabezpieczenia	Nie dłużej niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji dokumentów

6. Szczegółowe kryteria oceny projektów

6.1 Kryteria dostępu

1. Kryteria dostępu są kryteriami obowiązkowymi dla wszystkich projektów składanych w ramach konkursu.
2. Szczegółowe kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 wraz z definicją prezentuje Tabela nr 2.
3. ION dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawy wyłącznie kryteriów nr 5 i 8.
4. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów, skutkuje oceną negatywną projektu.

Tabela nr 2. Szczegółowe kryteria dostępu
Kryterium 1
Beneficjentem i partnerem projektu może być wyłącznie organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4.
Opis i uzasadnienie kryterium 1:
Określenie beneficjenta ma na celu: a) zapewnienie spójności zaplanowanych działań z SZOP, b) zwiększenie wsparcia potencjału NGO do prowadzenia działań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączeniu społecznemu. Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku oraz danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION).
Kryterium 2:
Wnioskodawca lub partner (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie – w okresie 5 lat przypadającym bezpośrednio przed datą ogłoszenia





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

naboru - w działalności w obszarze wzmocnienia potencjału NGO do świadczenia usług w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego.

Wzmocnienie potencjału NGO jest rozumiane jako zwiększanie zdolności organizacji do skutecznego i zrównoważonego działania. Obejmuje przede wszystkim rozwijanie kompetencji personelu, budowanie partnerstw, podnoszenie świadomości społecznej oraz efektywne zarządzanie zasobami. Działania te powinny być realizowane m.in. poprzez podnoszenie kompetencji pracowników, tworzenie i rozwijanie specjalistycznych programów edukacyjnych (np. angażujących społeczność w wolontariat na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami), promowanie aktywności społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami, upowszechnianie działań na rzecz równości praw oraz tworzenie nowych i rozwijanie istniejących rozwiązań: prawnych (np. podejmowanie działań na rzecz zmiany przepisów i norm społecznych), organizacyjnych, technicznych i logistycznych dostosowanych do różnych potrzeb, np. inwestowanie w technologię asystującą (aplikacje mobilne). Wzmocnienie potencjału NGO wyraża się także w budowaniu sieci współpracy z innymi organizacjami pozarządowymi, co umożliwia efektywną wymianę zasobów i doświadczeń.

Opis i uzasadnienie kryterium 2:

Kryterium ma przyczynić się do zapewnienia wysokiej jakości i adekwatności wsparcia udzielanego organizacjom pozarządowym, dzięki doświadczeniu wnioskodawców i partnerów. Wprowadzenie kryterium ma na celu:

- a) zapewnienie rzetelnej i prawidłowej realizacji prowadzonych działań, dzięki wiedzy i doświadczeniu wnioskodawcy lub partnera/-ów,
- b) zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług oraz wdrażanych usprawnień,
- c) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji projektu zgodnie z zaplanowanym harmonogramem/planem działań.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku oraz danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION).

Kryterium 3:

Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca nie może równolegle występować



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





jako partner we wniosku o dofinansowanie składanym przez inny podmiot. Jednocześnie dany podmiot może być partnerem wyłącznie w jednym projekcie ubiegającym się o dofinansowanie.

Opis i uzasadnienie kryterium 3:

Kryterium ma na celu:

- a) zwiększenie liczby organizacji pozarządowych, które przystąpią do konkursu,
- b) zwiększenie liczby organizacji pozarządowych realizujących projekty w ramach działania na rzecz promowania równości szans i aktywnego udziału w życiu społecznym,
- c) stworzenie możliwości realizacji projektu jak największej liczbie organizacji pozarządowych.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

Kryterium 4:

Wnioskodawca wesprze co najmniej 7 organizacji pozarządowych w ramach prowadzonych działań w obszarze zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego. W grupie 7 organizacji pozarządowych objętych wsparciem może również znajdować się wnioskodawca i partner.

Wsparcie powinno obejmować działania z zakresu:

- a) przeglądu procesów i wdrożenie usprawnień w zakresie działań NGO na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego,
- b) podnoszenia kompetencji eksperckich przedstawicieli NGO w zakresie niezbędnym do świadczenia usług w obszarze zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego,
- c) wsparcia eksperckiego w zakresie wzmocnienia potencjału NGO do świadczenia usług w obszarze zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego.

Opis i uzasadnienie kryterium 4:

Kryterium ma zapewnić m.in.:

- a) spójność działań z zapisami SZOP,
- b) w obszarze zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przede wszystkim budowanie potencjału NGO do





świadczenia usług eksperckich w tym obszarze, a uzupełniając wdrażanie usprawnień w zakresie dostępności,

- c) zwiększenie możliwości wzajemnego poznania się, wymiany doświadczeń i myśli oraz nawiązania współpracy między przedstawicielami NGO objętymi wsparciem, co przyczyni się do rozwoju organizacji, kompleksowego podejścia do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, profesjonalizacji działań na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego. Synergia umożliwi skuteczną koordynację działań, eliminując redundancje i zwiększając efektywność,
- d) perspektywę budowania i rozwoju kontaktów między organizacjami pozarządowymi i kreowania wspólnych przedsięwzięć na rzecz dostępności, włączenia społecznego i różnorodności, co m.in. wzmocni potencjał organizacji, a także przyczyni się do skoordynowania i kompleksowości działań na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego.

Kryterium 5:

Wsparcie będzie realizowane według opracowanej przez Wnioskodawcę koncepcji merytorycznej, obligatoryjnie załączonej do wniosku o dofinansowanie (objętość do 6 stron, przy założeniu 1800 znaków na stronie).

Koncepcja merytoryczna powinna przedstawiać mechanizmy wsparcia NGO w zakresie usuwania barier rozumianych jako eliminowanie przeszkód, zarówno fizycznych, jak i społecznych, uniemożliwiających pełne uczestnictwo osób z niepełnosprawnością w życiu społecznym oraz stosowania zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego, tj.:

- a) wskazywać kluczowe problemy, którymi wnioskodawca chce się zająć wraz z argumentacją, dlaczego wskazał dane problemy,
- b) przedstawiać sposoby działań wnioskodawcy prowadzące do wypracowania rozwiązań w kwestii, której/-ych projekt dotyczy,
- c) formułować cele oraz metody i sposoby ich osiągnięcia,
- d) określać formy i metody wsparcia świadczonego na rzecz NGO,
- e) pokazywać, w jaki sposób realizowane w projekcie działania wpłyną na wskaźnik rezultatu oraz jaka będzie wartość dodana realizacji projektu.





Działania zaplanowane we wniosku o dofinansowanie powinny być spójne z przedstawioną koncepcją merytoryczną.

Opis i uzasadnienie kryterium 5:

Kryterium ma na celu:

- a) pełniejsze zdiagnozowanie problemu przedstawionego w projekcie, jak również metod i sposobów jego rozwiązania,
- b) wzmocnienie poczucia odpowiedzialności i świadomości wnioskodawcy za deklaracje ujęte w projekcie przyczyniające się do wsparcia potencjału NGO do prowadzenia działań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączeniu społecznemu,
- c) wzmocnienie poczucia kompleksowego i przemyślanego podejścia wnioskodawcy do planowanych działań w projekcie.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION).

Kryterium 6:

Wnioskodawca wraz z organizacjami objętymi wsparciem wypracują w ramach projektu, co najmniej jedno rozwiązanie dla każdej z organizacji objętej wsparciem na rzecz wzmocnienia potencjału NGO do świadczenia usług w obszarze zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub włączenia społecznego. Wypracowane rozwiązania powinny zostać wdrożone w każdej z organizacji objętej wsparciem, adekwatnie z jej potrzebami, zdiagnozowanymi w trakcie działań projektowych.

Jeżeli w ramach wniosku zostaną zaplanowane wydatki w ramach cross-financingu, powinny one wynikać z zakresu wdrażanych usprawnień i być z nimi bezpośrednio powiązane.

Opis i uzasadnienie kryterium 6:

W ramach kryterium wnioskodawca jest zobowiązany do implementacji co najmniej jednego rozwiązania (np. dobrej praktyki, zasad, metod podnoszenia kompetencji, usprawnień) w każdej organizacji objętej wsparciem. Wypracowując rozwiązania wnioskodawca może dokonać przeglądu rozwiązań stworzonych w ramach projektów o podobnym charakterze realizowanych z funduszy unijnych i wykorzystać je – w razie potrzeby doskonaląc, modernizując, dostosowując do aktualnych potrzeb. Wnioskodawca może też wypracować zupełnie nowe rozwiązania, w zależności od diagnozowanych oraz sygnalizowanych





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

potrzeb organizacji. Takie indywidualne podejście do każdej z organizacji zwiększa poczucie adekwatności i efektywność działań. Nie wyklucza to jednak sytuacji, w której wypracowane jedno, to samo rozwiązanie będzie odpowiednie do wdrożenia w kilku organizacjach.

Warunek ten przyczyni się do:

- a) rzetelnego, przemyślanego zaplanowania działań w projekcie,
- b) urealnienia w rzeczywistości działań wypracowanych w projekcie,
- c) wzrostu liczby wdrożonych rozwiązań mających pozytywny wpływ na wsparcia potencjału NGO,
- d) profesjonalizacji działań NGO.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, koncepcji merytorycznej, o której mowa w kryterium 5 oraz danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION).

Kryterium 7:

Minimalna wartość projektu wyniesie 400 tys. zł., a maksymalna nie przekroczy progu 200 tys. euro. Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

Opis i uzasadnienie kryterium 7:

Kryterium nakłada warunek na maksymalną i minimalną wartość projektu zgłoszone przez wnioskodawcę. Celem kryterium jest zapewnienie, że wsparcie udzielone w ramach projektu będzie mieć odpowiedni zakres i jakość.

Kryterium 8:

Okres realizacji projektu nie przekroczy 24 miesięcy.

Opis i uzasadnienie kryterium 8:

Kryterium ma zapewnić osiągnięcie wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu w odpowiednich ramach czasowych. W uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i zwiększy szanse na rozliczenie projektu w terminie wymaganym przez ION. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





6.2 Kryteria premiujące

1. Kryteria premiujące nie są kryteriami obligatoryjnymi dla wszystkich projektów składanych w ramach konkursu.
2. Ich spełnienie nie warunkuje możliwości otrzymania dofinansowania w ramach konkursu.
3. Za spełnienie kryteriów premiujących wniosek o dofinansowanie otrzymuje premię punktową, która doliczana jest do średniej arytmetycznej ocen punktowych przyznanych przez Oceniających.
4. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy przedmiotowych kryteriów.
5. Szczegółowe kryteria premiujące wraz z definicją prezentuje Tabela nr 3.

Tabela nr 3. Szczegółowe kryteria premiujące
Kryterium 1:
Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością.
Opis i uzasadnienie kryterium:
Zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością oznacza zatrudnienie osoby na umowę o pracę lub oddelegowanie do projektu osoby już zatrudnionej. Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu. W przypadku kwalifikowania wynagrodzenia w ramach kosztów pośrednich, w celu weryfikacji spełniania kryterium premiującego, na etapie wdrażania projektu IP wezwie Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością, np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę, oddelegowania do pracy w projekcie oraz dokumentów potwierdzających status osoby z niepełnosprawnością. Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnością w realizacji projektu. Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku.
Waga punktowa: 2
Kryterium 2:
Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę obcego pochodzenia.
Kryterium to wzmocni promowanie różnorodności kulturowej w zespołach, wzbogaci perspektywę i podejście do poruszanych kwestii, może też zwiększyć świadomość międzykulturową wśród





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

personelu i społeczności. Ponadto zatrudnienie osoby obcego pochodzenia może być dowodem na zaangażowanie organizacji w praktyki równościowe i włączające. Zatrudnienie osoby obcego pochodzenia oznacza zatrudnienie osoby na umowę o pracę lub oddelegowanie do projektu osoby już zatrudnionej. Koszt wynagrodzenia osoby obcego pochodzenia może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu. W przypadku kwalifikowania wynagrodzenia w ramach kosztów pośrednich, w celu weryfikacji spełniania kryterium premiującego, na etapie wdrażania projektu IP wezwie Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby obcego pochodzenia, np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę, oddelegowania do pracy w projekcie oraz dokumentów potwierdzających status osoby obcego pochodzenia.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma wzmocnić działania na rzecz budowania kultury różnorodności i dostępności osób pochodzących z różnych kręgów kulturowych, a także wesprzeć integrację społeczno-ekonomiczną osób obcego pochodzenia. Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku. Osoba obcego pochodzenia definiowana jest zgodnie z Listą Wskaźników Kluczowych dla FERS jako cudzoziemiec, czyli każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Waga punktowa: 2

Kryterium 3:

Wnioskodawca w ramach projektu zrealizuje działania, które mają na celu zwiększenie kompetencji eksperckich organizacji pozarządowych w zakresie dostępności takich jak np.: audytowanie produktów i usług w zakresie zgodności z normami, tworzenie audiodeskrypcji, dodawania napisów do treści audiowizualnych, tworzenia ułatwień komunikacyjnych („easy to read”, AAC, projektowanie interfejsów przyjaznych dla osób z niepełnosprawnościami, budowanie aplikacji i innych narzędzi online).

Opis i uzasadnienie kryterium:

W efekcie realizacji projektu zostaną zbudowane w NGO kompetencje do świadczenia usług eksperckich. Kryterium ma przyczynić się do budowania i wzmocnienia potencjału eksperckiego NGO do świadczenia usług w zakresie dostępności, co też będzie miało wpływ na profesjonalizację zadań wykonywanych przez organizacje pozarządowe.

Waga punktowa: 4



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





7. Wskaźniki projektu

7.1 Informacje ogólne

1. Na etapie tworzenia założeń projektu wnioskodawca określa wskaźniki projektu, które będą służyły monitorowaniu postępu rzeczowego projektu.
2. Obligatoryjnie w każdym złożonym w konkursie projekcie muszą znaleźć się wskaźniki wymienione w Podrozdziale 7.2 oraz 7.3.
3. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie ma możliwość zdefiniowania własnych dodatkowych wskaźników projektowych.
4. Dodatkowe wskaźniki projektowe odnoszą się do specyfiki danego projektu i powinny mierzyć stopień realizacji danego zadania.
5. ION zaleca aby liczba zdefiniowanych wskaźników własnych nie była większa niż 3 w ramach zadania.
6. Wskaźniki określone w projekcie powinny spełniać warunki reguły CREAM, czyli powinny być:
 - a) Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (**C** – clear);
 - b) Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (**R** – relevant);
 - c) Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (**E** – economic);
 - d) Adekwatne – związane bezpośrednio z celem projektu i dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (**A** – adequate);
 - e) Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (**M** – monitorable).

7.2 Obligatoryjne wskaźniki kluczowe

1. Wsparcie ukierunkowane jest na realizację kluczowych wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w Tabeli nr 4.

Tabela nr 4. Kluczowe wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika zakładana do osiągnięcia w ramach naboru





WSKAŹNIK PRODUKTU	
Liczba organizacji pozarządowych, które otrzymały wsparcie służące wzmocnieniu ich potencjału instytucjonalnego i eksperckiego w zakresie usuwania barier i stosowania zasad dostępności oraz włączenia społecznego	150
Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji pozarządowych, które otrzymały wsparcie służące wzmocnieniu ich potencjału instytucjonalnego i eksperckiego do prowadzenia działań na rzecz usuwania barier, stosowania zasad dostępności oraz włączenia społecznego.	
WSKAŹNIK REZULTATU	
Liczba organizacji pozarządowych, które po udziale w programie uczestniczą w procesie usuwania barier i stosowania zasad dostępności oraz włączenia społecznego	135
Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji pozarządowych, które po opuszczeniu programu świadczyły usługi w obszarze dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz włączenia społecznego.	

2. Wszystkie wskaźniki kluczowe muszą mieć przypisaną wartość docelową.
3. Sposób pomiaru wskaźnika określany jest we wniosku o dofinansowanie.
4. Sposób pomiaru musi być adekwatny do mierzonego wskaźnika i podlega ocenie w trakcie procesu oceny merytorycznej.
5. Osiągnięcie przez wnioskodawcę wskaźnika musi zostać udokumentowane.
6. ION zaleca aby planować dokumentowanie wskaźników w sposób przemyślany tj. nie wskazywać takiego sposobu, który może stwarzać problemy w trakcie realizacji projektu.

7.3 Obligatoryjne wskaźniki wspólne

1. W ramach każdego wniosku złożonego w odpowiedzi na konkurs wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wskaźników wspólnych wskazanych w tabeli nr 5.





Tabela nr 5. Obligatoryjne wskaźniki wspólne monitorowane w całym EFS+

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

Definicja: Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

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

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

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

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

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

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

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

Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku





obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

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

Definicja: 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.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki.





Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników obcego pochodzenia w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytocznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.

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

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

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

Definicja: 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: karańska, łemkowska, romska, tatarska.

Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

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

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





tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.

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

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

Definicja: 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 ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

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

W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach





wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą

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

Definicja: Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego). Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia. Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej). Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

2. Uwzględnienie (**wybranie z listy rozwijalnej w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS+**) ww. wskaźników jest **obligatoryjne**, przy czym wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może przypisać im **wartość docelową „0”**.
3. W przypadku, gdy dana cecha np. przynależność do osób z niepełnosprawnościami jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników.
4. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Wskazane jest, by szacunki dotyczące danej cechy w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego).
5. Wybraną metodę szacowania należy udokumentować.
6. ION dopuszcza możliwość opracowania przez wnioskodawcę metodyki dotyczącej wiarygodnych szacunków. Niemniej jednak opracowana przez wnioskodawcę metoda szacowania musi być zaakceptowana przez IP przed rozpoczęciem zbierania danych od uczestników.
7. **Uwaga:** w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. **Wnioskodawca dokonuje wyboru metody monitorowania wskaźnika na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Nie będzie możliwości dokonania zmiany na późniejszym etapie.**





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

8. ION zaleca aby w momencie wyboru metody monitorowania ww. wskaźników wnioskodawca wybierał „zbieranie danych od uczestników”, a jako wartość docelową wskaźników wspólnych wskazał „0”.

9. W przypadku pojawiania się osoby spełniającej daną cechę w trakcie realizacji projektu, fakt ten będzie można odnotować w składanych wnioskach o płatność tj. stopień realizacji wskaźnika będzie większy niż zakładana na etapie składania wniosku o dofinansowanie wartość docelowa „0”.

10. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej.

8. Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności

1. We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został:

- a) standard minimum,
- b) standard dostępności.

2. Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS+, realizowanych w trybie konkursowym z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum określonego w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

3. Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu, aczkolwiek IZ wskazała w dokumentach dotyczących FERS (na przykład w „Instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu”), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu rekomendowane jest umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.

4. Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.

5. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty).

6. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery na przykład architektoniczne, komunikacyjne czy



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

cyfrowe.

7. Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS+, realizowanych w trybie konkursowym z zasadą **dostępności** odbywa się na podstawie „Standardu dostępności dla polityki spójności 2021-2027”, określonego w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.

8. Standardy, o których mowa w pkt 7 są **obligatoryjne**, z wyjątkiem informacji wskazanych w ich treści jako „dobre praktyki” (te są fakultatywne i rekomendowane jako działania dodatkowe, pożądane).

9. W załączniku nr 3 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych opisano procedury służące włączeniu zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów. Dokument opisuje m.in. system zgłaszania podejrzeń o niezgodności projektów (operacji) lub działań beneficjenta, IP lub IZ z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Dodatkowo dokument ten wskazuje jaka instytucja i w jakim trybie rozpatruje skargi lub informacje w tym zakresie. Zgodnie z tą procedurą beneficjenci projektów są zobowiązani do informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektów (operacji) lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do instytucji która zawarła umowę z beneficjentem.

10. W związku z powyższym beneficjent jest zobowiązany do przekazywania takiej informacji ostatecznym odbiorcom wsparcia. Może on być zrealizowany np. poprzez umieszczenie stosownych informacji na stronie internetowej projektu lub w innego rodzaju dokumentacji (np. formularz zgłoszeniowy) przekazywanej ostatecznym odbiorcom wsparcia.

11. Informacja przekazywana ostatecznym odbiorcom wsparcia powinna wskazywać ścieżkę postępowania w przypadku chęci przekazania informacji o możliwości naruszeń KPON tj. wskazanie do kogo należy ją przekazać i jakie informacje powinna zawierać.

12. Nieprzekazanie wyżej opisanej informacji ostatecznym odbiorcom wsparcia może wiązać się z naniesieniem korekt finansowych.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





9. Metody uproszczone – kwoty ryczałtowe

9.1 Informacje ogólne

1. Podstawą prawną kwot ryczałtowych w projektach finansowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego jest art. 53 ust. 1 lit. c Rozporządzenia ogólnego.
2. Kwoty ryczałtowe dotyczą realizacji konkretnego zadania merytorycznego w ramach projektu. Z tego względu co do zasady w projekcie będzie tyle kwot ryczałtowych ile zadań. Beneficjent zawierając umowę o dofinansowanie projektu akceptuje kwotę za realizację danego zadania uzgodnioną w toku oceny budżetu projektu. Dla każdej kwoty ryczałtowej musi być określony wskaźnik(i) służący do jej rozliczenia oraz dokumenty niezbędne do jego osiągnięcia. Wskaźnik ten oraz jego wartość oraz dokumenty są przedmiotem oceny IP. Jeżeli zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu i wskaźnik(i) zostanie osiągnięty, wówczas uzgodniona wcześniej kwota zostanie uznana za kwalifikowalną. Jeżeli zadanie zostanie wykonane częściowo, beneficjent nie będzie mógł kwalifikować w ogóle kwoty ryczałtowej, nawet za zrealizowaną część zadania. Istotą kwoty ryczałtowej jest to, że przysługuje ona tylko za zrealizowane w pełni zadanie, bez względu na poniesione przez beneficjenta koszty. Co istotne, koszty nie są przez beneficjenta dokumentowane na potrzeby rozliczenia projektu.

9.2 Zasady opracowania budżetu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe

1. Kwota ryczałtowa zawsze obejmuje jedno zadanie w ramach projektu. Kwota ryczałtowa nie powinna stanowić niepełnego etapu zadania czy pojedynczego wydatku.

PAMIĘTAJ!!

Jeżeli wnioskodawca zaplanował we wniosku realizację 7 zadań w ramach umowy o dofinansowanie będzie musiał rozliczyć 7 kwot ryczałtowych.

2. Kwota ryczałtowa powinna jednoznacznie przyczyniać się do osiągnięcia celu projektu i obejmować precyzyjnie określone działania, dla których określono jasno zdefiniowane i realistyczne wskaźniki.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Przykład: Wnioskodawca zaplanował we wniosku 3 działania (podnoszenie kompetencji, wsparcie eksperckie, przegląd procesów i wdrożenie usprawnień) dla przedstawicieli/przedstawicielek 7 organizacji (A, B, C, D, E, F, G). Dla każdego zadania/kwoty ryczałtowej wnioskodawca musi określić wskaźniki, których osiągnięcie będzie świadczyć o zrealizowaniu zadania i możliwości rozliczenia kwoty ryczałtowej we wniosku o płatność.

Przykładowe rozwiązanie proponowane przez IP:

Możliwym dla wnioskodawcy rozwiązaniem jest założenie we wniosku 7 zadań = 7 kwot ryczałtowych

Zadanie 1: Organizacja działań z zakresu podniesienia kompetencji, wsparcia eksperckiego, przeglądu procesów i wdrożenia usprawnień w organizacji A

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba osób objętych wsparciem w ramach zadania – wartość docelowa 10

Liczba organizacji, które skorzystały ze wsparcia eksperckiego – 1

Liczba organizacji, w których dokonano przeglądu procesów – 1

Liczba organizacji, w których i wdrożono usprawnienia - 1

Zadanie 2: Organizacja działań z zakresu podniesienia kompetencji, wsparcia eksperckiego i przeglądu procesów w organizacji B

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba osób objętych wsparciem w ramach zadania – wartość docelowa 10

Liczba organizacji, objętych wsparciem eksperckim – 1

Liczba organizacji, w których dokonano przeglądu procesów – 1

Liczba organizacji, w których i wdrożono usprawnienia - 1

Zadanie 3:

Zadanie 4:

Zadanie 5:

Zadanie 6:

Zadanie 7:

Taka konstrukcja wniosku sprawi, że jeżeli nie uda się osiągnąć wskaźników w ramach jednego z tych zadań, to tylko koszty wsparcia udzielonego jednej organizacji zostaną uznane za niekwalifikowalne. Koszty pozostałych zadań (wsparcia pozostałych organizacji) będą mogły zostać rozliczone we wniosku o płatność w ramach projektu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Możliwe jest też przyjęcie podejścia, w którym dla każdego z 3 działań (tj. podnoszenie kompetencji, wsparcie eksperckie, przegląd procesów i wdrożenie usprawnień) dla przedstawicieli/przedstawicielek 7 organizacji (A, B, C, D, E, F, G) zostanie określona kwota ryczałtowa. W takim przypadku kwot ryczałtowych w projekcie będzie 21 (3 działania * 7 organizacji). Dla każdej jednak będzie musiał zostać określony odrębny wskaźnik, np.:

Zadanie 1: Organizacja działań z zakresu podniesienia kompetencji w organizacji A

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba osób objętych wsparciem w ramach zadania – wartość docelowa 10

Zadanie 2: Organizacja działań z zakresu wsparcia eksperckiego w organizacji A

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba godzin wsparcia eksperckiego udzielonego organizacji – 50

Zadanie 3: Organizacja działań z zakresu przeglądu procesów w organizacji A

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba organizacji, w których dokonano przeglądu procesów – 1

Liczba organizacji, w których i wdrożono usprawnienia - 1

UWAGA!!! BŁĘDNE PODJĘCIE DO KONSTRUKCJI WNIOSKU!

Przykład nieprawidłowej konstrukcji budżetu projektu:

Zadanie 1: Organizacja działań z zakresu podniesienia kompetencji, wsparcia eksperckiego i przeglądu procesów w organizacji A, B, C, D, E, F, G

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba osób objętych wsparciem w ramach zadania – wartość docelowa 175

Liczba organizacji pozarządowych objętych wsparciem w ramach zadania – wartość docelowa - 7

Liczba osób, które podniosły kompetencje – wartość docelowa 158

Liczba organizacji, które otrzymały wsparcie służące wzmocnieniu ich potencjału instytucjonalnego i eksperckiego w zakresie usuwania barier i stosowania zasad dostępności oraz włączenia społecznego – 25



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

3. Dla każdej kwoty ryczałtowej powinien być sformułowany przynajmniej jeden wskaźnik i określone dokumenty potwierdzające jego osiągnięcie.
4. Wskaźniki określone dla kwot ryczałtowych nie powinny być zbyt ogólne. Co do zasady, wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych projektu nie powinny być stosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie. Dotyczą one celu projektu. Natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej powinny potwierdzać wykonanie danego zadania.
5. ION dopuszcza sytuację, że wskaźnik do rozliczenia kwoty ryczałtowej dotyczący konkretnego zadania nie będzie obejmował realizacji zadania w 100%, mimo iż wartość kwoty ryczałtowej została skalkulowana z założeniem takiego poziomu. Przykładowo, wnioskodawca zaplanuje objęcie działaniami mającymi na celu udział w szkoleniu 12 osób, ale wartość wskaźnika określi na podstawie osób, które ukończą działania np. na poziomie 10, uwzględniając swoje dotychczasowe doświadczenia z nieprzewidzianą i niemożliwą do uniknięcia mimo podjętych starań absencją uczestników. Zastosowanie takiego rozwiązania wymaga szczegółowego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie.

Przykładowe dokumenty do rozliczenia kwoty ryczałtowej:

Zadanie 1: Organizacja działań z zakresu podniesienia kompetencji w organizacji A

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba osób objętych wsparciem w ramach zadania – wartość docelowa 10

Dokumenty: lista obecności na szkoleniu

Zadanie 2: Organizacja działań z zakresu wsparcia eksperckiego w organizacji A

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba godzin wsparcia eksperckiego udzielonego organizacji – 50

Dokumenty: dokument potwierdzający liczbę godzin udzielonego wsparcia eksperckiego, ekspertyza

Zadanie 3: Organizacja działań z zakresu przeglądu procesów w organizacji A

Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej:

Liczba organizacji, w których dokonano przeglądu procesów – 1

Liczba organizacji, w których i wdrożono usprawnienia - 1

Dokumenty: ekspertyza, protokół z wdrożonych usprawnień





UWAGA!!!

Wnioskodawca musi pamiętać, że będzie musiał dostarczyć każdy dokument, który zostanie przez niego wpisany do wniosku o dofinansowanie jako sposób pomiaru wskaźnika. Nawet jeżeli w trakcie realizacji projektu okaże się, że jego dostarczenie przysparza wielu problemów, nie będzie możliwości zmiany umowy o dofinansowanie w tym zakresie.

Przykłady niewłaściwie zdefiniowanych dokumentów do pomiaru wskaźników: pre i posttesty, indywidualny raport końcowy, raporty początkowy, raport po miesiącu uczestnictwa, raport po dwóch miesiącach uczestnictwa, raport połowiczny, raport postępów, testy częściowe, testy na zajęciach, indywidualna ankieta.

Przy takim podejściu wnioskodawca musi dostarczyć dużo więcej zbędnej dokumentacji, która nie jest konieczna. Co więcej, może powodować trudności w jej pozyskaniu i brak możliwości rozliczenia się z osiągniętych wskaźników. Takie podejście nie stanowi uproszczenia ani dla beneficjenta ani dla ION.

6. Kalkulacja kosztów zadania składających się na kwotę ryczałtową również podlega ocenie ION. Podstawą wyliczenia kwoty ryczałtowej jest projekt budżetu, przedstawiany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawcy powinni przedstawić dla każdej pozycji budżetowej, ujętej w poszczególnych zadaniach/kwotach ryczałtowych szczegółowe uzasadnienie wysokości danego kosztu oraz metodologię jego wyliczania. W przypadku FERS w projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe w ramach każdego zadania istnieje możliwość dodania wyłącznie jednej pozycji, która stanowi w istocie kwotę ryczałtową i do niej dobrać wskaźniki, które w najlepszym stopniu odzwierciedlą działania w ramach tego zadania. Poszczególne wydatki składające się na daną kwotę ryczałtową wraz z uzasadnieniem ich wysokości oraz konieczności ich podniesienia należy wpisać w części Uzasadnienie. Informacje te będą służyły oceniającym do weryfikacji prawidłowości budżetu oraz oceny racjonalności wysokości proponowanych wydatków. ION sugeruje aby każdy wnioskodawca przedstawił kalkulację kosztów w formie załączonej do wniosku o dofinansowanie tabeli Excel. Wyjątkiem od sytuacji, w której w ramach zadania będzie wykazywana jedna pozycja składowa jest konieczność przypisania części wydatków składających się na kwotę do jednego z limitów, np. część zadania dotyczy wydatków w ramach cross-financingu. W takiej sytuacji w budżecie wykazywane są dwie pozycje: jedna obejmująca wydatki pomniejszone o wydatki mieszczące się w limicie (np.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

bez cross-financingu) i do niej dodawane są odpowiednie wskaźniki merytoryczne a wydatki objęte limitem (np. tylko cross-financing) wykazywane są w kolejnej pozycji w tym zadaniu przypisując mu inny wskaźnik, adekwatny do tego limitu.

7. Ocena projektu budżetu przez ION polega na weryfikacji zasadności, racjonalności i rynkowości kosztów przedstawionych we wniosku o dofinansowanie, w tym porównanie kosztów z kosztami występującymi w analogicznych/zbliżonych projektach lub kosztami w innych wnioskach w tym samym naborze.

8. Zatwierdzenie kwoty ryczałtowej oraz jej kosztu i wskaźników określonych dla jej rozliczenia następuje poprzez zatwierdzenie wniosku o dofinansowanie przez ION i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. Beneficjent zawierając umowę o dofinansowanie projektu akceptuje kwotę przewidzianą za realizację danego zadania oraz wskaźnik(i) właściwy do rozliczenia danej kwoty ryczałtowej.

9.3 Rozliczanie projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe

1. Zgodnie z *Zasadami finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*, rozliczenie kwoty ryczałtowej następuje w systemie „spełnia-nie spełnia”, a weryfikacja kwalifikowalności kwoty ryczałtowej polega na sprawdzeniu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, czy:

- a) działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane w standardzie i zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- b) określone w umowie o dofinansowanie projektu wskaźniki przypisane kwocie ryczałtowej zostały osiągnięte.

Niezrealizowanie w pełni wskaźników określonych dla danej kwoty ryczałtowej, skutkuje tym, że dana kwota jest uznana w całości za niekwalifikowalną.

2. Kwota ryczałtowa przysługuje tylko za zrealizowane w pełni zadanie, bez względu na poniesione przez beneficjenta koszty. Kwota zostanie uznana za kwalifikowalną jeżeli zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu i wskaźnik zostanie osiągnięty. Jeżeli zadanie zostanie wykonane częściowo (np. jeden ze wskaźników nie zostanie osiągnięty), beneficjent nie będzie mógł kwalifikować w ogóle kwoty ryczałtowej, nawet za zrealizowaną część zadania.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Mając na względzie powyższe, ION rekomenduje zaplanowanie w ramach projektu większej liczby zadań o mniejszym zakresie, w celu minimalizacji ryzyka niekwalifikowalności wydatków.

3. Weryfikacja kwalifikowalności kwoty ryczałtowej dokonywana jest w oparciu o osiągnięte wskaźniki i na podstawie dokumentów wskazanych w umowie o dofinansowanie i przedstawianych przez beneficjenta na etapie rozliczania projektu.

4. Beneficjent nie ma obowiązku dokumentowania pojedynczych kosztów na potrzeby rozliczenia projektów. W szczególności, beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.

PODSUMOWANIE:

W trakcie tworzenia wniosku o dofinansowanie rozliczanego kwotami ryczałtowymi pamiętaj, że:

- Ø Wniosek nie może składać się wyłącznie z jednego zadania/jednej kwoty ryczałtowej. W trakcie realizacji projektu mogą pojawić się problemy lub trudności, których nie jesteś w stanie przewidzieć. Brak osiągnięcia któregośkolwiek ze wskaźników do pomiaru kwoty ryczałtowej nawet w minimalnym stopniu (zabraknie 1 osoby lub 1 godziny wsparcia) skutkować będzie koniecznością zwrotu całego dofinansowania w ramach danej kwoty ryczałtowej. ION nie będzie miała możliwości zastosowania ulgi lub zmniejszania korekty dla nieosiągniętej kwoty ryczałtowej. 100% przyznanego dofinansowania będzie musiało zostać zwrócone.
- Ø Wartości poszczególnych zadań/kwot ryczałtowych nie powinny być zbyt wysokie.
- Ø Wskaźniki do pomiaru kwoty ryczałtowej muszą być przemyślane i adekwatne do zadania. Większa liczba wskaźników nie oznacza, że wniosek został lepiej napisany. Z punktu widzenia ION i wnioskodawcy lepiej wskazać we wniosku 1-2 przemyślane wskaźniki dla każdego zadania, które faktycznie badają stopień jego osiągnięcia niż 10 nieprzemyślanych wskaźników.
- Ø ION na etapie realizacji projektu będzie weryfikować dokumenty wskazane w umowie jako potwierdzające osiągnięcie





wskaźników. Przed złożeniem wniosku przemyśl czy wpisanie dokumentu do wniosku jest zasadne.

Kwoty ryczałtowe, wskaźniki do ich pomiaru oraz dokumenty do badania stopnia osiągnięcia wskaźników stanowią część umowy o dofinansowanie.

Po zatwierdzeniu projektu i podpisaniu umowy nie ma możliwości dokonania zmiany w tym zakresie.

10. Dofinansowanie

10.1 Informacje ogólne

1. Projekty w ramach konkursu mogą być realizowane samodzielnie przez podmiot składający projekt lub w partnerstwie co najmniej dwóch podmiotów.
2. Szczegółowe zasady realizowania projektów w formule partnerskiej zostały opisane w Podrozdziale 2.1 Zasad Finansowania.
3. Poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu, tj. odsetek wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków FERS, który może zostać objęty wkładem publicznym (suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE), wynosi 100%.
4. **Maksymalna wartość projektu nie może być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 200 000,00⁵ EURO tj. [kwota 200 000 euro przeliczona na PLN według miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu].**
5. W projekcie **nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne** następujące koszty poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu: koszty nawiązania partnerstwa, koszty opracowania koncepcji merytorycznej projektu oraz analogiczne do wymienionych. Dopuszcza się tym samym możliwość zakwalifikowania, w ramach danej kwoty ryczałtowej zgodnie z Podrozdziałem 9.2 Regulaminu wyboru projektów, kosztów poniesionych – przez beneficjenta w rozumieniu Wytycznych

⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. **[kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu].**





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

dotyczących kwalifikowalności – w okresie realizacji projektu, przed podpisaniem umowy dofinansowanie, z wyłączeniem kosztów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

6. Projekty wybrane do dofinansowania rozliczane będą z wydatków z zastosowaniem uproszczonych metod tj. kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjanta. **ION nie dopuszcza możliwości rozliczania wydatków w przedmiotowym konkursie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.** Wnioski rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków zostaną odrzucone.

7. W ramach przedmiotowego konkursu **kwalifikowalne są wydatki dotyczące cross-financingu do poziomu 10% całkowitej wartości projektu.**

8. Wydatki kwalifikowalne poniesione w ramach projektu współfinansowane są ze środków UE na poziomie 82,52% (płatne ze środków europejskich). Pozostałe środki pokrywane są z wkładu krajowego finansowanego z budżetu państwa.

10.2 Okres Kwalifikowalności

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określany jest w umowie o dofinansowanie na podstawie załącznika do umowy, którym jest wniosek o dofinansowanie, z uwzględnieniem szczegółowego kryterium dostępu nr 8 oraz rekomendowanego terminu rozpoczęcia realizacji projektu określonego w pkt 5.1 niniejszego regulaminu. Okres kwalifikowalności wydatków nie może być dłuższy niż końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach FERS tj. 31 grudnia 2029 r.

2. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie (nie później niż 31 grudnia 2029 r.) pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu).

10.3 Uczestnicy projektu

1. Grupą docelową projektu są organizacje pozarządowe i ich przedstawiciele/przedstawicielki w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Projekty przewidujące wsparcie innej grupy docelowej niż wskazana w pkt. 1 zostaną ocenione negatywnie.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

3. Wsparcie zaplanowane we wniosku, obejmie **co najmniej 7 organizacji pozarządowych**.

4. Jako organizację pozarządową należy rozumieć wyłącznie organizację pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4.

5. Jako przedstawiciela/przedstawicielkę organizacji pozarządowej należy rozumieć:

- a) członka organizacji,
- b) pracownika zgodnie z definicją pracownika zawartą w Kodeksie pracy,
- c) wolontariusza danej organizacji.

10.4 Koszty bezpośrednie

10.4.1 Informacje ogólne

1. Budżet projektu zawiera wydatki planowane do poniesienia przez beneficjenta w celu realizacji projektu.

2. Sporządzany budżet ma postać **budżetu zadaniowego**, co oznacza, że wnioskodawca przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania.

3. Wnioskodawca zobligowany jest do stosowania Standardu cen rynkowych, który stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów.

4. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu w podziale na:

- a) koszty bezpośrednie – czyli koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań merytorycznych realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami,
- b) koszty pośrednie – katalog kosztów został wskazany w Podrozdziale 10.5 Regulaminu wyboru projektów oraz opisany w Podrozdziale 1.6 Zasad finansowania.

5. Przy konstruowaniu budżetu projektu beneficjent kieruje się ogólnymi warunkami kwalifikowalności wydatków, określonymi w Podrozdziale 2.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności. Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli:

- a) jest zgodny z przepisami prawa,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytocznymi kwalifikowalności 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 Wytocznym kwalifikowalności w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- d) spełnia warunki określone w programie 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 zgodnie z wymogami określonymi w Wytocznym kwalifikowalności oraz zasadami określonymi przez IZ,
- h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych, w tym zaliczek, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 Wytocznym kwalifikowalności.

6. Planując wydatki, beneficjent powinien kierować się w szczególności racjonalnością i efektywnością, nie zapominając jednocześnie o konieczności efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazanych w projekcie, jak i na poziomie całego projektu.

7. Wydatki powinny być powiązane z zadaniami planowanymi do realizacji w projekcie, **a uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu w odpowiedniej wysokości powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu składanym przez wnioskodawcę w części „Uzasadnienie wydatków”**. W szczególności dotyczy to dużych zamówień planowanych pod jedną pozycją w szczegółowym budżecie projektu, które mogą wzbudzać wątpliwość osób oceniających wnioski oraz IP.





8. Uwaga! Podrozdział 2.3 „Wydatki niekwalifikowalne” Wytycznych dotyczących kwalifikowalności zawiera szczegółowe informacje, jakie wydatki obligatoryjnie zostaną uznane za niekwalifikowalne.

9. ION zachęca aby w trakcie tworzenia założeń projektowych wykorzystywać dostępne na rynku narzędzia informatyczne lub inne ogólnodostępne platformy internetowe. Pojawiające się koszty związane z wytworzeniem nowych narzędzi informatycznych bez szczegółowego uzasadnienia każdorazowo będą podlegać negocjacom.

10.4.2 Personel projektu

1. Główne zasady kwalifikowalności wynagrodzeń personelu w projektach finansowanych ze środków UE opisano w Podrozdziale 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, natomiast w zakresie nieuregulowanym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności stosuje się zapisy Zasad finansowania. Jednocześnie wydatki te muszą być zgodne z przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) lub innymi przepisami właściwymi dla danej grupy zawodowej.

2. Zatrudnienie osób w projekcie dotyczy dwóch grup (personelu merytorycznego oraz zarządzającego/administracyjnego), analogicznie do podziału wydatków na koszty bezpośrednie i koszty pośrednie.

3. Personel merytoryczny zaangażowany do projektu odpowiada za realizację zadań merytorycznych i rozliczany jest w ramach kosztów bezpośrednich.

4. Personal zarządzający/administracyjny skupia się wyłącznie na czynnościach związanych z zarządzaniem projektem (zadaniach administracyjnych i formalnoprawnych) i rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich.

5. Niedopuszczalne jest rozliczanie personelu zarządzającego/administracyjnego w ramach kosztów bezpośrednich. Tym samym ION sugeruje zamieszczenie w „Uzasadnieniu wydatków” opisu przekrojowego zakresu zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach w ramach kosztów bezpośrednich.

6. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

7. Nie jest natomiast możliwe sfinansowanie ze środków projektu kosztów nagrody jubileuszowej osoby stanowiącej personel projektu ani wpłat dokonywanych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych a także kosztów składek i opłat fakultatywnych, które nie są wymagane obowiązującymi przepisami prawa (np. dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne) chyba, że zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy oraz zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta. Wydatkiem niekwalifikowalnym pozostaje również koszt odprawy pracowniczej.

8. Zatrudnienie lub oddelegowanie personelu projektu do pełnienia zadań związanych z realizacją projektów beneficjenta jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, porozumienia lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie w szczególności zadań wykonywanych w ramach projektów. Dokumenty te powinny obejmować wszystkie zadania personelu projektu lub projektów.

9. Koszt wynagrodzenia personelu projektu EFS+ nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) i statystyk publicznych.

10. We wniosku o dofinansowanie projektu EFS+, beneficjent wskazuje:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) 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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji,

- c) przekrojowego zakresu zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach.

11. Osoba upoważniona do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

12. Koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

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

10.4.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR podatek od towarów i usług (VAT), bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (takim podmiotem może być np. grantobiorca) jest kosztem kwalifikowalnym.

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

10.4.4 Cross-financing

1. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady komplementarnego funduszu: Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego albo Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

2. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitej wartości projektu
3. Do limitu cross-financingu wliczane są także koszty pośrednie naliczane od kosztów bezpośrednich oznaczonych w budżecie projektu jako wydatki podlegające limitowi cross-financingu. Innymi słowy oznacza to, że w sytuacji ponoszenia przez beneficjenta wydatków w ramach cross-financingu, od każdego wydatku bezpośredniego wliczanego do tego limitu naliczane są koszty pośrednie według stawki ryczałtowej przyjętej w projekcie. Należy więc pamiętać, że w ramach przyznanego limitu cross-financingu beneficjent musi uwzględniać również wydatki pośrednie. Limit ten dotyczy bowiem całej wartości projektu, obejmującej także koszty pośrednie
4. We wniosku o dofinansowanie wykazywana jest wartość kosztów w ramach cross-financingu oraz procent tych kosztów w stosunku do kosztów ogółem (nie więcej niż 10% wartości projektu). Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu (dotyczy to zarówno wydatków w kosztach bezpośrednich jak i naliczonych od ich rozliczonej wartości kosztów pośrednich), ponoszonych zarówno przez beneficjenta jak i partnerów.
5. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ w ramach projektu FERS (powiązanie z głównymi zadaniami), co podlega weryfikacji podczas wyboru i wdrażania projektu.
6. Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie dwóch grup wydatków:
 - a) zakupu infrastruktury,
 - b) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów.

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych grup cross-financingu zostały opisane w Podrozdziale 1.5 Zasad finansowania

7. Beneficjenta wiąże wartość nominalna wydatków w ramach cross-financingu, a nie jego limit procentowy. Co do zasady, beneficjent jest uprawniony do ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu do wysokości limitu wynikającego z zatwierdzonego wniosku o



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

dofinansowanie. Warto pamiętać, że limit ten uwzględnia zarówno cross-financing ze środków dofinansowania jak i wkładu własnego oraz wartość wydatków bezpośrednich jak i odpowiadających im wydatków pośrednich naliczonych od rozliczonych kosztów bezpośrednich, które zostały odznaczone w budżecie projektu jako objęte limitem cross financingu

8. W przypadku ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu projekt podlega zasadzie 5-letniej trwałości projektu, wynikającej z art. 65 rozporządzenia ogólnego. Okres trwałości liczy się co do zasady od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. Szczegółowe warunki związane z zasadą trwałości projektu opisane są w podrozdziale 2.6 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności

10.5 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych.
2. Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiąganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie a także zatwierdzając system zarządzania projektem, IP powinna zwrócić uwagę czy zadania przypisane poszczególnym stanowiskom są adekwatne do roli jaką powinny te osoby pełnić w projekcie,
 - b) koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny; IP nie powinna się kierować nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska),
 - c) koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu – poza osobami przygotowującymi wnioski o płatność będą to również osoby rozliczające granty w projektach grantowych,
 - d) koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- projektu, w tym osoby monitorujące realizację grantów w projektach grantowych,
- e) koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny), W ramach ww. kosztów mieszczą się 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,
 - f) koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.,
 - g) koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki czyli:
 - i. obsługa kadrowa,
 - ii. obsługa finansowa,
 - iii. obsługa administracyjna,
 - iv. sekretariat,
 - v. kancelaria,
 - vi. obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
 - h) koszty obsługi księgowej a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu,
 - i) koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu np. czynsz, najem, opłaty administracyjne,
 - j) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
 - k) działania informacyjno-promocyjne projektu np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, 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,
 - l) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny będą to również różnego rodzaju





- systemy IT przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem np. w związku z naborem wniosków grantowych, czy rekrutacją na szkolenia,
- m) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - n) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - o) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - q) koszty ubezpieczeń majątkowych.

3. Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.

4. Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane wyłącznie w formule kosztów uproszczonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy jest określony w umowie o dofinansowanie projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu.

5. Dla projektów EFS+ obowiązują cztery stawki ryczałtowe kosztów pośrednich, których wysokość zależy od wartości kosztów bezpośrednich w projekcie. Dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- a) do 830 tys. zł – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich;
- b) powyżej 830 tys. do 1 740 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich;
- c) powyżej 1 740 000 do 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa 15% wartości kosztów bezpośrednich;
- d) powyżej 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 10% wartości kosztów bezpośrednich projektu.

6. Warunkiem kwalifikowania kosztów pośrednich jest prawidłowa realizacja projektu. W przeciwnej sytuacji, w przypadku notorycznych opóźnień w realizacji zadań przez beneficjenta m.in. na skutek powtarzalnych błędów w rozliczaniu i sprawozdawaniu z projektu oraz niewłaściwego wywiązywania się z pozostałych obowiązków beneficjenta,





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, stosowany może być mechanizm nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie.

7. Decyzję o nałożeniu korekty podejmuje właściwa instytucja, zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

11. Procedura oceny projektów

1. Ocena merytoryczna każdego z projektów wybieranych w konkursie przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających wyłanianych w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP.

2. Termin na jej przeprowadzenie⁶ zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:

- a) od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni;
- b) od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni;
- c) więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.

3. Procedura oceny projektów składa się z trzech etapów oceny merytorycznej oraz negocjacji.

4. Pierwszy etap oceny merytorycznej polega na ocenie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, KARTA I ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PROGRAMU FERS stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.

5. W ramach pierwszego etapu oceny merytorycznej projekt może zostać:

- a) skierowany do kolejnego etapu oceny,
- b) oceniony negatywnie.

6. Drugi etap oceny merytorycznej polega na ocenie kryteriów dostępu i horyzontalnych. KARTA II ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PROGRAMU FERS stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów.

7. W ramach drugiego etapu oceny merytorycznej projekt może zostać:

- a) skierowany do kolejnego etapu oceny,

⁶ Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

b) oceniony negatywnie.

8. Trzeci etap oceny merytorycznej polega na ocenie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących. KARTA III ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PROGRAMU FERS stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów.

9. W ramach trzeciego etapu oceny merytorycznej projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania,
- b) skierowany do etapu negocjacji,
- c) oceniony negatywnie.

10. Każdorazowo po zakończeniu danego etapu oceny, ION przekazuje do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS+ informację o wyniku oceny. W przypadku negatywnej oceny informacja ta zawiera pouczenie o możliwości złożenia protestu.

11. Informacja, o której mowa w pkt. 10 publikowana jest również na stronie internetowej ION oraz na portalu.

12. Negocjacje rozpoczyna się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

13. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawienia/uzupełnienia wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej.

14. Pismo zawiera informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania pisma w tej sprawie. Nie podjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

15. Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnych dodatkowych kwestii wskazanych przez Przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji.

16. Negocjacje prowadzone są za pomocą Karty Procesu Negocjacyjnego stanowiącej Załącznik do Regulaminu pracy KOP.

17. Negocjacje prowadzone są elektronicznie za pośrednictwem SOWA EFS+.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

18. Negocjacje trwają nie dłużej niż 2 rundy negocjacyjne.
19. W uzasadnionych przypadkach ION dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ustnych.
20. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego.
21. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:
 - a) wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.
22. Po zakończeniu procesu negocjacji, ION sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, zawierającą co najmniej:
 - a) tytuł projektu;
 - b) nazwę wnioskodawcy;
 - c) wynik oceny;
 - d) kwotę przyznanego dofinansowania – w przypadku projektów wybranych do dofinansowania.
23. Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór, publikując informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
24. Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS+.
25. Szczegółowe informacje na temat procedury oceny projektów, negocjacji oraz sposobu działania KOP znajdują się w Regulaminie pracy KOP.





12. Środki odwoławcze

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektu.
2. Procedurę odwoławczą przysługującą wnioskodawcom, określają przepisy rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.
4. Protest zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 4 a-c i f, ION wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu ION przekazuje wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej
6. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście ION, może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
7. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ION.
8. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest Departament Społeczeństwa Obywatelskiego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
9. Dopuszczalne formy złożenia protestu to:





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- a) przekazanie drogą pocztową lub kurierską na adres:

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Departament Społeczeństwa Obywatelskiego
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa

- b) dostarczenie osobiście w zamkniętej kopercie na Dziennik podawczy KPRM zlokalizowany w budynku przy Al. J. Ch. Szucha 14, 00-583 Warszawa,
- c) przekazanie drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) w kategorii „Sprawy ogólne” – pismo ogólne do podmiotu publicznego”, adres: ePUAP – KATALOG SPRAW (<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/eKPRM>), z zastrzeżeniem, że musi spełniać wymagania wskazane w pkt. 4.

13. Umowa o dofinansowanie

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie, Szczegółowy Opis Priorytetów Programu FERS, oraz wytyczne, w szczególności wytyczne dotyczące kwalifikowalności.
2. W ramach konkursu dofinansowane mogą być projekty, których wartość jest niższa od wyrażonej w PLN równowartości 200 tys. EUR⁷ tj. **[kwota 200 000 euro przeliczona na PLN według miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu]**.
- 3 Ustalony przez IZ wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.
4. Uczestnicząc w konkursie wnioskodawca ma świadomość, że umowa zostanie uzupełniona o postanowienia wynikające z treści Regulaminu wyboru projektów.
5. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu oraz otrzymaniu od wnioskodawcy poprawnych załączników do umowy ION sporządza projekt

⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. **[kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu]**.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

umowy o dofinansowanie projektu.

6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia następujących załączników do umowy:

- a) Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony – jeżeli dotyczy;
- b) Harmonogramu płatności;
- c) Umowy Partnerskiej;
- d) Formularza informacyjnego – zawierającego dane niezbędne do podpisania umowy m. in: numeru rachunku bankowego, dane osób podpisujących umowę;
- e) Wniosków o dodanie osób zarządzających projektem po stronie beneficjenta (użytkowników CST2021 i SM EFS);
- f) Oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i ewentualnie innych oświadczeń wymaganych przez ION, zgodnie z przekazanym wzorem.

14. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 mln zł.

2. W przypadku realizacji przez beneficjenta w tym samym czasie na podstawie umów z jedną instytucją w ramach jednego Programu kilku projektów finansowanych z udziałem środków EFS+, wartości dofinansowania sumują się. W konsekwencji, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu, którego dofinansowanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln zł, oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane tak, jakby wartość zaliczek wynosiła co najmniej 10 mln zł.

3. Sumowanie, o którym mowa powyżej dotyczy wyłącznie projektów, które są lub mają być realizowane. Do limitu 10 mln zł nie wlicza się projektów, które beneficjent zakończył i całkowicie rozliczył pod względem kasowym.

4. Jako zaliczkę należy rozumieć całkowitą wartość dofinansowania przyznanego na realizację projektu FERS. Zatem przy określaniu rodzaju zabezpieczenia nie należy uwzględniać kwoty faktycznie wypłaconych w



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

danym czasie transz zaliczek, ale łączną wartość dofinansowania określoną w umowie o dofinansowanie projektu.

5. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 mln PLN beneficjent powinien wnieść tzw. twarde zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

15. Rozliczenie wydatków projektowych

1. Rozliczenia kwot ryczałtowych dokonuje się na podstawie wniosków o płatność, składanych przez beneficjenta zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz wytycznych, w szczególności wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia ION każdej informacji związanej z realizowanym przez siebie projektem dofinansowanym w ramach niniejszego konkursu za pośrednictwem CST2021.

16. Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania.

1. Środki w ramach dofinansowania projektów FERS są przekazywane w formie zaliczek. Zasady przekazywania zaliczek określa umowa o dofinansowanie projektu oraz rozporządzenie w sprawie zaliczek.

2. Ogólną zasadą przekazywania zaliczek jest ich transzowanie, czyli wypłata dofinansowania w częściach.

3. Warunkiem wypłaty pierwszej transzy zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz złożenie pierwszego wniosku o płatność.

4. Wypłata kolejnych transz uzależniona jest od złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność i zweryfikowania przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie projektu, że złożony wniosek potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych wcześniej transz dofinansowania.

5. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek, wypłaty zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

6. Wypłata transz zaliczki jest dokonywana zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

7. Beneficjent ma prawo do zmiany harmonogramu płatności.
8. Opóźnienia w rozliczaniu projektu mogą prowadzić do np. naliczania odsetek z art. 189 ust. 3 UFP, jeżeli obowiązujący harmonogram zakładał, że w danym wniosku o płatność beneficjent powinien potwierdzić wydatkowanie co najmniej 70% transz zaliczki i zawniioskować o kolejne środki, a beneficjent nie dotrzymał tego warunku.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

17. Załączniki

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów.
2. KARTA I ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PROGRAMU FERS.
3. KARTA II ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PROGRAMU FERS.
4. KARTA III ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PROGRAMU FERS.
5. Standard cen rynkowych.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

