



Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

wykonująca zadania

Instytucji Pośredniczącej dla Działania FERS.04.12

pn. *Wsparcie NGO w zakresie usług publicznych i współpracy*

Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

w ramach Priorytetu FERS.04

pn. *Spójność społeczna i zdrowie*

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

NR FERS.04.12-IP.04-001/26

pod nazwą

Budowa i rozwój potencjału instytucjonalnego NGO. Wdrażanie strategii i planów zapewniających lepszą wydolność zarządczą, materialną i finansową organizacji pozarządowych

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	3
2. Podstawa Prawna	5
3. Ogłoszenie konkursu	5
4. Informacje ogólne	6
6. Szczegółowe kryteria oceny projektów	11
6.1. Kryteria dostępu	11
6.2. Kryteria premiujące	19
7. Wskaźniki projektu	21
7.1. Informacje ogólne	21
7.2. Obligatoryjne wskaźniki kluczowe	22
7.3. Obligatoryjne wskaźniki wspólne	23
8. Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności	32
9. Dofinansowanie	34
9.1. Informacje ogólne	34
9.2. Okres Kwalifikowalności	35
9.3. Uczestnicy projektu	35
9.4. Koszty bezpośrednie	36
9.4.1. Informacje ogólne	36
9.4.2. Personel projektu	39
9.4.3. Podatek od towarów i usług (VAT)	42
9.4.4. Dokonywanie zamówień w ramach projektu	43
9.5. Koszty pośrednie	45
9.6. Pomoc publiczna	48
10. Procedura oceny projektów	49
11. Środki odwoławcze	54
12. Umowa o dofinansowanie	55
13. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	56
14. Rozliczenie wydatków projektowych	57
15. Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania	58
16. Załączniki	59



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. **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;
4. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
5. **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
6. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;
7. **IP** – Instytucja Pośrednicząca;
8. **IZ** – Instytucja Zarządzająca;
9. **KOP** – Komisja Oceny Projektów;
10. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, 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;
11. **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 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

12. **Regulamin wyboru projektów** – regulamin wyboru projektów nr FERS.04.12-IP.04-001/26, stanowiący regulamin, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej;
13. **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.);
14. **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. z 2022 r., poz. 2055);
15. **SOWA EFS+** – internetowy System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (<https://sowa2021.efs.gov.pl>);
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** – uczestnik w rozumieniu Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027;
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;
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





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

perspektywie finansowej 2021- 2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);

- 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, wnioskodawca lub partner, udzielający zamówienia w ramach projektu zgodnie z PZP lub zasadą konkurencyjności;
- 28. **Zasady finansowania** – Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 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. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.).

3. Ogłoszenie konkursu

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 04.12. Wsparcie NGO w zakresie usług publicznych i współpracy – ogłasza konkurs nr FERS.04.12-IP.04-001/26.

Przedmiotem konkursu jest dofinansowanie wdrożenia strategii lub planów



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

rozwojowych NGO, które realnie przyczynią się do zwiększenia ich potencjału, efektywności i stabilności funkcjonowania.

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 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 wyboru projektów w trakcie trwania postępowania w zakresie wyboru projektów, 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.rozwojspoleczny.gov.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Konkurs nr FERS.04.12-IP.04-001/26 ukierunkowany jest na realizację projektów FERS w zakresie działania *Budowa i rozwój potencjału instytucjonalnego NGO. Wdrażanie strategii i planów zapewniających lepszą wydolność zarządczą, materialną i finansową organizacji pozarządowych.*

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 EFS+.CP4.K *Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym*



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.

3. Planowana alokacja na konkurs wynosi **31 780 000,00 PLN**.
4. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 1 kwietnia 2026 roku do 31 maja 2026 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**. Organizacja pozarządowa oznacza dobrowolną, niezależną od władz publicznych organizację, spełniającą warunki zdefiniowane w art. 3 ust.2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Również podmioty wskazane w art. 3 ust 3 ustawy mogą być wnioskodawcami i uczestnikami projektów, o ile spełniają wyżej określone warunki.
6. Aby aplikować o uzyskanie dofinansowania, należy złożyć wniosek o dofinansowanie **za pośrednictwem internetowego SOWA EFS+¹**, zgodnie z opublikowaną w SOWA EFS+ *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027²*.
7. Projekt może być realizowany w partnerstwie z innymi organizacjami pozarządowymi, zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.
8. Regulamin wyboru projektów został opracowany w szczególności na podstawie:
 - a) Ustawy wdrożeniowej;
 - b) Wytycznych dotyczących wyboru;
 - c) Zasad wyboru;
 - d) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności;
 - e) Zasad finansowania;

¹ System SOWA stanowi generator wniosków o dofinansowanie projektów FERS, dostępny jest pod adresem www.sowa2021.efs.gov.pl.

² Instrukcja dostępna jest na podanej stronie internetowej www.sowa2021.efs.gov.pl w zakładce POMOC.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- f) Wytycznych dotyczących monitorowania;
 - g) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.
9. 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.
- 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 dwóch etapów oceny merytorycznej oraz negocjacji (jeśli oceniający lub Przewodniczący Komisji Oceny Projektów stwierdzą, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do etapu negocjacji).
12. Szczegółowa procedura oceny projektów znajduje się 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 2025 r. poz. 1691 z późn. zm.; dalej: KPA), z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4 KPA, o ile ustawa wdrożeniowa 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;
 - c) informacji, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.
16. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela ION, w





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: efs@kprm.gov.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu (+48) 22 694 75 29. Przedmiotem zapytań o charakterze ogólnym oraz dotyczących Regulaminu wyboru projektów nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania planowane do zastosowania w danym projekcie, celem ich wstępnej oceny. Odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny danego projektu. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym, publikowane są na stronie internetowej ION: <https://www.gov.pl/web/premier/efs>. 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 i 3 do Regulaminu wyboru projektów.

- 17. Kryteria wymienione w pkt. a), b) oraz c) są kryteriami ogólnymi, ocenianymi we wszystkich konkursach i znajdują się w Kartach oceny merytorycznej.
- 18. 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.
- 19. 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 9.
- 20. 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.
- 21. Informacje zawarte w kolejnych Rozdziałach należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





22. Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, komunikacja między ION a wnioskodawcami odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS+ (w szczególności wyłącznie w tej formie w przypadku wzywania wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawiania wniosku) lub zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

5. Orientacyjny harmonogram konkursu

1. ION sugeruje, aby okres rozpoczęcia realizacji projektów przypadał na II kwartał 2027 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	31 maja 2026 r.
ION	Czynności związane z powołaniem KOP m. in: – losowanie składu KOP, – losowanie oceniających wnioski, – przygotowanie i podpisanie umów z ekspertami zewnętrznymi	ok. 60 dni
KOP	Ocena wniosków o dofinansowanie	ok. 60 dni
ION	Prowadzenie negocjacji	ok. 60 dni
ION	Rozstrzygnięcie konkursu, publikacja wyników	grudzień 2026 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 nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy przedmiotowych kryteriów, poza kryterium dostępu nr 9.
4. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów skutkuje oceną negatywną projektu.

Tabela nr 2. Szczegółowe kryteria dostępu
Kryterium 1
Wnioskodawcą może być wyłącznie organizacja pozarządowa
Opis i uzasadnienie kryterium 1:
Organizacja pozarządowa oznacza dobrowolną, niezależną od władz publicznych organizację, spełniającą warunki zdefiniowane w art. 3 ust.2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.





Również podmioty wskazane w art. 3 ust 3 ustawy mogą być wnioskodawcami i uczestnikami projektów, o ile spełniają wyżej określone warunki.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz informacji pobranej z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu przedłożonego przez Wnioskodawcę.

Kryterium zapewnia:

- spójność działań z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów FERS,
- skierowanie kompleksowego wsparcia do organizacji pozarządowych,
- wzmocnienie organizacji pozarządowych.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów³? Nie

Kryterium 2:

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, partnerem może być wyłącznie organizacja pozarządowa.

Opis i uzasadnienie kryterium 2:

Dopuszcza się realizację projektu w partnerstwie z innymi organizacjami pozarządowymi.

Definicję organizacji pozarządowej zamieszczono w opisie i uzasadnieniu dla kryterium 1.

Kryterium zapewnia:

- uregulowanie zasad realizacji projektów partnerskich,
- budowanie współpracy między organizacjami pozarządowymi działającymi w partnerstwie,

³ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- wymianę wiedzy i doświadczeń pomiędzy organizacjami pozarządowymi,
- poszerzenie sieci kontaktów wśród organizacji pozarządowych,
- udział w naborze podmiotów, które nie byłyby w stanie samodzielnie realizować projektu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów⁴? Nie

Kryterium 3:

Organizacja pozarządowa (jako wnioskodawca lub partner) może ubiegać się o dofinansowanie tylko w jednym wniosku.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wnioskodawca nie może równolegle występować jako partner we wniosku o dofinansowanie składanym przez inny podmiot.

Jednocześnie dany podmiot może być partnerem wyłącznie w jednym projekcie ubiegającym się o dofinansowanie.

Ograniczenie wnioskowania o dofinansowanie przez daną organizację do jednego razu (w roli lidera lub partnera) zapewnia:

- szansę dofinansowania projektów realizowanych przez większą liczbę, różnych organizacji pozarządowych,
- zwiększenie różnorodności realizowanych działań,
- większą przejrzystość w zarządzaniu projektem.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów⁵? Nie

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku

⁴ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

⁵ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

o dofinansowanie projektu oraz listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

Kryterium 4:

Wnioskodawca zaplanuje w projekcie wdrożenie strategii lub planów zapewniających wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych objętych wsparciem. Strategie lub plany zawierać będą konkretne rozwiązania, które będą wdrażane w ramach projektu. Strategia lub plan stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Opis i uzasadnienie kryterium 4:

- Zakłada się działania zmierzające do: podniesienia jakości, poszerzenia zakresu i dostępności usług,
- wdrożenia i udoskonalenia strategii, planów, standardów i procedur zarządzania,
- wzmocnienia kompetencji kadr i stabilności zatrudnienia w NGO,
- wzmocnienia wewnętrznego potencjału organizacji w zakresie sprawnego zarządzania i efektywnej realizacji zadań oraz zwiększenia odporności na wyzwania i sytuacje kryzysowe,
- zapewnienia doradztwa, które umożliwi organizacjom trwałe, sprawniejsze funkcjonowanie, zarówno poprzez wzmocnienie ich potencjału, jak i lepsze rozpoznawanie potrzeb i ryzyk w obszarze, w którym realizują działania.

W przypadku zaplanowania nie wszystkich działań wskazanych powyżej, niezbędne/konieczne jest zamieszczenie uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie przyczyny pominięcia danego działania.

Wnioskodawca załączy do wniosku o dofinansowanie jeden plan/strategię dla wszystkich organizacji, które zamierza objąć wsparciem w ramach projektu.

Plany i strategie są opracowywane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie i stanowią załącznik do wniosku. Nie wyklucza to możliwości aktualizacji tych dokumentów na etapie realizacji projektu.

Dokument, w którym przedstawiona jest strategia lub plan wnioskodawcy może mieć inną nazwę. Decydujący jest jego charakter.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Oczekiwanym efektem jest wzmocnienie przez NGO efektywności i trwałości realizacji usług, poprzez wdrożenie strategii lub planów uwzględniających konkretne rozwiązania zapewniające lepszą wydolność zarządczą, materialną i finansową organizacji pozarządowych.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz załącznika do wniosku.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów⁶? Nie

Kryterium 5:

Grupą docelową projektu są organizacje pozarządowe. Wnioskodawca zaplanuje w projekcie objęcie wsparciem, opisanym w kryterium 4, organizacji pozarządowych. Wnioskodawca wskaże we wniosku o dofinansowanie liczbę organizacji pozarządowych, które zamierza objąć wsparciem. Kryterium 7 stosuje się odpowiednio.

Opis i uzasadnienie kryterium 5:

Wnioskodawca może zaplanować objęcie wsparciem swojej organizacji, organizacji partnerów lub innych organizacji. Organizacja pozarządowa jest rozumiana zgodnie z definicją zawartą w opisie i uzasadnieniu dla kryterium 1.

Dopuszcza się zwiększenie liczby organizacji objętych wsparciem w ramach projektu w trakcie jego realizacji, jednak nie będzie się ona wiązać ze zwiększeniem budżetu projektu.

Wsparcie nie może polegać na przekazaniu środków finansowych organizacjom objętym wsparciem.

ION dopuszcza, na etapie realizacji projektów, objęcie wsparciem tej samej organizacji w ramach kilku projektów dofinansowanych w

⁶ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

naborze, o ile wsparcie będzie mieć odrębny zakres. Dotyczy to również uczestników projektu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów⁷? Nie

Kryterium 6:

Maksymalna wartość projektu wyniesie 4 mln zł, przy zastrzeżeniu kryterium 8.

Przez wartość projektu rozumie się wartość projektu ogółem (100% zaplanowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie).

Opis i uzasadnienie kryterium 6:

Kryterium zapewnia:

- osiągnięcie zakładanych wskaźników, zwiększenie liczby organizacji pozarządowych przystępujących do konkursu,
- wzrost liczby organizacji pozarządowych przystępujących do konkursu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów⁸? Nie

Kryterium 7:

Minimalna wymagana liczba organizacji pozarządowych objętych wsparciem zależy od wysokości budżetu projektu, tj.:

- do 1,5 mln zł – minimum 10 organizacji,
- ponad 1,5 mln zł do 2,5 mln zł – minimum 25 organizacji,
- ponad 2,5 mln zł do 4 mln zł – minimum 40 organizacji.

⁷ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

⁸ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Opis i uzasadnienie kryterium 7:

Kryterium ma na celu zapewnić proporcjonalność i efektywność wykorzystania środków publicznych, tj.:

- zwiększa skalę oddziaływania projektu – większe środki powinny przekładać się na większy zasięg i wpływ społeczny. Oczekiwanie większej liczby wspartych NGO przy wyższym budżecie zapewnia, że korzyści wynikające z projektu będą szerzej dystrybuowane w sektorze pozarządowym oraz zapewnią równy dostęp do wsparcia,
- gwarantuje efektywność kosztową oraz chroni przed nieefektywnym wydatkowaniem funduszy – poprzez określenie minimalnej liczby NGO, które muszą skorzystać z projektu, zapobiega się sytuacjom, w których duże środki są alokowane na niewielką liczbę podmiotów oraz motywuje do planowania adekwatnego do skali projektu,
- umożliwia ocenę proporcjonalności kosztów jednostkowych – powiązanie budżetu z minimalną liczbą NGO umożliwia ocenę, czy koszt wsparcia jednej organizacji jest racjonalny i efektywny, co sprzyja przejrzystości i kontroli finansowej.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów⁹: Nie

Kryterium 8:

Wymagane od wnioskodawcy doświadczenie zależy od wysokości budżetu projektu, tj.:

- **do 1,5 mln zł – wnioskodawca jest organizacją zarejestrowaną co najmniej 2 lata przed dniem ogłoszenia naboru,**
- **ponad 1,5 mln zł do 2,5 mln zł – wnioskodawca jest organizacją zarejestrowaną co najmniej 2 lata przed dniem ogłoszenia naboru oraz ma doświadczenie we wspieraniu**

⁹ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.





bądź organizowaniu działań innych organizacji pozarządowych w postaci realizacji co najmniej 1 projektu/przedsięwzięcia w okresie ostatnich 5 lat, przypadających bezpośrednio przed datą ogłoszenia naboru. – ponad 2,5 mln zł do 4 mln zł – wnioskodawca jest organizacją zarejestrowaną co najmniej 2 lata przed dniem ogłoszenia naboru oraz ma doświadczenie we wspieraniu bądź organizowaniu działań innych organizacji pozarządowych w postaci realizacji minimum 3 projektów/przedsięwzięć w okresie ostatnich 5 lat, przypadających bezpośrednio przed datą ogłoszenia naboru.
W przypadku projektów partnerskich, kryterium jest spełnione, gdy doświadczenie posiada lider partnerstwa (wnioskodawca).
Opis i uzasadnienie kryterium 8:
Wprowadzenie kryterium ma na celu: – zapewnić rzetelną i prawidłową realizację prowadzonych działań, dzięki wiedzy i doświadczeniu beneficjenta, – zapewnić wysoką jakość wsparcia oraz realizowanych zadań, – zwiększyć prawdopodobieństwo realizacji projektu, zgodnie z zaplanowanym harmonogramem/planem działań. Beneficjent opíše doświadczenie, w tym konkretne podejmowane działania we wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu. Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów¹⁰? Nie
Kryterium 9:
Projekt zakończy się najpóźniej 30 czerwca 2029 r.
Opis i uzasadnienie kryterium 9:

¹⁰ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.





Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zapewnienia odpowiednich ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu.

Dotychczasowe doświadczenie wskazuje, że zakładany okres realizacji pozwoli na zrealizowanie tego typu projektu i osiągnięcie założonych celów, wyrażonych wskaźnikami.

W szczególnie 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 umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie. Odpowiedni zapis znajdzie się w umowie o dofinansowanie projektu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów¹¹? Tak

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 wnioski 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.

¹¹ Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.





Tabela nr 3. Szczegółowe kryteria premiujące
Kryterium 1:
Do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.
Opis i uzasadnienie kryterium:
Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Kryterium dotyczy lidera lub partnerów – każdy z tych podmiotów może spełnić warunek. Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz na etapie realizacji projektu. 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 wnioskodawcę do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością, np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę (np. w związku z oddelegowaniem do pracy w projekcie) oraz dokumentów potwierdzających status osoby z niepełnosprawnością.
Waga punktowa: 2
Kryterium 2:
Wnioskodawca prowadzi koalicję lub sieć zrzeszającą organizacje pozarządowe, związaną na podstawie umocowania podmiotów (np. porozumienie, regulamin, powierzenie), które wyznaczyły ją do reprezentacji.
Wnioskodawca załączy do wniosku pisemne umocowanie (np.





porozumienie, regulamin, powierzenie) podmiotów, które reprezentuje. Co najmniej 75% członków reprezentowanej przez wnioskodawcę koalicji lub sieci powinny stanowić organizacje pozarządowe. W związku z tym, wnioskodawca do wniosku o dofinansowanie musi dołączyć listę zrzeszonych podmiotów, z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma na celu promowanie organizacji posiadających wiedzę i doświadczenie do rozwoju współpracy organizacji pozarządowych w ramach sieci nieformalnych.

W przypadku projektów partnerskich, kryterium jest spełnione, gdy opisany w nim warunek spełnia lider partnerstwa/wnioskodawca.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Waga punktowa: 5

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 w ramach naboru
WSKAŹNIK PRODUKTU	
Liczba organizacji pozarządowych lub ich sieci objętych wsparciem w zakresie budowania ich potencjału	254
Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji pozarządowych lub sieci organizacji pozarządowych, zrzeszających organizacje społeczeństwa obywatelskiego, które otrzymały wsparcie służące wzmocnieniu ich potencjału instytucjonalnego i eksperckiego. Organizacje pozarządowe to podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych oraz nienastawione na osiąganie zysku działające na rzecz wybranego interesu publicznego (źródło: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).	
WSKAŹNIK REZULTATU	
Liczba organizacji pozarządowych lub ich sieci, które wzmocniły swój potencjał	229
Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji pozarządowych lub sieci organizacji pozarządowych, które w wyniku wsparcia w projekcie zwiększyły swój potencjał (pojęcie zostanie zdefiniowane w	





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

dokumentacji naboru¹²). Organizacje pozarządowe to podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych oraz nienastawione na osiąganie zysku działające na rzecz wybranego interesu publicznego (źródło: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

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 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.
--

¹² Potencjał rozumiany jest jako zwiększenie możliwości prowadzenia działań przez organizacje pozarządowe.





Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0.

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

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

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

Definicja na podstawie: Wytyczne 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.

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

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

W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników.

Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane 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,





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaïmska, 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:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

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

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.

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.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

2. Uwzględnienie (**wybranie z listy rozwijalnej w 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. Najlepiej, 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.**
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





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 Wytocznych 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 jest rekomendowane 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). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny ze skierowaniem wniosku do negocjacji w tym zakresie.
6. **Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze**





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

względem na bariery na przykład architektoniczne, komunikacyjne czy 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





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 się wiązać z naniesieniem korekt finansowych.

9. Dofinansowanie

9.1. Informacje ogólne

1. Projekty w ramach konkursu mogą być realizowane samodzielnie, przez podmiot składający projekt lub w partnerstwie co najmniej dwóch podmiotów (wnioskodawca i partner/partnerzy).
2. Szczegółowe zasady realizowania projektów w formule partnerskiej, zostały opisane w Podrozdziale 2.1 Zasad finansowania.
3. Maksymalny 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. Zgodnie z kryterium dostępu numer 6, **maksymalna wartość projektu wynosi 4 mln złotych** (przy zastrzeżeniu kryterium dostępu nr 8).
5. W projekcie **nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne** wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu: koszty nawiązania partnerstwa, koszty przygotowania założeń merytorycznych projektu oraz analogiczne do wymienionych. Dopuszcza się tym samym możliwość zakwalifikowania kosztów poniesionych – przez beneficjenta, w rozumieniu Wytocznych dotyczących kwalifikowalności – w okresie realizacji projektu, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, z wyłączeniem kosztów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, robi to na własne ryzyko i musi zapewnić zgodność poniesionych wydatków z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności.
6. Projekty wybrane do dofinansowania rozliczane będą na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. **ION nie dopuszcza możliwości rozliczania wydatków w przedmiotowym konkursie na podstawie**



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





metod uproszczonych (nie dotyczy kosztów pośrednich). Wnioski rozliczane na podstawie metod uproszczonych, zostaną ocenione negatywnie.

7. W ramach przedmiotowego konkursu **niekwalifikowalne są wydatki dot. cross-financingu.**
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.

9.2. Okres Kwalifikowalności

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określany jest w umowie o dofinansowanie, przy czym nie może on być dłuższy niż końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach FERS, tj. 31 grudnia 2029 r. Jednocześnie, projekt musi zakończyć się najpóźniej 30 czerwca 2029 r. (zgodnie z kryterium dostępu numer 9).
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).

9.3. Uczestnicy projektu

1. Grupą docelową projektu są organizacje pozarządowe.
2. Projekty przewidujące wsparcie innej grupy docelowej niż wskazana w pkt. 1, zostaną ocenione negatywnie.
3. Jako uczestnika projektu, należy rozumieć przedstawiciela organizacji pozarządowej, tj.:
 - a) członka organizacji;
 - b) pracownika, zgodnie z definicją pracownika, zawartą w Kodeksie pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.);
 - c) wolontariusza danej organizacji;
 - d) osoby stale współpracujące z organizacją.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Jako przedstawiciela organizacji, w wyjątkowych sytuacjach, beneficjent może wskazać inną osobę, o ile będzie to uzasadnione celami projektu. Objęcie wsparciem takiej osoby wymaga indywidualnej zgody IP.

Dane uczestników projektu są głównym źródłem danych do monitorowania wskaźników wspólnych.

9.4. Koszty bezpośrednie

9.4.1. 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 4 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 9.5 Regulaminu wyboru projektów oraz opisany w Podrozdziale 1.6 Zasad finansowania.
4. Przy konstruowaniu budżetu projektu, beneficjent kieruje się ogólnymi warunkami kwalifikowalności wydatków, określonymi w Podrozdziale 2.2 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli:
 - a) jest zgodny z przepisami prawa;
 - b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytucznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz innymi procedurami, do





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu;
- c) został faktycznie poniesiony, zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu;
 - d) spełnia warunki określone w programie FERS 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 Wytycznych dotyczących 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 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
5. 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.
6. 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.
7. Dla pozycji budżetu projektu, których łączna wartość nie przekracza 10 tys. zł, ze względu na ich niską kosztowność, nie jest konieczne przedstawianie uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie. Wyjątek





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

ten nie dotyczy jednakże wydatków dotyczących personelu projektu. Uzasadnienie poziomu wynagrodzenia oraz wykazanie racjonalności jego zaplanowanej wysokości, jest niezbędne z punktu widzenia kwalifikowalności tego rodzaju wydatków.

8. Należy też pamiętać, że wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia beneficjenta z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Oznacza to, że nawet zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Może się bowiem okazać, że np. z przeprowadzonej procedury zamówień publicznych (czy to zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm., dalej jako PZP), czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności), faktyczna wartość usługi będzie odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu.
9. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku, jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu, w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
10. **Uwaga! Podrozdział 2.3 „Wydatki niekwalifikowalne” Wytycznych dotyczących kwalifikowalności zawiera szczegółowe informacje, jakie wydatki obligatoryjnie zostaną uznane za niekwalifikowalne.** Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.
11. **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.**





12. Rekomendowany przez ION sposób publikacji utworów opracowanych w ramach projektu, to publikowanie przez beneficjenta na jego stronie internetowej, z odpowiednim oznaczeniem utworu w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons Uznanie autorstwa CC BY 4.0” oraz zapewnienie dostępu do nich poprzez stronę internetową Instytucji Pośredniczącej (link do strony internetowej beneficjenta, na której publikowane są utwory). Na etapie zawierania umowy (lub też po jej zawarciu), Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie możliwość określenia innego rodzaju licencji CC, biorąc pod uwagę indywidualny cel danego projektu oraz uwzględniając planowane przez beneficjenta rodzaje utworów do wytworzenia.
13. W związku z koniecznością zliczania wydatków zleczanych w ramach limitu „podwykonawstwo”, należy w budżecie projektu, w pozycjach dotyczących usług zewnętrznych, wybrać z listy rozwijanej kategorię „podwykonawstwo” w polu „Limity”.

9.4.2. 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 2025 r. poz. 277, z późn. zm.) 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.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

5. Decydującym elementem, dla odróżnienia personelu zarządzającego/administracyjnego, jest zakres wykonywanych zadań, związanych przede wszystkim z zapewnieniem sprawnej obsługi realizacji projektu, a nie bezpośrednio z osiągnięciem celów projektu, na realizację których beneficjent otrzymał dofinansowanie.
6. Niedopuszczalnym jest rozliczanie personelu zarządzającego/administracyjnego w ramach kosztów bezpośrednich. Tym samym, w celu uniknięcia kosztów niekwalifikowalnych, ION sugeruje zamieszczenie w „Uzasadnieniu wydatków” opisu przekrojowego zakresu zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach w ramach kosztów bezpośrednich.
7. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę, zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
8. 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:
 - a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
 - b) zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;
 - c) potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji;
 - d) zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

Wydatkiem niekwalifikowalnym pozostaje również koszt odprawy pracowniczej.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

9. 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.
10. 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 2025 r. poz. 277, z późn. zm.) i/lub statystyk publicznych.
11. 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 publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji;
 - c) przekrojowy zakres zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach.
12. Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
 - a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

Spełnienie tego warunku należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Weryfikacji można dokonać, posiłkując się pisemnym oświadczeniem, złożonym przez personel projektu. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku, za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

13. 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.
14. 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.
15. W ramach projektów partnerskich, wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu, jest niedopuszczalne.

9.4.3. 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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





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.

9.4.4. Dokonywanie zamówień w ramach projektu

1. Beneficjenci projektów FERS, niezależnie od statusu formalnoprawnego oraz własności (podmioty publiczne oraz prywatne), realizują projekty dofinansowane z funduszy UE, które na gruncie przepisów prawa krajowego mają status środków publicznych.
2. Wydatkowanie tych środków jest podporządkowane właściwym przepisom, a podstawowe zasady, mające w tym przypadku zastosowanie, to: przejrzystość, celowość oraz racjonalność, pozwalające uzyskać najlepsze efekty do poniesionych nakładów.
3. W celu spełnienia powyższych zasad, wymagane będzie zastosowanie przez beneficjenta odpowiednich procedur, związanych z realizacją zamówienia publicznego.
4. Wybór konkretnej procedury zależy będzie od szacunkowej wartości zamówienia, która powinna być ustalona rzetelnie, uwzględniając przesłanki tożsamości (czasowej, podmiotowej, przedmiotowej), wynikające z praktyki stosowania przepisów zamówień publicznych oraz opisanych w Podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz Podrozdziale 1.9 Zasad finansowania.
5. W przypadku, gdy łączna wartość danego zamówienia jest równa lub większa niż 80 tys. zł netto, do zlecenia zamówienia stosuje się zasadę konkurencyjności.
6. W przypadku, gdy łączna wartość danego zamówienia jest mniejsza niż 80 tys. zł netto, beneficjent stosuje swoje wewnętrzne procedury.
7. Do zamówień o minimalnej wartości 170 tys. zł netto, stosuje się tryby przewidziane ustawą PZP (o ile podmiot jest zobowiązany do stosowania PZP).
8. Postępowania o udzielenie zamówienia, co do zasady, powinny być realizowane po podpisaniu umowy o dofinansowanie, ze względu m.in. na zapewnienie finansowania określonych celów, jak również możliwość bieżącej kontroli postępowania przed poniesieniem wydatków. W szczególnych sytuacjach, np. opóźnienie w podpisaniu





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

umowy, wraz z koniecznością przeprowadzenia wybranych działań projektowych, może być konieczne wszczęcie zamówienia przed podpisaniem umowy. W takim przypadku wnioskodawca jest odpowiedzialny za zapewnienie kwalifikowalności wydatków, które w późniejszym czasie będzie planował rozliczyć w ramach projektu. Prawdopodobieństwo poniesienia tych wydatków może być przedmiotem kontroli IP.

9. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, Zamawiający w postępowaniu, które jest finansowane ze środków projektu (zarówno w części dofinansowania, jak i w ramach wkładu własnego), ma obowiązek opublikowania ogłoszenia w BK2021. Wymóg ten dotyczy również postępowań wszczętych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez właściwą instytucję.
10. BK2021 to narzędzie informatyczne, służące realizacji zasady konkurencyjności, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego bazy ogłoszeń o zamówieniach finansowanych ze środków polityki spójności. Za pośrednictwem tego narzędzia zamawiający ma obowiązek opublikować ogłoszenie, a następnie przeprowadzić postępowanie i zamieścić informację o rozstrzygnięciu postępowania.
11. Jedyne odstępstwa od posługiwania się BK2021 zostały wskazane w Sekcji 3.2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
12. Analizy i szacunki, zmierzające do wszczęcia właściwego trybu zamówienia, w przypadku Zamawiającego, który nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP, prowadzone są w odniesieniu do konkretnego projektu.
13. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach projektu, jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.
14. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział, skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
15. Obliczając szacunkową wartość zamówienia, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne;
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa);
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

Tożsamości należy rozumieć zgodnie z wykładnią przepisów PZP, dotyczących szacowania wartości zamówienia.

- 16. Informacje wynikające z budżetu projektu, beneficjent powinien wykorzystać w celu wyboru właściwego trybu postępowania. Powinien dokładnie przeanalizować wydatki w zadaniach budżetu projektu, w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać, a ich wspólna wartość (niezależnie od źródła finansowania) będzie miała wpływ na przekroczenie progu decydującego o wyborze właściwej procedury postępowania.
- 17. Zakazane jest nieuzasadnione dzielenie zamówienia, skutkujące zaniżeniem jego wartości, zgodnie z właściwymi zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, prowadzące do wszczęcia niewłaściwego trybu postępowania.
- 18. Przypadki zamówień, w których uwzględniono możliwość składania ofert częściowych, nie powinny, co do zasady, mieć wpływu na zastosowanie właściwej procedury przez Zamawiającego, opierając się na całkowitej wartości zamówienia, obejmującego wszystkie jednorodne produkty lub usługi.
- 19. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń, odbywa się, co do zasady, pisemnie, za pomocą BK2021.

9.5. Koszty pośrednie

- 1. Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

realizacją zadań merytorycznych.

2. Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne, związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
 - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (np. czynsz, najem, opłaty administracyjne), związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem, wyodrębnionego na rzecz projektu, subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego;
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych), używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a-d;
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprząatanie, ochronę, opłaty za



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- odprowadzanie ścieków, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - k) koszty biurowe, związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów);
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
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





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

niewłaściwego wywiązywania się z pozostałych obowiązków beneficjenta, 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.
8. W ramach kosztów pośrednich, rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej, wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.

9.6. Pomoc publiczna

W Projekcie dofinansowanym w ramach naboru co do zasady nie przewiduje się występowania pomocy publicznej, w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomocy *de minimis*¹³. Jeżeli jednak pomoc publiczna wystąpi:

- a) zastosowanie mają szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy, wynikające z obowiązujących przepisów;
- b) IP udziela jej wyłącznie beneficjentowi, w oparciu o zawartą umowę o dofinansowanie;
- c) pełnienie obowiązków podmiotu udzielającego pomocy *de minimis*, w odniesieniu do partnerów projektu lub Uczestników projektu, lub podmiotów objętych wsparciem, lub ewentualnie innych podmiotów w projekcie, spoczywa na beneficjencie lub odpowiednio na partnerze;
- d) wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć wniosek o udzielenie pomocy, w rozumieniu § 2 pkt 10 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2025 poz. 37), w tym dokumenty o jakich mowa w § 7 ww. rozporządzenia (dotyczy sytuacji, w której pomoc publiczna lub pomoc

¹³ Zgodnie m.in. z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023 r.), zapisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2025 poz. 37)





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

de minimis będzie dotyczyć wnioskodawcy; jeśli wystąpi wyłącznie w organizacji partnera lub innych podmiotach, wnioskodawca nie składa załączników i nie wylicza we wniosku o dofinansowanie wartości pozycji budżetowych, dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis).

Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną/de minimis. Ponadto, należy opisać metodologię wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis.

W projektach, w których udzielana jest pomoc publiczna/de minimis, spełnienie, przez uczestnika projektu/podmiot otrzymujący wsparcie, warunków udziału w projekcie musi być zweryfikowane przez beneficjenta przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia. Podpisanie umowy na wsparcie jest bowiem rozumiane jako dzień udzielenia pomocy. Dlatego przed udzieleniem wsparcia (pomocy publicznej/de minimis), beneficjent musi sprawdzić kryteria kwalifikacji do projektu uczestników projektu/podmiotów otrzymujących wsparcie.

ION informacyjnie wskazuje na nowe zasady pomocy de minimis¹⁴, m.in.:

- a) zwiększony limit pomocy de minimis, tj. do kwoty 300 tys. EUR w okresie 3 lat dla jednego przedsiębiorcy;
- b) zmieniony sposób obliczania 3-letniego okresu przy sumowaniu limitu de minimis (bierze się pod uwagę okres 3 minionych lat).

Weryfikacja występowania pomocy publicznej polega przede wszystkim na sprawdzeniu, czy dany podmiot jest przedsiębiorcą w rozumieniu wspólnotowym.

10. 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.

¹⁴ Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831, obowiązującym od 01.01.2024 r., UOKiK: <https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis>





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

2. Termin na jej przeprowadzenie¹⁵ 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 dwóch etapów oceny merytorycznej oraz negocjacji.
4. Pierwszy etap oceny merytorycznej polega na ocenie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, dostępu i horyzontalnych.
5. W ramach pierwszego etapu oceny merytorycznej projekt może zostać:
 - a) skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) oceniony negatywnie.

Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 weryfikowane są poprzez przypisanie im się wartości – „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”. Jeżeli projekt nie spełnia tych kryteriów, oceniający zobowiązani są również do weryfikacji kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych.

Kryteria dostępu weryfikowane są w systemie „tak”, „nie”, „tak - do negocjacji” (kryterium dostępu nr 9) lub „nie dotyczy”.

Kryteria horyzontalne weryfikowane są w systemie:

- a) „tak”, „nie”, „do negocjacji” albo
- b) „tak”, „do negocjacji” albo
- c) „tak”, „nie”.

Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów z pierwszego etapu, rozstrzyga przewodniczący KOP lub upoważniona przez niego osoba.

Karta I etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu FERS stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.

¹⁵ 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

6. Drugi etap oceny merytorycznej polega na ocenie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących.

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) wybrany do dofinansowania;
 - b) skierowany do etapu negocjacji;
 - c) oceniony negatywnie.
8. Każdorazowo, po zakończeniu danego etapu oceny, ION przekazuje do wnioskodawcy informację o wyniku oceny.

W przypadku zakwalifikowania do drugiego etapu oceny – za pośrednictwem SOWA EFS+.

W przypadku zakwalifikowania do etapu negocjacji – zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

W przypadku wybrania do dofinansowania – zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

W przypadku oceny negatywnej – zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej). Informacja ta zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości złożenia protestu.
9. Informacja dotycząca zakwalifikowania projektu do drugiego etapu oceny, etapu negocjacji, wybrania lub nie do dofinansowania, publikowana jest również na stronie internetowej ION:
<https://www.gov.pl/web/premier/efs> oraz na portalu funduszeuropejskie.gov.pl.
10. Negocjacje rozpoczyna się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.
11. Do etapu negocjacji kierowane są projekty, które wymagają poprawienia/uzupełnienia wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na pierwszym i drugim etapie oceny merytorycznej.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

12. Negocjacje prowadzone są:

- a) co do zasady, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę
albo
- b) w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych do negocjacji – w przypadku, gdy w naborze ciągłym dostępna jest alokacja na dofinansowanie wszystkich projektów skierowanych do negocjacji.

13. Pismo informujące o skierowaniu do etapu negocjacji (zaproszenie do negocjacji) wskazuje zakres prowadzonych negocjacji (warunki negocjacji – przedstawione w Karcie Procesu Negocjacyjnego) i/lub wypełnione karty oceny oraz zawiera informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym w pkt 14. Równoległe z tym pismem, w systemie SOWA EFS+ przekazywany jest niewypełniony formularz Karty Procesu Negocjacyjnego, możliwy do uzupełnienia przez wnioskodawcę po doręczeniu mu pisma. Niezależnie od powyższego, po otrzymaniu pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji, wnioskodawca może wystąpić do ION, za pośrednictwem SOWA EFS+, o przekazanie dodatkowo edytowalnej (wypełnionej) wersji Karty Procesu Negocjacyjnego, która doręczona została wraz z w/w pismem. Wystąpienie takie nie powoduje wydłużenia terminu do podjęcia negocjacji.

14. Wnioskodawca każdorazowo zobligowany jest do przekazania swojego stanowiska negocjacyjnego, za pośrednictwem SOWA EFS+, w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu:

- a) otrzymania stanowiska negocjacyjnego ION, zawartego w zaproszeniu do negocjacji, o którym mowa w pkt 13 (w przypadku I tury negocjacji);
- b) wysłania w SOWA EFS+ stanowiska negocjacyjnego ION (w przypadku II tury negocjacji),

pod rygorem zerwania negocjacji przez ION oraz negatywnej oceny kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

15. Nie podjęcie negocjacji we wskazanym terminie, skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania. Za podjęcie negocjacji uznaje się przesłanie do ION, za pośrednictwem SOWA EFS+, we wskazanym





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

powyżej terminie 5 dni roboczych, stanowiska negocjacyjnego wnioskodawcy, tj. wypełnionej Karty Procesu Negocjacyjnego.

16. 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.
17. Negocjacje prowadzone są za pomocą Karty Procesu Negocjacyjnego, stanowiącej załącznik do Regulaminu pracy KOP.
18. Negocjacje prowadzone są elektronicznie, za pośrednictwem systemu SOWA EFS+.
19. Negocjacje trwają nie dłużej niż 2 rundy negocjacyjne.
20. W uzasadnionych przypadkach, ION dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ustnych.
21. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym, po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego.
22. 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 zostały zaakceptowane przez KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany, nie wynikające z warunków negocjacyjnych.
23. 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) nazwę partnera/partnerów;
 - d) wynik oceny;
 - e) kwotę przyznanego dofinansowania – w przypadku projektów wybranych do dofinansowania.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

24. Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór, publikując informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
25. Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu, przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
26. Szczegółowe informacje na temat procedury oceny projektów, negocjacji oraz sposobu działania KOP, znajdują się w Regulaminie pracy KOP.

11. 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.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 Kancelaria Prezesa Rady Ministrów jako podmiot wykonujący zadania Instytucji Pośredniczącej.
9. Dopuszczalne formy złożenia protestu to:
 - 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, na adres do e-Doręczeń Kancelarii Prezesa Rady Ministrów: AE:PL-91425-98565-UBWCH-28; z zastrzeżeniem, że musi spełniać wymagania wskazane w pkt. 4.

12. Umowa o dofinansowanie

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie, Szczegółowy Opis Priorytetów Programu FERS oraz wytyczne, w szczególności Wytyczne dotyczące kwalifikowalności.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

2. Ustalony przez IZ, wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowi załącznik 5 do Regulaminu wyboru projektów.
3. Uczestnicząc w konkursie, wnioskodawca ma świadomość, że umowa zostanie uzupełniona o postanowienia wynikające z treści Regulaminu wyboru projektów.
4. W terminie określonym w Tabeli 1 Regulaminu wyboru projektów, ION sporządza projekt umowy o dofinansowanie projektu.
5. 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.

13. 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.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 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.

14. Rozliczenie wydatków projektowych

1. Rozliczenia wydatków poniesionych w projekcie 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.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.
4. Obowiązek, o którym mowa w pkt 3 dotyczy każdego z partnerów projektowych, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.





15. 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 wniosku o płatność przez beneficjenta 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.
7. Beneficjent ma prawo do zmiany harmonogramu płatności. Zmiana jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą.
8. Opóźnienia w rozliczaniu projektu mogą prowadzić do naliczania odsetek z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, jeżeli obowiązujący harmonogram zakładał, że w danym wniosku o płatność beneficjent powinien potwierdzić wydatkowanie co najmniej 70% transz zaliczki i zawnieść o kolejne środki, a beneficjent nie dotrzymał tego warunku.
9. ION, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne (wraz z uzasadnieniem) oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia, wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

10. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, wnioskodawca zapewnia zwrot tej części dofinansowania, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

16. 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. Standard cen rynkowych.
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

