



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.04-001/24

pod nazwą

Wypracowanie rozwiązań wspierających budowę oraz rozwój sieci, federacji i koalicji NGO, w tym rozwój współpracy międzysektorowej oraz wsparcie współpracy międzynarodowej w poszczególnych obszarach usług publicznych oraz wzmocnienie potencjału instytucjonalnego do sieciowania wewnątrz sektora

Zatwierdzam

/podpisano elektronicznie/



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Spis treści

1. Wykaz skrótów i słownik pojęć	4
2. Podstawa Prawna	6
3. Ogłoszenie konkursu	7
4. Informacje ogólne	7
5. Orientacyjny harmonogram konkursu	11
6. Szczegółowe kryteria oceny projektów	12
6.1 Kryteria dostępu	12
6.2 Kryteria premiujące	24
7. Wskaźniki projektu	26
7.1 Informacje ogólne	26
7.2 Obligatoryjne wskaźniki kluczowe	27
7.3 Obligatoryjne wskaźniki wspólne	28
8. Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności	36
9. Dofinansowanie	37
9.1 Informacje ogólne	37
9.2 Okres kwalifikowalności	39
9.3 Uczestnicy projektu	39
9.4 Koszty bezpośrednie	40
9.4.1 Informacje ogólne	40
9.4.2 Personel projektu	42
9.4.3 Wkład własny	45
9.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT)	47
9.4.5 Dokonywanie zamówień w ramach projektu	47
9.4.6 Cross-financing	50
9.5 Koszty pośrednie	52
10. Procedura oceny projektów	55
11. Środki odwoławcze	58
12. Umowa o dofinansowanie	59
13. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	60
14. Rozliczenie wydatków projektowych	61





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

15. Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania	61
16. Załączniki	62



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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. **Nabór** – okres, w którym wnioskodawcy mogą składać wnioski o dofinansowanie, rozpoczyna się w dniu, w którym ION udostępnia formularz wniosku w sposób umożliwiający jego wypełnienie i złożenie przez wnioskodawcę.
11. **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;
12. **Personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491);



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

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

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

16. **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.);

17. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 pkt 40 rozporządzenia ogólnego;

18. **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;

19. **Usługa publiczna** – usługi świadczone przez państwo jego obywatelom, których celem jest interes publiczny i/lub zapewnienie użytkownikom dostępu do dóbr istotnych z punktu widzenia ich kluczowych potrzeb. W zakresie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego mogą powierzać w drodze otwartego konkursu lub dobrowolnej inicjatywy organizacji pozarządowej realizację społecznie użytecznego zadania publicznego, które pozostawało pierwotnie w gestii tej administracji.

20. **Umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

21. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027 (Dz. U. poz. 1079 i z 2024 r. poz. 1717);

22. **Wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);

23. **Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

24. **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

25. **Wytyczne dotyczące monitorowania** – Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

26. **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych** – Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

27. **Wytyczne dotyczące wyboru** – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;

28. **Zamawiający** – beneficjent/wnioskodawca lub partner udzielający zamówienia w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności;

29. **Zasady finansowania** – Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;

30. **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. 2022 poz. 1079 i z 2024 r. poz. 1717).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

3. Ogłoszenie konkursu

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 4.12 FERS Wsparcie NGO w zakresie usług publicznych i współpracy – ogłasza konkurs nr FERS.04.12-IP.04-001/24.

Przedmiotem konkursu jest wybór wniosków do dofinansowania w zakresie wypracowania rozwiązań wspierających budowę oraz rozwój sieci, federacji i koalicji NGO, w tym rozwój współpracy międzysektorowej oraz wsparcie współpracy międzynarodowej w poszczególnych obszarach usług publicznych¹ oraz wzmocnienia potencjału instytucjonalnego do sieciowania wewnątrz sektora.

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

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

4. Informacje ogólne

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

ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, 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

¹ Usługi świadczone przez państwo jego obywatelom, których celem jest interes publiczny i/lub zapewnienie użytkownikom dostępu do dóbr istotnych z punktu widzenia ich kluczowych potrzeb. W zakresie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego mogą powierzać w drodze otwartego konkursu lub dobrowolnej inicjatywy organizacji pozarządowej realizację społecznie użytecznego zadania publicznego, które pozostawało pierwotnie w gestii tej administracji.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

(<https://www.gov.pl/web/premier/efs>) oraz na portalach www.rozwojspoleczny.gov.pl lub www.funduszeeuropeskie.gov.pl.

2. Konkurs nr FERS.04.12-IP.04-001/24 dotyczy projektów ukierunkowanych na realizację typu projektów FERS *Wypracowanie rozwiązań wspierających budowę oraz rozwój sieci, federacji i koalicji NGO, w tym rozwój współpracy międzysektorowej oraz wsparcie współpracy międzynarodowej w poszczególnych obszarach usług publicznych² oraz wzmocnienie potencjału instytucjonalnego do sieciowania wewnątrz sektora.*

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 k) (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 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 niniejszy konkurs wynosi **40 000 000,00 PLN**.

4. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 31 grudnia 2024 roku do 28 lutego 2025 roku**, na warunkach opisanych w niniejszym Regulaminie.

5. Uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu (a następnie beneficjentem projektu) może być wyłącznie – zgodnie z kryterium dostępu nr 1:

a) związek organizacji pozarządowych posiadający osobowość prawną albo osób prawnych zrzeszających organizacje pozarządowe

lub

b) organizacja patronacka, tj. organizacja pozarządowa, która prowadzi koalicję lub sieć zrzeszającą organizacje pozarządowe, zawiązaną na podstawie umocowania podmiotów (np. porozumienie, regulamin, powierzenie), które wyznaczyły ją do reprezentacji.

² Zgodnie z przypisem nr 1.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

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

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

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

10. Konkurs składa się z jednego postępowania, które kończy się wyborem projektów do dofinansowania (tryb realizacji: nabór zamknięty).

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

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

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

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





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

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

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

- a) zasadach jego przeprowadzania,
- b) listach projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny,
- c) informacji, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.

16. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela ION, w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: efs@kprm.gov.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu (+48) 22 694 75 29. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym mogą być publikowane są na stronie internetowej ION: <https://www.gov.pl/web/premier/efs>.

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

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

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

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

20. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie. Nie dotyczy to procesu negocjacji, jeżeli wniosek zostanie skierowany do tego etapu oraz jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia kryterium dostępu nr 1 i/lub kryterium dostępu nr 9.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

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

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

5. Orientacyjny harmonogram konkursu

1. ION szacuje, że zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów nastąpi najwcześniej w lipcu 2025 r. Tym samym sugeruje się, aby okres rozpoczęcia realizacji projektów przypadał na październik 2025 r.

2. Orientacyjne terminy realizacji etapów oceny prezentuje Tabela nr 1. wnioskodawca powinien je uwzględnić przy ustaleniu okresu realizacji projektu oraz opracowywaniu Harmonogramu realizacji projektu.

Tabela nr 1. Orientacyjny harmonogram konkursu		
Instytucja	Czynność	Orientacyjny termin wykonania
ION	Zakończenie naboru wniosków o dofinansowanie	28 luty 2025 r.
ION	Czynności związane z powołaniem KOP m. in: - losowanie składu KOP, - losowanie oceniających wnioski - przygotowanie i podpisanie umów z ekspertami zewnętrznymi	ok 30 dni
KOP	Ocena wniosków o dofinansowanie	ok 60 dni
ION	Prowadzenie negocjacji	ok 30 dni
ION	Rozstrzygnięcie konkursu, publikacja wyników	wrzesień 2025 r.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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, z zastrzeżeniem pkt. 20 Rozdziału 4 *Informacje ogólne* oraz *Opisem i uzasadnieniem kryterium 9* zawartym w Tabeli nr 2. *Szczegółowe kryteria dostępu* zamieszczonej w niniejszym Podrozdziale.
4. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów, skutkuje oceną negatywną projektu.

Tabela nr 2. Szczegółowe kryteria dostępu
Kryterium 1
Wnioskodawcą może być: a) związek organizacji pozarządowych posiadający osobowość prawną albo osób prawnych zrzeszających organizacje pozarządowe lub



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

b) organizacja patronacka, tj. organizacja pozarządowa, która prowadzi koalicję lub sieć zrzeszającą organizacje pozarządowe, zawiązaną na podstawie umocowania podmiotów (np. porozumienie, regulamin, powierzenie), które wyznaczyły ją do reprezentacji.

Opis i uzasadnienie kryterium 1:

Kryterium ma na celu powierzenie realizacji projektu związkom organizacji pozarządowych oraz organizacjom patronackim. Przez związek organizacji pozarządowych rozumie się związek, o którym mowa w art. 22 ustawy z 7 kwietnia 1989 r. *Prawo o stowarzyszeniach*, stworzony przez organizacje pozarządowe albo osoby prawne je zrzeszające. Natomiast organizacjami pozarządowymi są organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 i 4 ustawy. Określenie „organizacja patronacka” zostało ujęte w art. 4 ust. 3 Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 240/2014 *w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych*⁵. **Organizacja patronacka składająca wniosek do naboru w imieniu sieci lub koalicji musi posiadać pisemne umocowanie (np. porozumienie, regulamin, powierzenie) podmiotów, które reprezentuje.**

Dodatkowo, co najmniej 75% członków reprezentowanej przez wnioskodawcę federacji, koalicji lub sieci powinny stanowić organizacje pozarządowe (zgodnie z powyższą definicją „organizacji pozarządowych”). Inne podmioty, np. stowarzyszenia gmin i powiatów, firm, szkół mogą wchodzić w skład federacji, koalicji lub sieci danej organizacji patronackiej, ale nie mogą otrzymywać wsparcia w ramach projektu. W związku z tym, wnioskodawca do wniosku o dofinansowanie musi dołączyć listę organizacji pozarządowych zrzeszonych w jego formalnej lub nieformalnej sieci/koalicji/federacji.

⁵ „Jeżeli instytucje publiczne, partnerzy gospodarczy i społeczni oraz podmioty reprezentujące społeczeństwo obywatelskie ustanawiają organizację patronacką, podmioty takie mogą nominować jednego przedstawiciela, który będzie przedstawiać poglądy organizacji patronackiej w ramach partnerstwa.”





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Określenie tego typu wnioskodawcy zapewni:

- spójność zaplanowanych działań z SZOP,
- wykorzystanie potencjału, w tym wiedzy i doświadczenia organizacji pozarządowych do wypracowania rozwiązań wspierających budowę oraz rozwój sieci/koalicji/federacji NGO, m.in. rozwój współpracy międzysektorowej i międzynarodowej w poszczególnych obszarach usług publicznych oraz wzmocnienie potencjału instytucjonalnego do sieciowania wewnątrz sektora,
- wzmocnienie współpracy organizacji pozarządowych.

Ponadto, wnioskodawca zapewniając o transparentności swojej działalności, we wniosku o dofinansowanie ma obowiązek zamieszczenia adresu własnej strony internetowej, na której widnieją podstawowe informacje o nim, w tym o jego działalności.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz listy podmiotów tworzących daną sieć/koalicję/federację. Dodatkowo, w przypadku organizacji patronackich weryfikacja będzie prowadzona na podstawie obowiązkowych dokumentów dołączonych do wniosku, potwierdzających reprezentację organizacji patronackiej w stosunku do sieci lub koalicji.

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Kryterium 2:

Projekt ma charakter ogólnopolski.

Opis i uzasadnienie kryterium 2:

Projekt swoim zasięgiem powinien objąć jak największy obszar terytorium Polski. **Uzasadniając spełnienie kryterium ogólnopolskiego charakteru projektu, wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wskazuje, że organizacje, które obejmie wsparciem działają na obszarze co najmniej 5 województw lub też zrzesza on w swojej strukturze organizacje z co najmniej 5 województw.**

Dzięki działalności w różnych regionach, m.in.:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- budują się więzi ogólnokrajowe pomiędzy organizacjami pozarządowymi posiadającymi różne doświadczenie, historię, praktyki funkcjonowania, spojrzenie na działanie, rozwój, współpracę, itd.,
- związek organizacji pozarządowych może osiągnąć szerszy zasięg oddziaływania społecznego i publicznego,
- mając silną, zorganizowaną, rozbudowaną sieć/koalicję/federację NGO na poziomie krajowym, organizacje te mogą lepiej reprezentować interesy społeczne w kontaktach z instytucjami publicznymi, prywatnymi, rządem oraz innymi podmiotami.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Kryterium 3:

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerem projektu może być wyłącznie organizacja pozarządowa. Dany podmiot może wystąpić jako wnioskodawca lub partner wyłącznie w jednym projekcie składanym w ramach naboru.

Opis i uzasadnienie kryterium 3:

Dopuszcza się realizację projektu w partnerstwie z inną organizacją pozarządową. Organizacjami pozarządowymi są organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 i 4 ustawy.

Dopuszczenie realizacji projektu w partnerstwie umożliwia udział w naborze podmiotów, którym trudno byłoby samodzielnie zrealizować wszystkie zadania związane z przygotowaniem i zarządzaniem projektem, w tym zwiększa ilość zasobów (np. techniczne, kadrowe) koniecznych do realizacji zadań w projekcie, umożliwia podział prac, zgodnie z kompetencjami, doświadczeniem i wiedzą każdego z podmiotów, a także poszerza sieć kontaktów, co może być przydatne w nawiązywaniu partnerstw, czy promowaniu projektu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie dokumentu przedłożonego przez wnioskodawcę, potwierdzającego status prawny partnera, jak również treści wniosku o dofinansowanie projektu i danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION).

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Kryterium 4:

Wartość projektu nie przekracza 5 000 000 zł.

Opis i uzasadnienie kryterium 4:

Kryterium wprowadza ograniczenie w zakresie maksymalnej wartości składanych wniosków o dofinansowanie. Kryterium ma na celu:

- zwiększenie liczby federacji/sieci/koalicji, które przystąpią do naboru,
- zwiększenie liczby organizacji pozarządowych realizujących projekty w ramach działania na rzecz wypracowania rozwiązań wspierających budowę oraz rozwój sieci/federacji/koalicji NGO, w tym rozwoju współpracy międzysektorowej oraz wsparcia współpracy międzynarodowej w poszczególnych obszarach usług publicznych oraz wzmocnienia potencjału instytucjonalnego do sieciowania wewnątrz sektora.

Całkowita kwota projektu obejmuje zarówno koszty pośrednie, jak i bezpośrednie realizacji projektu.

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

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Kryterium 5:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Wnioskodawca funkcjonuje jako związek organizacji pozarządowych lub organizacja patronacka, o których mowa w kryterium nr 1, co najmniej dwa lata bezpośrednio przed datą ogłoszenia naboru, licząc do dnia jego ogłoszenia oraz posiada doświadczenie w zakresie wypracowywania rozwiązań wspierających budowę oraz rozwój sieci, federacji i koalicji NGO, w okresie dwóch lat przypadających bezpośrednio przed datą ogłoszenia naboru. W przypadku projektów partnerskich, kryterium jest spełnione, gdy doświadczenie posiada lider partnerstwa (wnioskodawca).

Opis i uzasadnienie kryterium 5:

Wnioskodawca powinien wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu działań w obszarach wskazanych w treści kryterium na rzecz innych organizacji. Budowa oraz rozwój sieci/koalicji/federacji NGO odnosi się do procesu tworzenia struktur organizacyjnych, które umożliwiają bardziej efektywną współpracę między organizacjami pozarządowymi. Działania wspierające budowę i rozwój sieci/koalicji/federacji obejmują zarówno współpracę wewnętrzną trzeciego sektora, jak i międzysektorową, czyli pomiędzy sektorem publicznym, prywatnym i społeczeństwem obywatelskim, w celu skuteczniejszego świadczenia usług publicznych, a także współpracę międzynarodową organizacji pozarządowych, co ma na celu umożliwienie tym organizacjom wymianę know-how, czy też tworzenie i realizację wspólnych międzynarodowych projektów.

Działania podejmowane w ramach procesu wypracowywania rozwiązań wspierających budowę oraz rozwój sieci/koalicji/federacji NGO obejmują również organizowanie konferencji, paneli dyskusyjnych, warsztatów i szkoleń, doradztwa, jak również przeprowadzanie badań, analiz i opracowywania raportów czy poradników dotyczących tego obszaru.

Istotnym elementem jest także budowanie potencjału instytucjonalnego organizacji pozarządowych, czyli umocnienie ich zdolności do skutecznego współdziałania i realizowania celów wspólnych. W praktyce oznacza to np. opracowywanie strategii współpracy, budowanie relacji, tworzenie struktur zarządzania, wzmocnienie kompetencji pracowników oraz rozwijanie mechanizmów monitorowania i ewaluacji działań.

Przykładowe działania wspierające (stanowiące katalog otwarty):



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- działalność badawcza NGO w celu wspierania i rozwoju współpracy wewnętrznej i zewnętrznej trzeciego sektora, monitorowanie i ocena efektywności działań w zakresie budowania i rozwoju sieci/koalicji/federacji,
- budowanie relacji między organizacjami pozarządowymi poprzez doradztwo specjalistyczne, organizację spotkań, konferencji czy warsztatów,
- promowanie współpracy międzysektorowej: organizacja wydarzeń, debat czy projektów mających na celu upowszechnianie współpracy między sektorem publicznym, prywatnym i trzecim sektorem w rozwiązywaniu problemów społecznych czy świadczeniu usług publicznych,
- wspieranie współpracy międzynarodowej, wymiana doświadczeń, kooperacja z organizacjami pozarządowymi z innych krajów,
- działania wspierające zarządzanie sieciami/koalicjami/federacjami, w tym tworzenie struktur organizacyjnych i strategii działania.

Kryterium ma przyczynić się do zapewnienia wysokiej jakości i adekwatności wsparcia udzielanego organizacjom pozarządowym, dzięki wiedzy i doświadczeniu wnioskodawcy.

Wnioskodawca opíše doświadczenie, w tym konkretne podejmowane działania na rzecz wypracowywania rozwiązań wspierających budowę oraz rozwój sieci/federacji/koalicji NGO we wniosku o dofinansowanie projektu.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, dokumentów potwierdzających obszar i okres posiadanego doświadczenia, przedłożonych przez wnioskodawcę oraz danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION).

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Kryterium 6:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





W ramach projektu wnioskodawca opracuje strategię działań w zakresie budowy i rozwoju sieci/koalicji/federacji, pozwalającą wdrożyć mechanizmy usprawniające działanie zrzeszonych NGO w obszarach usług publicznych. Jeżeli na dzień ogłoszenia naboru wnioskodawca posiada strategię, w ramach projektu dokona jej aktualizacji.

Opracowana/zaktualizowana strategia zostanie przedstawiona do zaopiniowania Instytucji Organizującej Nabór.

Opis i uzasadnienie kryterium 6:

Wnioskodawca opracuje lub zaktualizuje jeśli – na dzień ogłoszenia naboru - posiada strategię budowy i rozwoju swojej sieci/koalicji/federacji, która powinna zawierać konkretne rozwiązania, w tym w obszarze usług publicznych. Przykładowe elementy strategii:

- określenie jasnych i konkretnych potrzeb i celów, dotyczących budowy i rozwoju sieci/koalicji/federacji NGO,
- identyfikacja wyzwań i możliwości związanych z budową i rozwojem sieci/koalicji/federacji,
- przegląd istniejących standardów działań w sieciach/federacjach/koalicjach,
- sformułowanie wizji i misji,
- konkretne działania skutkujące osiągnięciem założonych celów,
- identyfikacja różnych grup docelowych, takich jak organizacje pozarządowe, instytucje publiczne, instytucje badawcze, media itp.
- opracowanie planu komunikacji, określającego kanały, narzędzia i strategię komunikacji mające na celu dotarcie do różnych grup docelowych,
- propozycje konkretnych narzędzi i metod wsparcia organizacji pozarządowych w budowie i rozwoju sieci/federacji/koalicji,
- określenie wskaźników postępu oraz metod monitorowania i oceny skuteczności działań w zakresie budowy i rozwoju sieci/federacji/koalicji,
- przykłady dobrych praktyk i usprawnień: w tym rozwiązań z różnych krajów lub sektorów, ilustrujących skuteczne podejścia do budowania i rozwoju sieci/federacji/koalicji,
- propozycje działań wspierające członkostwo w strukturze,
- etapy, sposoby, pomysły wdrożenia strategii w życie.





Strategia może dotyczyć wybranych: obszarów, tematów, wątków (np. współpraca międzynarodowa NGO, komunikacja, współpraca międzysektorowa, usprawnienia z innych krajów UE dotyczące rozwoju sieci/koalicji/federacji organizacji pozarządowych), metod, sposobów, rozwiązań służących budowaniu oraz rozwojowi sieci/koalicji/federacji NGO, zarówno w wymiarze branżowym, regionalnym, jak i ogólnopolskim. Strategia pozwoli wzmocnić potencjał NGO działających w obszarach usług publicznych oraz wdrożyć mechanizmy umożliwiające sprawne działanie w obszarze działalności danej NGO. Podane wyżej elementy są rekomendowane, ich ujęcie oraz ewentualny sposób przedstawienia w strategii zależy od zdefiniowanych potrzeb i przeznaczenia dokumentu. Dokument może obejmować okres dłuższy niż realizacja projektu. **Informacje o opracowaniu lub aktualizacji strategii, jej zakresie, obszarze, elementach oraz formie, wnioskodawca zamieści we wniosku o dofinansowanie. Opracowanie lub aktualizacja strategii stanowi wskaźnik projektowy, co wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie projektu.**

Dokument powinien prezentować wysoką jakość merytoryczną, być dostępny dla szerokiego grona odbiorców, w tym poprzez udostępnienie w formie elektronicznej oraz ewentualne tłumaczenie na inne języki. Tekst powinien być napisany w sposób klarowny i zrozumiały dla różnych grup docelowych, z wykorzystaniem czytelnej struktury i atrakcyjnej wizualnie szaty graficznej. Dokument powinien uwzględniać podejście zrównoważone do budowy i rozwoju sieci/koalicji/federacji tj. m.in. równowagę między wymiarami społecznym, ekonomicznym i środowiskowym. Minimalna liczba stron strategii to 25, przy założeniu minimum 1800 znaków na jednej stronie.

Wnioskodawca zaplanuje w ramach wniosku przedstawienie strategii do zaopiniowania przez ION i uwzględnienie ewentualnych uwag. Harmonogram realizacji projektu powinien uwzględniać czas na zaopiniowanie dokumentu przez ION i sporządzenie przez beneficjenta ewentualnej korekty (co najmniej 1 miesiąc).

Kryterium ma zapewnić m.in.:





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- popularyzację działalności zrzeszonych organizacji pozarządowych,
- usystematyzowanie i poprawę działań sieci/koalicji/federacji NGO,
- zwiększenia realizacji usług publicznych przez NGO,
- perspektywę efektywnego budowania i rozwoju sieci/koalicji/federacji NGO.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION). Ocena merytoryczna strategii zostanie dokonana w trakcie realizacji projektu.

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Kryterium 7:

Wnioskodawca w ramach projektu zaplanuje wdrożenie, a następnie wdroży w swojej organizacji oraz w organizacjach pozarządowych zrzeszonych w jej strukturach formalnych i nieformalnych (organizacje patronackie):

- strategię działań w zakresie budowy i rozwoju sieci/koalicji/federacji,
- co najmniej 2 usprawnienia wypracowane w ramach strategii, mające pozytywny wpływ na budowę i rozwój sieci/koalicji/federacji w obszarze usług publicznych.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie zaplanowanie wdrożenia i wdrożenie może również obejmować partnera oraz organizacje pozarządowe zrzeszone w jego formalnych i nieformalnych strukturach.

Opis i uzasadnienie kryterium 7:

Kryterium zobowiązuje wnioskodawcę do zaplanowania wdrożenia na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu i wdrożenia w swojej organizacji oraz w zrzeszonych w jej strukturach organizacjach w trakcie realizacji projektu: strategii, o której mowa w kryterium 6 oraz co najmniej 2 usprawnień



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





wypracowanych na bazie zdiagnozowanych potrzeb w procesie tworzenia/aktualizacji strategii.

W projektach realizowanych w partnerstwie wdrożeniem może zostać objęty partner i organizacje pozarządowe tworzące jego sieć/koalicję/federację. Wdrażane usprawnienia powinny pozytywnie oddziaływać na członków sieci/koalicji/federacji wnioskodawcy (i ewentualnie partnera), a tym samym korzystnie wpływać na ich budowę i rozwój w obszarze usług publicznych.

Kryterium przyczynia się do osiągnięcia wskaźnika produktu i rezultatu; rezultatem projektu jest wdrożenie dokumentu i co najmniej dwóch usprawnień w organizacjach tworzących sieć/koalicję/federację wnioskodawcy (i ewentualnie partnera), z uwzględnieniem założeń kryterium 8.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Kryterium 8:

Wnioskodawca, a w przypadku gdy wdrożenie obejmuje partnera i organizacje pozarządowe zrzeszone w jego strukturach - również partner, jest zobowiązany do wspierania członków swojej sieci/koalicji/federacji na każdym etapie wdrażania strategii i usprawnień oraz do prowadzenia stałego monitoringu i oceny stanu wdrażania. Minimalna liczba organizacji pozarządowych objętych wsparciem zależy od wysokości budżetu projektu, tj.:

- do 1 mln zł – minimum 10 organizacji,
- ponad 1 mln zł do 3 mln zł – minimum 25 organizacji,
- ponad 3 mln zł do 5 mln zł – minimum 40 organizacji.

Opis i uzasadnienie kryterium 8:

Za wdrożenie strategii i usprawnień, o których mowa w kryterium 7 jest odpowiedzialny wnioskodawca (również jeśli strategia i usprawnienia są wdrażane w organizacji partnera i zrzeszonych w jego strukturach





NGO). **Jednocześnie na wnioskodawcy i partnerze (gdy projekt realizowany jest w partnerstwie) spoczywa obowiązek stałego wspierania członków sieci/koalicji/federacji we wdrażaniu strategii i usprawnień, jak również prowadzenia monitoringu tego procesu i jego oceny, na podstawie półrocznych raportów sprawozdawczych.**

Dzięki temu każda zrzeszona organizacja pozarządowa będzie mogła na bieżąco analizować efektywność przyjętej strategii i reagować w przypadku pojawiających się trudności. **Wnioskodawca jest też zobowiązany do oceny, na ile wdrożenie strategii i innych wypracowanych usprawnień przyczynia się do budowy i rozwoju sieci/koalicji/federacji, w tym w obszarze usług publicznych.** Liczba organizacji objętych wsparciem, tj. tych, w których zostaną wdrożone: strategia i co najmniej dwa usprawnienia jest zależna od wysokości budżetu projektu, co wyrównuje szansę przystąpienia do naboru pomiędzy sieciami/koalicjami/federacjami o różnej liczebności członków. Kryterium zapewnia osiągnięcie wskaźnika produktu.

Jeżeli członkami sieci lub koalicji reprezentowanej przez organizację patronacka są inne podmioty, niebędące organizacjami pozarządowymi zgodnie z definicją przedstawioną w kryterium nr 1 np. stowarzyszenia gmin i powiatów, firm, szkół itp. nie mogą one otrzymywać wsparcia w ramach projektu.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION).

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Kryterium 9:

Okres realizacji projektu nie przekroczy 36 miesięcy.

Opis i uzasadnienie kryterium 9:

Kryterium ma zapewnić osiągnięcie wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu w odpowiednich ramach czasowych.

W uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek wnioskodawcy i za zgodą ION dopuszcza się wydłużenie okresu





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i zwiększy szanse na rozliczenie projektu w terminie wymaganym przez ION.

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

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów?: 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 wniosek o dofinansowanie otrzymuje premię punktową, która doliczana jest do średniej arytmetycznej ocen punktowych, przyznanych przez Oceniających.
4. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy przedmiotowych kryteriów.
5. Szczegółowe kryteria premiujące wraz z definicją prezentuje Tabela nr 3.

Tabela nr 3. Szczegółowe kryteria premiujące

Kryterium 1:

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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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.

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Waga punktowa: 2

Kryterium 2:

Wnioskodawca lub partner w ostatnich dwóch latach licząc od dnia ogłoszenia naboru prowadził działania rzecznicze na poziomie ogólnopolskim, mające na celu wprowadzenie zmian o charakterze systemowym (np. zmiany prawne).

Opis i uzasadnienie kryterium:

Na potwierdzenie powyższego, wnioskodawca przedstawi opis prowadzonych działań rzeczniczych w wymaganym okresie wraz z efektem końcowym (skutkiem) ich realizacji.

Stosuje się do typu/typów projektu: 1

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

Waga punktowa: 5



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





7. Wskaźniki projektu

7.1 Informacje ogólne

1. Na etapie tworzenia założeń projektu wnioskodawca określa wskaźniki projektu, które będą służyły monitorowaniu postępu rzeczowego projektu.
2. Obligatoryjnie, w każdym złożonym w konkursie projekcie, muszą znaleźć się wskaźniki wymienione w Podrozdziale 7.2 oraz 7.3.
3. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie ma możliwość zdefiniowania własnych dodatkowych wskaźników projektowych.
4. Dodatkowe wskaźniki projektowe odnoszą się do specyfiki danego projektu i powinny mierzyć stopień realizacji danego zadania.
5. ION zaleca, aby liczba zdefiniowanych wskaźników własnych nie była większa, niż 3 w ramach zadania.
6. Wskaźniki określone w projekcie powinny spełniać warunki reguły CREAM, czyli powinny być:
 - a) Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (**C** – clear);
 - b) Relewantne – 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. Zgodnie z uzasadnieniem kryterium dostępu nr 6, wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie informacji o opracowaniu lub aktualizacji strategii, jej zakresie, obszarze, elementach oraz formie. Opracowanie lub aktualizacja strategii stanowi wskaźnik projektowy, co wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie projektu.





7.2 Obligatoryjne wskaźniki kluczowe

1. Wsparcie w ramach całego konkursu, 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 całego konkursu	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika dla całego naboru
WSKAŹNIK PRODUKTU	
Liczba organizacji pozarządowych lub sieci organizacji pozarządowych, objętych wsparciem w zakresie poprawy potencjału instytucjonalnego	320
Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji pozarządowych lub sieci organizacji pozarządowych, 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 sieci organizacji pozarządowych, które zwiększyły swój potencjał instytucjonalny do świadczenia usług publicznych	288
Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę organizacji pozarządowych lub sieci organizacji pozarządowych, które w wyniku wsparcia w projekcie zwiększyły swój potencjał instytucjonalny do świadczenia usług publicznych. 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.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

4. Sposób pomiaru musi być adekwatny do mierzonego wskaźnika i podlega ocenie w takcie procesu oceny merytorycznej.

6. Osiągnięcie przez wnioskodawcę wskaźnika musi zostać udokumentowane.

7. ION zaleca, aby planować dokumentowanie wskaźników w sposób przemyślany, tj. nie wskazywać takiego sposobu, który może stwarzać problemy w trakcie realizacji projektu.

7.3 Obligatoryjne wskaźniki wspólne

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

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

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

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

Wskaźnik mierzony 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.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





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 Wytucznych). 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 Wytucznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.

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

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





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

Definicja: Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karańska, łemkowska, romska, tatarska.

Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

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

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

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

Definicja: We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

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

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

W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 powiązanych 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.

2. Uwzględnienie (**wybranie z listy rozwijalnej w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS+**) ww. wskaźników jest **obligatoryjne**, przy czym wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może przypisać im **wartość docelową „0”**.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 Wytycznych 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 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).

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





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 Wytocznych 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 w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, do upublicznienia, co najmniej na swojej stronie internetowej, jeśli ją posiada lub na swoich stronach mediów społecznościowych, informacji o możliwości zgłaszania do Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej podejrzenia o niezgodności projektu lub działań beneficjenta z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.).

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

12. Nieprzekazanie wyżej opisanej informacji ostatecznym odbiorcom wsparcia może 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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 97%.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego na minimalnym poziomie 3%**. Zasady wnoszenia wkładu własnego zostały opisane w Podrozdziale 9.4.3 Regulaminu wyboru projektów oraz Rozdziale 3 Zasad finansowania.
5. **Maksymalna wartość projektu wynosi 5 000 000,00 złotych.**

Kryterium dostępu nr 8 stosuje się odpowiednio.

6. W projekcie **nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne** następujące koszty, poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu: koszty nawiązania partnerstwa, koszty opracowania koncepcji merytorycznej projektu oraz analogiczne do wymienionych. Dopuszcza się tym samym możliwość zakwalifikowania kosztów poniesionych – przez beneficjenta, w rozumieniu Wytycznych 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 Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.

7. Projekty wybrane do dofinansowania, rozliczane będą na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. **ION nie dopuszcza możliwości rozliczania wydatków w przedmiotowym konkursie, na podstawie metod uproszczonych.** Wnioski rozliczane na podstawie metod uproszczonych, zostaną odrzucone.

8. W ramach przedmiotowego konkursu dopuszczalne są wydatki związane z cross-financingiem. **Wydatki dotyczące cross-financingu nie mogą przekroczyć 3% całkowitej wartości projektu.**

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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





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.

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,
- przedstawiciele/przedstawicielki organizacji pozarządowych.

Organizacjami pozarządowymi są organizacje, o których mowa w z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 i 4 ustawy.

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

3. Jako przedstawiciela organizacji pozarządowej należy rozumieć:

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

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.

4. Dokumentem, w oparciu o który ION będzie weryfikowała kwalifikowalność uczestników projektu – poza standardowymi dokumentami, takimi jak m.in. formularz zgłoszeniowy czy deklaracja przystąpienia do projektu – będzie **dokument potwierdzający**





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

oddelegowanie przedstawiciela organizacji do uczestnictwa w projekcie, podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danej organizacji.

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 5 do Regulaminu wyboru projektów.
4. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu, w podziale na:
 - a) koszty bezpośrednie – czyli koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań merytorycznych, realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami,
 - b) koszty pośrednie – katalog kosztów został wskazany w Podrozdziale 9.5 Regulaminu wyboru projektów oraz opisany w Podrozdziale 1.6 Zasad finansowania.
5. Przy konstruowaniu budżetu projektu, beneficjent kieruje się ogólnymi warunkami kwalifikowalności wydatków, określonymi w Podrozdziale 2.2 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności. Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli:
 - a) jest zgodny z przepisami prawa,
 - b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytucznymi kwalifikowalności oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
 - c) został faktycznie poniesiony, zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytucznych kwalifikowalności, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
 - d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz Regulaminie wyboru projektów,
 - e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 Wytocznych 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 Wytocznych kwalifikowalności.

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

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

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 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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 negocjacjom.

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 2023 r. poz. 1465, 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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

5. 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.

6. 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 ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

7. Nie jest natomiast możliwe sfinansowanie ze środków projektu kosztów nagrody jubileuszowej osoby stanowiącej personel projektu ani wpłat dokonywanych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a także kosztów składek i opłat fakultatywnych, które nie są wymagane obowiązującymi przepisami prawa (np. dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne) chyba, że:

- 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.

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

9. Koszt wynagrodzenia personelu projektu EFS+ nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji, lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

art. 9 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.) i statystyk publicznych.

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

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu, niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu, odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy, w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji,
- c) przekrojowego zakresu zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach.

11. 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. 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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

12. 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.

13. 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.

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

9.4.3 Wkład własny

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego, na minimalnym poziomie 3%**.

2. Wkład własny, to zasoby pieniężne lub niepieniężne beneficjenta/partnerów, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych. Beneficjent/partner, wnoszący do projektu takie zasoby, nie otrzyma zwrotu w formie dofinansowania z tytułu zaangażowania zasobów własnych w projekcie.

3. Wkład niepieniężny, stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:

- a) kwota dofinansowania, w momencie końcowego rozliczenia projektu, nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych, z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
- b) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy, wykonywanej przez wolontariuszy, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia, wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
 - d) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - e) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - f) wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

4. W wypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu wykorzystania w projekcie. Natomiast beneficjent, decydując się na wniesienie wkładu niepieniężnego, musi wykazać, że wartość tego wkładu (np. powierzchni biurowej) nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku. Podobnie, stawka wynagrodzenia wolontariusza, ujęta w budżecie projektu, jako wkład niepieniężny, powinna być określona z uwzględnieniem średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy, obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej, np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej, określonej na podstawie obowiązujących przepisów. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały określone w Podrozdziale 3.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz Podrozdziale 3.4 Zasad finansowania.

5. W wypadku wykorzystania nieruchomości w projekcie, jej wartość potwierdzana jest operatem szacunkowym, sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024, poz. 1145 z późn. zm.), aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność. W wypadku nieruchomości obowiązuje limit finansowania, określony w podrozdziale 3.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

6. Jeżeli wkładem niepieniężnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się, jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać, np. cennik danej instytucji).

7. W przypadku nieodpłatnej pracy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- a) osoba jest świadoma charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadoma nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) wartość wkładu niepieniężnego, w przypadku nieodpłatnej pracy, określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy, obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej, np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej, określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty, wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów, ponoszonych przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę, związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 3.8 Wytocznych kwalifikowalności; wycena wykonywanego świadczenia może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

9.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

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

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

9.4.5 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,





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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, zależeć 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 towaru, usługi lub dostawy przekroczy próg 50 tys. zł netto, do zlecenia zamówienia stosuje się zasadę konkurencyjności.

6. W przypadku zakupu towaru, usług lub dostaw do wysokości 50 tys. zł netto, beneficjent stosuje swoje wewnętrzne procedury.

7. 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 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. Prawidłowość poniesienia tych wydatków może być przedmiotem kontroli IP.

8. 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.

9. 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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

opublikować ogłoszenie, a następnie przeprowadzić postępowanie i zamieścić informację o rozstrzygnięciu postępowania.

10. Jedyne odstępstwa od posługiwania się BK2021 zostały wskazane w Sekcji 3.2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

11. 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.

12. 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.

13. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział, skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.

14. Obliczając szacunkową wartość zamówienia, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):

- 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.

15. 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.

16. Zakazane jest nieuzasadnione dzielenie zamówienia, skutkujące zaniżeniem jego wartości zgodnie z właściwymi zapisami Wytycznych



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

dotyczących kwalifikowalności, prowadzące do wszczęcia niewłaściwego trybu postępowania.

17. 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.

18. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się, co do zasady, pisemnie za pomocą BK2021.

9.4.6 Cross-financing

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

2. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 3% całkowitej wartości projektu.

3. Do limitu cross-financingu wliczane są także koszty pośrednie, naliczane od kosztów bezpośrednich, oznaczonych w budżecie projektu, jako wydatki podlegające limitowi cross-financingu. Innymi słowy, oznacza to, że w sytuacji ponoszenia przez beneficjenta wydatków w ramach cross financingu, od każdego wydatku bezpośredniego, wliczanego do tego limitu, naliczane są koszty pośrednie, według stawki ryczałtowej, przyjętej w projekcie. Należy więc pamiętać, że w ramach przyznanego limitu cross financingu, beneficjent musi uwzględniać również wydatki pośrednie. Limit ten dotyczy bowiem całej wartości projektu, obejmującej także koszty pośrednie.

4. We wniosku o dofinansowanie wykazywana jest wartość kosztów w ramach cross-financingu oraz procent tych kosztów, w stosunku do kosztów ogółem (nie więcej niż 3% wartości projektu). Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu (dotyczy to zarówno wydatków w kosztach bezpośrednich jak i naliczonych od ich rozliczonej wartości kosztów pośrednich), ponoszonych zarówno przez beneficjenta jak i partnerów.

5. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ w ramach projektu FERS (powiązanie z głównymi zadaniami), co podlega weryfikacji podczas wyboru i wdrażania projektu.

6. Cross-financing, w ramach konkursu, dotyczy wyłącznie dwóch grup wydatków:

- a) zakupu infrastruktury,
- b) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów.

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

7. Beneficjenta wiąże wartość nominalna wydatków w ramach cross-financingu, a nie jego limit procentowy. Co do zasady, beneficjent jest uprawniony do ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu, do wysokości limitu wynikającego z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Warto pamiętać, że limit ten uwzględnia zarówno cross-financing ze środków dofinansowania, jak i wkład własny oraz wartość wydatków bezpośrednich, jak i odpowiadających im wydatków pośrednich, naliczonych od rozliczonych kosztów bezpośrednich, które zostały odznaczone w budżecie projektu, jako objęte limitem cross financingu.

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

9. Warunki kwalifikowania zakupu mebli, sprzętu i pojazdów z EFS+ (poza cross-financingiem) są następujące:

- a) zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności, lub
- b) beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych, niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu, jako najbardziej opłacalnej opcji, powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub

- c) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu, dokonanego w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

Warunki określone w pkt. a), b), c) są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Spełnienie, któregoś z ww. warunków należy opisać we wniosku o dofinansowanie. **Zakup mebli, sprzętu i pojazdów, niespełniający żadnego z warunków wskazanych w pkt. a), b), c), stanowi cross-financing.**

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 realizacją zadań merytorycznych.

2. Koszty pośrednie rozumiane są, jako następujące koszty administracyjne, związane z techniczną obsługą realizacji projektu:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiąganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny, weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie, a także zatwierdzając system zarządzania projektem, IP powinna zwrócić uwagę, czy zadania przypisane poszczególnym stanowiskom, są adekwatne do roli, jaką powinny te osoby pełnić w projekcie,
- b) koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- wspieraniu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny; IP nie powinna się kierować nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska),
- c) koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu – poza osobami przygotowującymi wnioski o płatność, będą to również osoby rozliczające granty w projektach grantowych,
 - d) koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu, w tym osoby monitorujące realizację grantów w projektach grantowych,
 - e) koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny), W ramach ww. kosztów mieszczą się koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - f) koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.,
 - g) koszty personelu, obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki, czyli:
 - i. obsługa kadrowa,
 - ii. obsługa finansowa,
 - iii. obsługa administracyjna,
 - iv. sekretariat,
 - v. kancelaria,
 - vi. obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
 - h) koszty obsługi księgowej, a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu,
 - i) koszty utrzymania powierzchni biurowych, związanych z obsługą administracyjną projektu, np. czynsz, najem, opłaty administracyjne,
 - j) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
 - k) działania informacyjno-promocyjne projektu, np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, zakup





materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp., z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,

- l) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych), używanych na potrzeby osób – finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny, będą to również różnego rodzaju systemy IT, przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem, np. w związku z naborem wniosków grantowych, czy rekrutacją na szkolenia,
- m) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- n) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, związanych z obsługą administracyjną projektu,
- o) koszty biurowe, związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- q) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

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

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

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





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- d) powyżej 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 10% wartości kosztów bezpośrednich projektu.

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

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.

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

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

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

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

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





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Pismo zawiera informację o możliwości podjęcia negocjacji, w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania pisma w tej sprawie. Nie podjęcie





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

negocjacji w tym terminie, skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

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

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

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

18. Negocjacje trwają nie dłużej niż 2 rundy negocjacyjne.

19. W uzasadnionych przypadkach, ION dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ustnych.

20. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym, po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego.

21. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek, wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień, wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany, niewynikające z warunków negocjacyjnych.

22. Po zakończeniu procesu negocjacji, ION sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, zawierającą co najmniej:

- a) tytuł projektu,
- b) nazwę wnioskodawcy,
- c) wynik oceny,
- d) kwotę przyznanego dofinansowania – w przypadku projektów wybranych do dofinansowania.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

23. Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga konkurs, publikując informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

24. Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu, przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy, za pośrednictwem systemu SOWA EFS+.

25. Szczegółowe informacje na temat procedury oceny projektów, negocjacji oraz sposobu działania KOP, znajdują się w Regulaminie pracy KOP.

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.

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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

6. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście, ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

7. Wnioskodawca może wycofać protest, do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ION.

8. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest Departament Społeczeństwa Obywatelskiego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

9. Dopuszczalne formy złożenia protestu to:

a) przekazanie drogą pocztową lub kurierską na adres:

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

b) dostarczenie osobiście, w zamkniętej kopercie, na Dziennik podawczy KPRM, zlokalizowany w budynku przy Al. J. Ch. Szucha 14, 00-583 Warszawa,

c) przekazanie drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w kategorii „Sprawy ogólne” – pismo ogólne do podmiotu publicznego”, adres: ePUAP – KATALOG SPRAW

(<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/eKPRM>), z zastrzeżeniem, że musi spełniać wymagania wskazane w pkt. 4.

12. Umowa o dofinansowanie

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

2. Ustalony przez IZ wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowi załącznik 6 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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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 o partnerstwie – jeżeli dotyczy,
- 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.

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

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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

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

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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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.

8. Opóźnienia w rozliczaniu projektu mogą prowadzić do, np. naliczania odsetek z art. 189 ust. 3 UFP, jeżeli obowiązujący harmonogram zakładał, że w danym wniosku o płatność beneficjent powinien potwierdzić wydatkowanie co najmniej 70% transz zaliczki i zawniekskować 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.

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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

4. KARTA III ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O
DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH
PROGRAMU FERS.

5. Standard cen rynkowych.

6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

