



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Centrum Projektów Europejskich**

### **Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021-2027**

Oś priorytetowa I „Umiejętności”

#### **Działanie 01.01 „Współpraca ponadnarodowa”**

#### **REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW W KONKURSIE:**

**Wsparcie dla samorządów w zapewnianiu nowych usług dla osób starszych poprzez wykorzystanie doświadczeń partnerów ponadnarodowych**

**Nr naboru: FERS.01.01-IP.02-002/24**

**Zatwierdził:**

dr Leszek Buller

Dyrektor Centrum Projektów Europejskich

Warszawa, ~~13~~20.06.2024 r.

## Spis treści

|                                                                                                                                     |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Słownik skrótów i pojęć .....                                                                                                       | 4           |
| <b>I. INFORMACJE OGÓLNE</b> .....                                                                                                   | <b>1241</b> |
| 1.1 Podstawy formalno-prawne wyboru .....                                                                                           | <b>1312</b> |
| 1.2. Zasadnicze dokumenty stanowiące podstawę do przygotowania wniosku o dofinansowanie .....                                       | <b>1413</b> |
| <b>II. PODSTAWOWE WYMOGI DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW</b> .....                                                                       | <b>1817</b> |
| 2.1 Cel i zakres konkursu .....                                                                                                     | <b>1817</b> |
| 2.2 Typy projektów podlegające dofinansowaniu .....                                                                                 | <b>2018</b> |
| 2.3 Podmioty uprawnione do aplikowania .....                                                                                        | <b>2321</b> |
| 2.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów .....                                                                            | <b>2322</b> |
| 2.5 Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu .....                                                                   | <b>2422</b> |
| 2.6 Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu .....                                                                         | <b>2423</b> |
| 2.7 System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek o dofinansowanie projektu oraz sposób dostępu do formularza wniosku .. | <b>2423</b> |
| 2.8 Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu .....                                                                           | <b>2524</b> |
| 2.9 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu.....                                | <b>2624</b> |
| 2.10 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IP .....                                                                            | <b>2725</b> |
| 2.11 Sposób wyboru projektów do dofinansowania – opis procedury oceny i procedury odwoławczej.....                                  | <b>2726</b> |
| 2.12 Kryteria wyboru projektów.....                                                                                                 | <b>2928</b> |
| 2.12.1 Rodzaje kryteriów wyboru stosowanych w konkursie .....                                                                       | <b>2928</b> |
| 2.12.2 Szczegółowe kryteria wyboru projektów .....                                                                                  | <b>3028</b> |
| 2.12.3 Ogólne kryteria wyboru projektów .....                                                                                       | <b>5452</b> |
| 2.12.4 Kryterium etapu negocjacji.....                                                                                              | <b>6261</b> |
| 2.13 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.....                                  | <b>6362</b> |
| <b>III. DODATKOWE WYMOGI DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW</b> .....                                                                       | <b>6866</b> |
| 3.1 Grupa docelowa.....                                                                                                             | <b>6866</b> |
| 3.1.1 Informacje ogólne.....                                                                                                        | <b>6866</b> |
| 3.1.2 Grupa docelowa projektów .....                                                                                                | <b>7068</b> |
| 3.3 Wskaźniki.....                                                                                                                  | <b>7472</b> |
| 3.3.1 Informacje ogólne.....                                                                                                        | <b>7472</b> |

|                                                        |                           |
|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| 3.3.2 Rodzaje wskaźników stosowanych w konkursie ..... | <del>76</del> <b>74</b>   |
| 3.3.3 Wskaźniki kluczowe FERS.....                     | <del>76</del> <b>75</b>   |
| 3.3.4 Wskaźniki projektowe.....                        | <del>78</del> <b>76</b>   |
| 3.3.5 Wskaźniki wspólne EFS+ oraz horyzontalne .....   | <del>82</del> <b>81</b>   |
| 3.4 Trwałość projektu i trwałość rezultatów .....      | <del>89</del> <b>88</b>   |
| 3.4.1 Informacje ogólne.....                           | <del>89</del> <b>88</b>   |
| 3.4.2 Trwałość w projektach.....                       | <del>90</del> <b>89</b>   |
| 3.5 Partnerstwo ponadnarodowe.....                     | <del>92</del> <b>91</b>   |
| 3.5.1 Umowa o współpracy ponadnarodowej.....           | <del>93</del> <b>92</b>   |
| 3.5.2 Zmiany dotyczące partnera ponadnarodowego .....  | <del>94</del> <b>93</b>   |
| 3.5.3 Wybór dodatkowego partnera ponadnarodowego.....  | <del>95</del> <b>94</b>   |
| 3.6 Partnerstwo krajowe .....                          | <del>96</del> <b>94</b>   |
| 3.6.1 Umowa o partnerstwie krajowym.....               | <del>97</del> <b>96</b>   |
| 3.6.2 Zmiany dotyczące partnera krajowego.....         | <del>98</del> <b>97</b>   |
| 3.6.3 Wybór dodatkowego partnera krajowego .....       | <del>99</del> <b>98</b>   |
| 3.7 Budżet projektu.....                               | <del>100</del> <b>98</b>  |
| 3.7.1 Zasady ogólne.....                               | <del>100</del> <b>98</b>  |
| 3.7.2. Koszty bezpośrednie.....                        | <del>103</del> <b>102</b> |
| 3.7.3 Koszty pośrednie .....                           | <del>106</del> <b>104</b> |
| 3.7.4 Personel projektu.....                           | <del>110</del> <b>108</b> |
| 3.7.5 Finansowanie współpracy ponadnarodowej.....      | <del>114</del> <b>112</b> |
| 3.7.6 Koszty partnera krajowego.....                   | <del>119</del> <b>118</b> |
| 3.7.7 Wkład własny.....                                | <del>120</del> <b>118</b> |
| 3.7.8 Podatek od towarów i usług (VAT).....            | <del>122</del> <b>120</b> |
| 3.7.9 Ewaluacja .....                                  | <del>125</del> <b>123</b> |
| 3.8 Cross-financing .....                              | <del>125</del> <b>123</b> |
| 3.9 Pomoc publiczna .....                              | <del>128</del> <b>124</b> |
| 3.10 Prawa autorskie .....                             | <del>133</del> <b>129</b> |
| Spis załączników .....                                 | <del>133</del> <b>129</b> |

## Słownik skrótów i pojęć

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

**Cross-financing** – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

**CST2021** – Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej.

**DNSH** – zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku „Do not significant harm”.

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

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

**ION** – Instytucja Organizująca Konkurs.

**IP** – Instytucja Pośrednicząca dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021-2027 – Centrum Projektów Europejskich – Państwowa Jednostka Budżetowa.

**IZ FERS** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021-2027 – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego).

**Jednostka organizacyjna tworzona przez jednostkę samorządu terytorialnego<sup>1</sup>** - jednostka budżetowa oraz zakład budżetowy tworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego w celu realizacji zadań przez

---

<sup>1</sup> Pod tym pojęciem należy rozumieć również jednostkę organizacyjną posiadającą lub nieposiadającą osobowość prawną tworzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

gminę, powiat, województwo zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1688), ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566).

**Jednostka pomocnicza m. st. Warszawy** – dzielnice tworzone na podstawie art. 5 ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dy. U. z 2018 r. poz. 1817).

**Jednostka pomocnicza tworzona przez jednostkę samorządu terytorialnego** – sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne tworzone zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1688). Jednostką pomocniczą może być również położone na terenie gminy miasto.

**Jednostka samorządu terytorialnego** - gmina, powiat, województwo zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1688), ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566).

**KM FERS** – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021-2027.

**Konkurs** – konkurencyjny sposób wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust 1 Ustawy.

**KOP** – Komisja Oceny Projektów.

**Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego.

**Oczywista omyłka** – jest to omyłka pisarska polegająca w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie logicznym, pisarskim. Oczywista omyłka pisarska powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów. Jest to więc taki rodzaj niedokładności, który widoczny jest dla każdego, bez

przeprowadzania jakiejkolwiek dodatkowej dogłębnej analizy. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może wywołać zmiany merytorycznej treści wniosku o dofinansowanie projektu. Oczywista omyłka pisarska jest wynikiem przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego. Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do wytworzenia nowej treści zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

**Opieka długoterminowa** – usługi udzielane osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym przewlekle chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego. Opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności:

- a) długotrwałej opieki pielęgniarstwa;
- b) rehabilitacji;
- c) świadczeń terapeutycznych;
- d) usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby;
- e) kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego.

Opieka długoterminowa może być udzielana przez opiekunów formalnych (personel medyczny i pracowników świadczących usługi opiekuńcze) lub opiekunów faktycznych (rodzinę, osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą, bliskich, wolontariuszy).

**Opieka instytucjonalna** – usługi świadczone:

- a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 8 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
  - i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);

ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;

iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;

iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426, z późn. zm.) lub w innej placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu lub opieki;

c) w placówce interwencyjnego zakwaterowania (m.in. noclegownie, schroniska dla osób bezdomnych, ogrzewalnie).

Opieka instytucjonalna realizowana jest w szczególności w takich instytucjach jak:

a) dom pomocy społecznej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

b) zakład opiekuńczo-leczniczy i zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561, z późn. zm.).

**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. W ramach konkursu w Projekcie występuje partner ponadnarodowy oraz może wystąpić partner krajowy.

### **Personel projektu – obejmuje następujące kategorie:**

- a) osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy;
- b) wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn.zm.);
- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn.zm.)

**Podmiot otrzymujący wsparcie** – podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia EFS+, o którym mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

**Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8, z późn. zm.)

**Pomoc publiczna** – pomoc publiczna w rozumieniu TFUE (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3) oraz pomoc de minimis, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi wyłącznie o pomoc publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. c rozporządzenia ogólnego.

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego.

**Projekt** – zorganizowany i ułożony w czasie, z określonym początkiem i końcem, ciąg działań, zmierzających do osiągnięcia konkretnego i mierzalnego wyniku, adresowany do wybranych grup docelowych; jest to przedsięwzięcie jednorazowe i niepowtarzalne.

**Regulamin** – regulamin wyboru projektów w konkursie Wsparcie dla samorządów w zapewnianiu nowych usług dla osób starszych poprzez wykorzystanie doświadczeń partnerów ponadnarodowych, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej.

**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.).

**RPD** – Roczny Plan Działania zawierający fiszkę konkursu, dokument opracowany przez IP zgodnie ze wzorem IZ FERS, stanowiącym Załącznik nr 1 Wzór fiszki konkursu do dokumentu Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

**SM EFS** – System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczony do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027. Aby korzystać z systemu należy utworzyć konto. Dostęp do SM EFS pod adresem: <https://sm.efs.gov.pl/>

**SOWA EFS** – platforma służąca m.in. do przygotowania i złożenia do właściwej IP elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

**Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółka akcyjna lub spółdzielnia tworzona przez jednostkę samorządu terytorialnego** – spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółka akcyjna lub spółdzielnia, tworzona przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) oraz ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566).

**Statystyka publiczna**<sup>2</sup> - system zbierania danych statystycznych, gromadzenia, przechowywania i opracowywania zebranych danych oraz ogłaszania, udostępniania i rozpowszechniania wyników badań statystycznych jako oficjalnych danych statystycznych. Za badania statystyczne statystyki publicznej odpowiada Prezes Głównego Urzędu Statystycznego (GUS). Udostępnianie informacji statystyki publicznej odbywa się poprzez system teleinformatyczny, na który składają się elektroniczna platforma gromadzenia danych statystycznych oraz elektroniczna platforma udostępniania wynikowych informacji statystycznych.

Dane statystyki publicznej można pozyskać w szczególności poprzez: Portal Informacyjny Statystyki Publicznej: [www.stat.gov.pl](http://www.stat.gov.pl), Bank Danych Lokalnych: <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start>.

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej.

**UE** – Unia Europejska.

**Umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej. W ramach konkursu w projekcie

---

<sup>2</sup> na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. 2023.773).

występuje umowa o współpracy ponadnarodowej oraz może wystąpić umowa o partnerstwie krajowym.

**Umowa Partnerstwa** – Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności na lata 2021 – 2027.

**Usługi opiekuńcze** – usługi obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację, zapewnienie kontaktów z otoczeniem<sup>3</sup>. W ramach konkursu usługi opiekuńcze nie są świadczone jako usługi instytucjonalne (zgodnie z definicją obowiązującą w konkursie).

**Usługi świadczone w społeczności lokalnej** – usługi świadczone w społeczności lokalnej – usługi społeczne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a dzieciom życie w rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej.

Warunki, o których mowa w lit. a–d, muszą być spełnione łącznie.

**Usługi zdrowotne** – w rozwiązaniach planowanych w konkursie w obszarze usług opiekuńczych usługi zdrowotne dopuszcza się **tylko jako element uzupełniający oraz tylko w określonym poniżej zakresie**.

---

<sup>3</sup> na podstawie art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593).

Rozwiązania zgłaszane w konkursie nie mogą dotyczyć tylko usług zdrowotnych ani też usługi zdrowotne nie mogą stanowić głównej części rozwiązania.

Dopuszczalny zakres usług zdrowotnych:

- a) diagnostyka lub profilaktyka;
- b) leczenie, o ile stanowi ono wsparcie towarzyszące w ramach opieki długoterminowej rozumianej zgodnie z definicją w Słowniku skrótów pojęć.

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

**Uczestnik projektu** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS+ w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FERS, stanowiący wzór do Regulaminu.

**Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej (podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu).

## **I. INFORMACJE OGÓLNE**

Centrum Projektów Europejskich jako Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.01 „Współpraca ponadnarodowa”, Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021-2027 w Osi priorytetowej I „Umiejętności”, ogłasza nabór nr FERS.01.01-IP.02-002/24.

Celem niniejszego Regulaminu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu.

Regulamin opisuje także zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu, oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektu.

### **1.1 Podstawy formalno-prawne wyboru**

- 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.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 03.06.2021);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079);
- Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w dniu 12.12.2022 r.;
- Wytyczne Ministra Funduszy i Rozwoju Regionalnego dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, dokument przygotowany przez IZ FERS;

- RPD CPE na rok 2024 – załącznik nr 2 do uchwały nr 73 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 z dnia 24 kwietnia 2024 roku.

## **1.2. Zasadnicze dokumenty stanowiące podstawę do przygotowania wniosku o dofinansowanie**

Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:

- Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności na lata 2021 – 2027;
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021-2027, wersja: SZOP.FERS.005, z dnia 22.03.2024 r.;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, wraz z załącznikami:
  - Załącznik nr 1. Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+,
  - Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027,
  - Załącznik nr 3. Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

- Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
- Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01);
- Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1496);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 784);
- Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (wersja 2);
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021-2027 (wersja 1.1).

Ww. dokumenty dostępne są na stronie internetowej MFIPR pod adresem: [www.rozwojspoeczny.gov.pl](http://www.rozwojspoeczny.gov.pl) (zakładka Prawo i dokumenty).

### **Instytucji Pośredniczącej:**

- Regulamin wyboru projektów w konkursie pn. Wsparcie dla samorządów w zapewnianiu nowych usług dla osób starszych poprzez wykorzystanie doświadczeń partnerów ponadnarodowych;
- Wzór wniosku o dofinansowanie dostosowany do specyfiki projektów współpracy ponadnarodowej, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wnioskodawcy są zobowiązani do zapoznania się z powyższymi dokumentami oraz do uwzględnienia zasad z nich wynikających we wnioskach o dofinansowanie.

**Uwaga:** IP zastrzega sobie możliwość aktualizacji Regulaminu w trakcie trwania naboru w zakresie, o którym mowa w art. 51 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku aktualizacji Regulaminu, zostanie on udostępniony wraz z uzasadnieniem i terminem, od którego jest stosowany, w taki sam sposób jak jego pierwotna wersja.

Zmiany w Regulaminie dotyczące wydłużenia lub skrócenia terminu naboru, mogą mieć miejsce w przypadku:

- a) zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektu w ramach postępowania,
- b) osiągnięcia określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
- c) innej niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
- d) zidentyfikowania kwestii dotyczących zasad i wymogów obowiązujących w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym i wymagających rozstrzygnięcia przez [IZ-IP](#) FERS, w tym poprzez zmianę Regulaminu,
- e) braku dostępu do SOWA EFS, uniemożliwiającego wypełnienie i złożenie wniosku w pierwotnym terminie naboru.

Zmiany w Regulaminie nie mogą dotyczyć:

- a) określonego w Regulaminie sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
- b) kryteriów wyboru projektów, jeśli w naborze został już złożony wniosek o dofinansowanie,

- chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z przepisów odrębnych.

Nabór będzie wydłużony w przypadku zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów. ION wyznaczy nowy termin na podstawie zakresu i znaczenia zmian kryteriów wyboru projektów oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcom, aby uwzględnić je we wnioskach, przy czym liczba dni, o którą zostanie wydłużony nabór, nie może być krótsza niż 7.

Nabór może zostać skrócony, z zastrzeżeniem, że minimalny okres trwania naboru to 10 dni i nie może on zakończyć się przed upływem 40 dni od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.

Konkurs będzie unieważniony w jego trakcie albo po jego zakończeniu, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 58 ust. 1 pkt. 1) - 3) ustawy wdrożeniowej. ION zamieści informację o unieważnieniu oraz jego przyczynach na stronach internetowych [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Informacja o unieważnieniu postępowania nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie w dedykowanej aplikacji, należy brać pod uwagę nie tylko komunikaty i instrukcje w nim zawarte, ale także polecenia wynikające z Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021-2027 (wersja 1.1) stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu oraz dodatkowe wymagania związane z przygotowaniem i oceną wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Regulaminem.

IP zaleca wnioskodawcom regularne monitorowanie strony [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl), gdzie publikowane są zatwierdzone wersje

dokumentów Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, a także ich ewentualne późniejsze zmiany.

Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów. Dostęp do tych informacji mogą uzyskać również podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

## **II. PODSTAWOWE WYMOGI DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW**

### **2.1 Cel i zakres konkursu**

Celem konkursu jest **wsparcie samorządów** w realizacji **nowych usług dla osób starszych poprzez wykorzystanie doświadczeń partnerów ponadnarodowych**.

W związku z postępującym procesem starzenia się społeczeństwa w Polsce oraz innych krajach Unii Europejskiej, istotne jest zapewnienie samorządom, jako głównym organizatorom usług społecznych, możliwości wymiany wiedzy oraz pozyskania nowych doświadczeń w przestrzeni międzynarodowej, **w dwóch obszarach:**

- **usług opiekuńczych dla osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,**
- **narzędzi zachęcania i przygotowywania osób starszych do prowadzenia aktywności połączonej z zarobkowaniem.**

W rozwiązaniach planowanych w konkursie w obszarze usług opiekuńczych **usługi zdrowotne dopuszcza się tylko jako element uzupełniający oraz tylko w określonym poniżej zakresie**. Rozwiązania zgłaszane w konkursie nie mogą dotyczyć tylko usług zdrowotnych ani też usługi zdrowotne nie mogą stanowić głównej części rozwiązania.

Dopuszczalny zakres usług zdrowotnych:

- a) diagnostyka lub profilaktyka;
- b) leczenie, o ile stanowi ono wsparcie towarzyszące w ramach opieki długoterminowej rozumianej zgodnie z definicją w Słowniku skrótów pojęć.

Konkurs w obszarze współpracy ponadnarodowej daje samorządom możliwość uzupełnienia określonych już na poziomie krajowym i regionalnym narzędzi o nowe rozwiązania, wypracowane przez nie same, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami i uwarunkowaniami swoich regionów, wszędzie tam, gdzie posiadane już wiedza i doświadczenie okażą się niewystarczające.

Dzięki współpracy ponadnarodowej samorzady uzyskają dostęp do nowej wiedzy i pomysłów oraz będą mogły skorzystać z doświadczenia partnerów z zagranicy w celu wypracowania i przetestowania nowych rozwiązań, a także uzyskają możliwość nawiązywania kontaktów z innymi podmiotami europejskimi działającymi na rzecz osób starszych, celem prowadzenia efektywnej polityki wobec osób starszych.

Konkurs realizowany jest w celu szczegółowym EFS+.CP4.K, tj. 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.

**Uwaga!** W konkursie nie przewiduje się finansowania działań o charakterze mobilnościowym, które mogą być realizowane wyłącznie w Działaniu 1.7 Mobilność ponadnarodowa Programu FERS.

## 2.2 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Typy projektów podlegające dofinansowaniu:

Projekty współpracy ponadnarodowej, zakładające wdrożenie nowych rozwiązań dzięki współpracy z partnerem zagranicznym.

**W projekcie współpracy ponadnarodowej wykorzystywane są przynajmniej dwa rodzaje działań współpracy ponadnarodowej o których stanowi kryterium dostępu nr 6.**

**Wypracowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń** polega na wspólnym wypracowaniu i tworzeniu, a następnie wdrożeniu w Polsce nowych rozwiązań. Jest to najszerszy rodzaj działań współpracy ponadnarodowej.

**Transfer, zaadaptowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń** opiera się na założeniu, że partner ponadnarodowy dysponuje: produktem, usługą, gotowym rozwiązaniem lub jakąś jego częścią, które pozwolą pełniej, efektywniej i skuteczniej rozwiązać zidentyfikowany w projekcie problem. Ten rodzaj współpracy w ramach partnerstwa pozwala w znacznym stopniu ograniczyć koszty wdrożenia nowego rozwiązania, ze względu na skrócony czas jego przygotowania (wykorzystuje się rozwiązanie już istniejące, co pozwala ograniczyć koszty przygotowania produktu), czy eliminację potencjalnych błędów i problemów (partner dzieląc się swoim doświadczeniem, może przewidywać problemy związane z wdrażaniem nowego rozwiązania oraz sposoby minimalizacji ryzyka wdrożenia).

**Równoległe tworzenie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń** opiera się na podziale zadań między poszczególnych partnerów. W takim projekcie każda ze stron przygotowuje produkt pod kątem właściwych dla danego kraju uwarunkowań (np. przygotowanie odrębnych programów szkoleniowych, czy inicjatyw aktywizujących wybrane grupy docelowe). W projektach zakładających równoległe tworzenie rozwiązań jako główne przedsięwzięcia przewiduje się realizację działań pozwalających na

wymianę doświadczeń (jednak w sposób bardziej szczegółowy niż w przypadku „wymiany informacji i doświadczeń”), czy kontakt ekspertów.

**Wymiana informacji i doświadczeń** to podstawowy i najprostszy rodzaj działań współpracy ponadnarodowej. Powinien on być traktowany jako punkt wyjścia do rozpoczęcia realizacji projektów związanych z tworzeniem nowych rozwiązań, ale **nie może występować samodzielnie**.

Projekty współpracy ponadnarodowej realizowane są **w ramach czterech etapów**, o których mówi kryterium dostępu nr 8.

### **Etap 1**

W pierwszym etapie należy przygotować rozwiązanie we współpracy z partnerem ponadnarodowym. Ważne jest, aby rozwiązanie powstało w oparciu o szczegółowe rozpoznanie i zrozumienie sytuacji wyjściowej w Polsce. W pierwszej kolejności wnioskodawca powinien zapoznać się z już istniejącymi wynikami badań oraz analizami dotyczącymi obszaru realizacji projektu. Jeśli okaże się, że wnioskodawca nie dysponuje wystarczającą wiedzą, może zdecydować się na uzupełnienie informacji poprzez wykonanie badań własnych. Wykonanie dodatkowych badań własnych będzie każdorazowo podlegać ocenie w zakresie ich niezbędności do realizacji celów projektu. Nie są dopuszczalne badania ilościowe.

Niezależnie od tego, czy przeprowadzane były dodatkowe badania, czy tylko dokonano analizy już dostępnych wyników, beneficjent musi dysponować udokumentowaną i usystematyzowaną, pogłębioną wiedzą o dziedzinie objętej projektem.

W efekcie działań podejmowanych w ramach tego etapu, powinno powstać rozwiązanie dostosowane do warunków polskich, gotowe do testowania.

### **Etap 2**

Istotną częścią schematu realizacji projektów współpracy ponadnarodowej jest sprawdzenie, w jaki sposób rozwiązanie funkcjonuje w sytuacji rzeczywistej.

Podczas testowania ważne jest zapewnienie udziału przedstawicieli grup docelowych –użytkowników i/lub odbiorców. Jednocześnie grupa powinna być reprezentatywna, ponieważ gotowe rozwiązanie powinno być na tyle uniwersalne, aby było możliwe do zastosowania na terenie całej Polski.

Należy opisać jakie podmioty/ osoby stosują w ramach testowania poszczególne elementy modelu, na czym to działania polega i komu udzielają wsparcia.

Ponadto beneficjent przez cały czas trwania testowania gromadzi opinie dotyczące zarówno testowanego rozwiązania, jak i samego procesu testowania. Testowanie musi być przez cały czas monitorowane. Konieczne jest zaplanowanie procesu oceny wyników testowania.

W efekcie działań podejmowanych w ramach tego etapu, rozwiązanie zostanie przetestowane i powstaną materiały do analizy efektów testowania.

### **Etap 3**

Po zakończeniu testowania beneficjent przygotowuje ocenę zebranego materiału, czyli przeprowadza analizę rzeczywistych efektów testowania, uwzględniającą informacje zgromadzone podczas procesu testowania. Na tym etapie wykorzystywane są materiały uzyskane w ramach etapu 2, nie jest to etap, na którym prowadzi się szerokie konsultacje rozwiązania.

Wynikiem tego etapu powinien być raport z analizy wyników testowania. Niekwalifikowane są koszty ewaluacji. W wyniku testowania ostateczna wersja rozwiązania może ulec zmianie i modyfikacji.

Opracowanie ostatecznej wersji produktu projektu współpracy ponadnarodowej – nowego rozwiązania, modelu, narzędzia – oznacza szczegółowe opracowanie wszystkich elementów/materiałów mających się na nie składać w wersji gotowej do wdrożenia. Elementy te muszą zostać opisane we wniosku o dofinansowanie.

W tym celu wykorzystać należy w szczególności raport z analizy wyników testowania oraz doświadczenie i wiedzę partnera ponadnarodowego.

## **Etap 4**

Nowe rozwiązanie może być wdrożone przez jedną lub kilka instytucji, zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, najpóźniej na dzień zakończenia projektu. W tym etapie należy zaplanować działania niezbędne do wdrożenia rozwiązania we wszystkich podmiotach, opisać je oraz wskazać formę wdrożenia dla każdego podmiotu.

Beneficjent musi przygotować także rekomendacje i instrukcje dla podmiotu użytkownika.

### **2.3 Podmioty uprawnione do aplikowania**

Wnioskodawcami w konkursie mogą być podmioty określone w SZOP:

Typ ogólny - Administracja publiczna, Instytucje nauki i edukacji, Instytucje ochrony zdrowia, Instytucje wspierające biznes, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Osoby fizyczne, Partnerzy społeczni, Przedsiębiorstwa, Służby publiczne.

Typ szczegółowy - Administracja rządowa, Instytucje finansowe, Instytucje integracji i pomocy społecznej, Instytucje kultury, Instytucje otoczenia biznesu, Instytucje rynku pracy, Instytucje sportu, Izby gospodarcze, Jednostki naukowe, Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego, Jednostki rządowe i samorządowe ochrony środowiska, Jednostki Samorządu Terytorialnego, MŚP, Organizacje badawcze, Organizacje pozarządowe, Organizacje zrzeszające pracodawców, Partnerzy gospodarczy, Podmioty ekonomii społecznej, Szkoły i inne placówki systemu oświaty, Uczelnie, Związki zawodowe.

### **2.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów**

**Alokacja przeznaczona na konkurs wynosi 30 000 000,00 PLN.**

Maksymalna kwota przeznaczona na całkowite dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych projektów (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych) wynosi 29 100 000,00 PLN.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów ze środków UE wynosi 24 756 000,00 PLN.

W uzasadnionych przypadkach alokacja na konkurs może zostać zwiększona.

## **2.5 Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

Maksymalny % poziom całkowitego dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych) wynosi 97,00%.

Maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu z budżetu UE wynosi 82,52%.

**Wkład własny** beneficjenta w wartości wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi minimum 3,00%.

## **2.6 Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu**

Nabór wniosków o dofinansowanie trwa w okresie **od 2~~6~~<sup>1</sup> czerwca<sup>4</sup> do 8~~1~~ lipca 2024 r.**

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wniosku w systemie teleinformatycznym SOWA EFS lub w przypadku awarii tego systemu zgodnie z pkt 2.7 Regulaminu.

## **2.7 System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek o dofinansowanie projektu oraz sposób dostępu do formularza wniosku**

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku w języku polskim. **Wniosek należy złożyć w systemie teleinformatycznym SOWA EFS**, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki

---

<sup>4</sup> Dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym SOWA EFS w sposób umożliwiający złożenie wniosku.

pochodzące z EFS+. Aplikacja została udostępniona przez IZ FERS i służy do przygotowania oraz złożenia do właściwej instytucji formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

**Uwaga:** Celem złożenia wniosku o dofinansowanie należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej [www.sowa2021.efs.gov.pl](http://www.sowa2021.efs.gov.pl) i następnie postępować zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie](#) w ramach FERS 2021-2027 (wersja 1.1) stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Instrukcja jest dokumentem wiążącym dla wnioskodawców wypełniających i składających wnioski o dofinansowanie.

**W przypadku całkowitej awarii systemu teleinformatycznego** uniemożliwiającej złożenie wniosku, wniosek o dofinansowanie należy złożyć przez ePUAP, na adres skrytki: CPE\_Warszawa. Wniosek o dofinansowanie musi zostać wówczas podpisany podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przy czym kwalifikowany podpis elektroniczny wywołuje skutki prawne, jeżeli został złożony w okresie ważności certyfikatu.

## **2.8 Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu**

Przy składaniu wniosku o dofinansowanie w systemie teleinformatycznym SOWA EFS IP wymaga złożenia załączników do wniosku o dofinansowanie:

- a) jeśli dotyczy, w zakresie pomocy publicznej w odniesieniu do Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.9.1. lub
- b) jeśli dotyczy, w zakresie współpracy partnerskiej samorządów potwierdzających realizację kryterium nr 3 zgodnie z pkt 2.12.2.2 Kryteria premiujące oceniane punktowo, tj. kopii umowy/porozumienia o współpracy partnerskiej samorządów.

Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w [Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie](#) w ramach FERS 2021-2027 (wersja 1.1) stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu. Wnioskodawca przed przystąpieniem do

prac nad wnioskiem powinien dokładnie zapoznać się z tym dokumentem i zastosować do informacji w nim podanych.

## **2.9 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu**

Zgodnie z art. 55 ust. 1, 2 i 3 ustawy wdrożeniowej na wezwanie ION, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego. Szczegółowe informacje dotyczące zakresu możliwej poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w odniesieniu do poszczególnych rodzajów kryteriów wyboru wskazano w rozdziale 2.12 Regulaminu.

**Uwaga:** Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną w module komunikacji w systemie SOWA EFS.

Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień lub uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji. Dlatego po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA EFS.

Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany/uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu oceny merytorycznej. Możliwość ta nie dotyczy kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia). Jeśli projekt zostanie oceniony pozytywnie, oczywiste omyłki pisarskie/rachunkowe odnotowywane zostaną w kartach oceny merytorycznej przez oceniających ze wskazaniem, że projekt należy zwrócić do poprawy lub uzupełnienia.

## 2.10 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IP

Potencjalni wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie konkursu, kierując pytania na adres poczty elektronicznej: [fers@cpe.gov.pl](mailto:fers@cpe.gov.pl). Jest to główny sposób komunikacji. Dodatkowo, możliwy jest kontakt telefoniczny na infolinii: 22 378 31 21 w godzinach 09.00 – 12.00.

**Uwaga:** W ramach udzielanych wyjaśnień ION nie prowadzi konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym będą publikowane na stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl). Po ogłoszeniu konkursu do czasu zamknięcia naboru ION przedstawia na tej stronie odpowiedzi dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez potencjalnych wnioskodawców, tzw. FAQ (Frequently Asked Questions).

Po zakończeniu naboru komunikacja pomiędzy IP a wnioskodawcą odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA EFS.

## 2.11 Sposób wyboru projektów do dofinansowania – opis procedury oceny i procedury odwoławczej

Projekty będą wybierane do dofinansowania w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1. ustawy wdrożeniowej, tj. w drodze konkursu.

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

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

Projekty wybrane do dofinansowania muszą spełniać wszystkie kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FERS, określone w Regulaminie w pkt. 2.12 oraz być zgodne z zasadami określonymi w Regulaminie.

Ocena kryteriów dokonywana jest zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021-2027 (Wersja 1.1), stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu oraz z Regulaminem.

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

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.

Kryteria wymienione w pkt. a), b) oraz c) są kryteriami ogólnymi ocenianymi we wszystkich konkursach.

Kryteria wymienione w pkt. d) i e) są kryteriami szczegółowymi dla danego konkursu. Ich opis i definicja znajdują się w Rozdziale 2.12.2 Regulaminu.

Ocena sporządzana jest na wzorach kart oceny w ramach Programu FERS<sup>5</sup> (karta pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, karta drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, karta trzeciego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego),

---

<sup>5</sup> Załączniki do Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

stanowiących załączniki do Regulaminu, odpowiednio nr: 3, 4, 5. W przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji, ocena kończy się wypełnieniem Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje projektu konkursowego, stanowiącej załącznik nr 6.

Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest zgodnie z Procedurą oceny projektów wybieranych w sposób konkurencyjny przyjętą decyzją Dyrektora Centrum Projektów Europejskich zgodnie z wewnętrznymi procedurami IP.

Oceny spełnienia kryteriów dokonuje Komisja Oceny Projektu powołana decyzją Dyrektora Centrum Projektów Europejskich zgodnie z wewnętrznymi procedurami IP. Ocena merytoryczna każdego z projektów wybieranych w konkursie przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających wyłanianych w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP.

Szczegółowy opis procedury oceny projektów oraz procedury odwoławczej znajdują się w załączniku nr 7 do Regulaminu.

## **2.12 Kryteria wyboru projektów**

### **2.12.1 Rodzaje kryteriów wyboru stosowanych w konkursie**

- 1) szczegółowe kryteria wyboru projektów** – opracowane przez IP, wskazane w Regulaminie zgodnie z RPD CPE na rok 2024 (kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1, kryteria premiujące oceniane punktowo);
- 2) ogólne kryteria wyboru projektów<sup>6</sup>** – opracowane przez IZ FERS (kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1, kryteria merytoryczne oceniane punktowo);

---

<sup>6</sup> Lista obowiązujących ogólnych kryteriów wyboru projektów i kryteriów negocjacji wraz z metodyką określa dokument pn. „Ogólne kryteria wyboru projektów wybieranych w konkursach i w sposób niekonkurencyjny oraz systematyka kryteriów obowiązujących w ramach programu FERS”, który jest publikowany na Portalu.

**3) kryterium etapu negocjacji<sup>7</sup>** (oceniane w systemie 0-1).

## **2.12.2 Szczegółowe kryteria wyboru projektów**

### **2.12.2.1 Kryteria dostępu**

Kryteria dostępu oceniane są na Karcie drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

#### **Kryterium nr 1**

**Rozwiązanie wypracowywane w projekcie dotyczy jednego z poniższych obszarów:**

- 1) metody planowania i realizacji działań mające na celu zapewnienie usług opiekuńczych dla osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;**
- 2) metody planowania i realizacji działań dotyczących zachęcania i przygotowywania do podjęcia lub utrzymania aktywności połączonej z zarabkowaniem przez osoby starsze.**

#### **Definicja kryterium:**

Projekt zakłada wypracowanie rozwiązania w jednym z obszarów wskazanych w kryterium, w którym doświadczenia innych krajów Unii Europejskiej mogą przynieść wartość dodaną w postaci nowego podejścia do zdefiniowanego problemu.

#### **Problemy, dla których poszukiwane są nowe rozwiązania:**

Ad 1) niewystarczający katalog rozwiązań (form, narzędzi, źródeł finansowania) mających na celu zapewnienie usług opiekuńczych w społeczności lokalnej dla osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zarówno na etapie planowania tego typu działań, jak też sposobów ich realizacji.

---

<sup>7</sup> Jw.

**Definicja osoby starszej potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ukończyła 60. rok życia<sup>8</sup>, oraz która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Ad 2) niewystarczający katalog rozwiązań (form, narzędzi) oferujących osobom starszym podjęcie lub utrzymanie aktywności w sposób umożliwiający im aktywne spędzanie czasu połączone z dodatkowym źródłem zarobkowania.

W poszukiwanych rozwiązaniach **nie chodzi o przedłużenie pracy u aktualnego pracodawcy**, a o stworzenie osobom starszym możliwości podjęcia dodatkowych zajęć zarobkowych, które nie będą dla nich zbyt dużym obciążeniem, a pobudzą aktywność i poczucie sprawczości.

**Definicja osoby starszej** – osoba, która ukończyła 60. rok życia, zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. 2015 poz. 1705).

Wsparcie planowane w projekcie nie może dotyczyć wsparcia realizowanego w ramach projektów koordynacyjnych Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej, finansowanych w ramach Programu FERS, których celem jest koordynacja działań w obszarze włączenia społecznego pomiędzy poziomami krajowym, regionalnym i lokalnym oraz nie może powielać wsparcia zaplanowanego w ramach programów regionalnych.

**Wnioskodawca jest zobowiązany do:**

- a) wskazania we wniosku, którego rozwiązania dotyczy projekt (pkt 1 albo pkt 2) - możliwa jest realizacji tylko jednego rozwiązania;
- b) opisanie we wniosku planowanego do realizacji rozwiązania, z uwzględnieniem wszystkich elementów wskazanych w kryterium

---

<sup>8</sup> zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. 2015 poz. 1705).

(adekwatnie do pkt 1 albo pkt 2), w tym opisanie etapu planowania i etapu realizacji działań;

**Uwaga:** Należy zapoznać się z zakresem możliwych usług zdrowotnych, o których mowa w pkt. 2.1 Cel i zakres konkursu.

c) zamieszczenia we wniosku oświadczenia (dotyczy zarówno pkt 1, jak też pkt 2), o którym mowa w definicji kryterium (projekty koordynacyjne ROPS oraz programy regionalne).

Definicje dotyczące kryterium znajdują się w Słowniku skrótów pojęć.

**Uwaga:** Informacje w zakresie kryterium, w tym wymagane oświadczenie, należy zamieścić we wniosku o dofinansowanie w części Opis rozwiązania wypracowanego w projekcie, w tym opis zgodności z zasadą deinstytucjonalizacji usług w sekcji Dodatkowe informacje.

### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie znajdujących się w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis rozwiązania wypracowanego w projekcie, w tym opis zgodności z zasadą deinstytucjonalizacji usług.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli:**

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 1 lub
- nie wskazano, którego rozwiązania dotyczy projekt (pkt 1 albo pkt 2 kryterium) lub
- opisano obydwa rozwiązania wskazane w kryterium (pkt 1 i pkt 2 kryterium) lub
- treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 1

**może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji,** w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 1 lub nie wskazano, którego rozwiązania dotyczy projekt (pkt 1 albo pkt 2 kryterium) lub opisano obydwa rozwiązania wskazane w kryterium (pkt 1 i pkt 2 kryterium) lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

## **Kryterium nr 2**

**Rozwiązania wypracowywane w obszarze działań mających na celu zapewnienie usług opiekuńczych dla osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu są zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji usług.**

### **Definicja kryterium**

Kryterium dotyczy tylko projektów realizowanych w obszarze wskazanym w pkt 1) kryterium dostępu nr 1.

Działania zaplanowane w projekcie muszą być zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji usług.

**Definicja deinstytucjonalizacji usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.). Proces ten

wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej<sup>9</sup> przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na poczet usług świadczonych w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej<sup>10</sup>. Realizacja polityki senioralnej opiera się w szczególności na procesie deinstytucjonalizacji, który obejmuje działania zmierzające do rozwoju usług społecznych w społeczności lokalnej, z uwzględnieniem m.in. rozwoju lokalnych i zindywidualizowanych usług, w tym usług o charakterze zapobiegającym, które mają ograniczyć konieczność opieki instytucjonalnej oraz realizacji działań zmierzających do wykorzystania zasobów i potencjału instytucjonalnej opieki długoterminowej na poczet rozwoju nowych usług środowiskowych w społeczności lokalnej.

Projekty wspierane w ramach niniejszego konkursu będą zgodne z założeniami deinstytucjonalizacji wynikającymi z przyjętych w tym obszarze założeń, w tym w Strategii Rozwoju Usług Społecznych czy opracowanych zgodnie z jej założeniami Regionalnych Planach Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji.

**Wnioskodawca jest zobowiązany do:**

- a) zapewnienia i opisanie we wniosku zgodności rozwiązania planowanego w projekcie z zasadą deinstytucjonalizacji, zgodnie z obowiązującymi definicjami;
- b) opisanie we wniosku zgodności realizowanego projektu z założeniami deinstytucjonalizacji wynikającymi z przyjętych w tym obszarze założeń, w tym w Strategii Rozwoju Usług Społecznych oraz w Regionalnym Planie

---

<sup>9</sup> W rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

<sup>10</sup> Za Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji właściwym dla regionu, w którym realizowany będzie projekt;

c) zamieszczenia we wniosku oświadczenia w zakresie, o którym mowa w lit b).

Definicje dotyczące kryterium znajdują się w Słowniku skrótów pojęć.

**Uwaga:** Informacje w zakresie kryterium, w tym wymagane oświadczenie, należy zamieścić we wniosku o dofinansowanie w części Opis rozwiązania wypracowanego w projekcie, w tym opis zgodności z zasadą deinstytucjonalizacji usług w sekcji Dodatkowe informacje.

### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie znajdujących się w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis rozwiązania wypracowanego w projekcie, w tym opis zgodności z zasadą deinstytucjonalizacji usług.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli:**

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium lub
- nie opisano zgodności rozwiązania planowanego w projekcie z zasadą deinstytucjonalizacji lub
- treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 2 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 2 lub nie opisano zgodności rozwiązania planowanego w

projekcie z zasadą deinstytucjonalizacji lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 3**

**Wnioskodawcą jest podmiot z Polski, a partnerem ponadnarodowym co najmniej jeden podmiot pochodzący z grupy państw członkowskich UE.**

#### **Definicja kryterium**

W ramach konkursu nie dopuszcza się partnerstwa z partnerem ponadnarodowym z kraju spoza UE. Przez podmiot pochodzący z grupy państw członkowskich UE rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska. Przez podmiot pochodzący z Polski rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w Polsce.

Wnioskodawca może realizować projekt w szerszym partnerstwie ponadnarodowym - w przypadku, kiedy w projekt zaangażowanych jest kilku partnerów ponadnarodowych, każdy z nich musi pochodzić z państwa członkowskiego UE innego niż Polska.

#### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapisów sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.**

### **Kryterium nr 4**

**Wnioskodawcą lub partnerem krajowym, jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym, musi być:**

- 1) jednostka samorządu terytorialnego lub**

- 2) jednostka organizacyjna tworzona przez jednostkę samorządu terytorialnego lub**
- 3) jednostka pomocnicza – dzielnice m. st. Warszawy<sup>11</sup> lub**
- 4) spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółka akcyjna lub spółdzielnia, tworzone przez jednostkę samorządu terytorialnego.**

### **Definicja kryterium**

Podmioty wskazane w kryterium w pkt 2) - 4) muszą być podmiotami realizującymi zadania wpisujące się w cel projektu.

Jeżeli projekt jest realizowany we współpracy z partnerem krajowym, wówczas wnioskodawca lub partner musi spełniać wymogi wskazane w kryterium. Jeśli projekt jest realizowany z więcej niż jednym partnerem krajowym, a wnioskodawca nie jest podmiotem wskazanym w kryterium - co najmniej jeden z partnerów krajowych musi być podmiotem, do którego odnosi się kryterium, a pozostali partnerzy krajowi mogą być podmiotami innymi niż wskazane w kryterium. W sytuacji, gdy wnioskodawca jest podmiotem wskazanym w kryterium, wszyscy partnerzy krajowi mogą być podmiotami innym niż wskazane w kryterium.

Rozwiązania powstające w ramach projektów dofinansowywanych w niniejszym konkursie powinny odpowiadać konkretnym potrzebom definiowanym przez samorządy i tworzone przez te samorządy jednostki oraz uwzględniać ich specyfikę i uwarunkowania. Dodatkowo, dzięki nawiązanej współpracy ponadnarodowej, realizacja projektu będzie dla samorządu i tworzonych przez samorząd jednostek szansą na nabycie nowych doświadczeń oraz przyczyni się do budowania ich potencjału instytucjonalnego.

---

<sup>11</sup> Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

**Uwaga:** Definicję jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjnej tworzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, jednostki pomocniczej – dzielnice m. st. Warszawy czy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej lub spółdzielni tworzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego można znaleźć w Słowniku skrótów i pojęć.

### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapisów sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.**

### **Kryterium nr 5**

**Grupę docelową użytkowników rozwiązań wypracowanych w projektach stanowią:**

- 1) jednostki samorządu terytorialnego lub**
- 2) posiadające lub nieposiadające osobowość prawną jednostki organizacyjne tworzone przez jednostki samorządu terytorialnego lub**
- 3) jednostki pomocnicze tworzone przez jednostki samorządu terytorialnego lub**
- 4) spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjne lub spółdzielnie, tworzone przez jednostki samorządu terytorialnego.**

**Dodatkowo, jeśli przyczynia się to do osiągnięcia celu projektu, grupą docelową mogą być osoby/podmioty niezbędne dla realizacji współpracy ponadnarodowej lub wdrożenia rozwiązania do praktyki.**

### **Definicja kryterium**

Podmioty wskazane w kryterium w pkt 2) -4) muszą być podmiotami realizującymi zadania wpisujące się w cel projektu.

Jednostki samorządu terytorialnego oraz tworzone przez samorząd jednostki wskazane w kryterium to podmioty, które będą użytkownikami rozwiązań wypracowanych w projektach, tj. będą je stosować w praktyce swojej działalności, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.

Użytkownikiem rozwiązania może być podmiot będący jednocześnie wnioskodawcą lub partnerem krajowym w projekcie.

Zadania związane z zapewnieniem efektywnych usług opiekuńczych dla osób starszych leżą w gestii samorządów i tworzonych przez samorząd jednostek. Samorząd terytorialny jest zainteresowany prowadzeniem efektywnej polityki aktywizującej i włączającej skierowanej do osób starszych na podległych im administracyjnie obszarach. Rozwiązania powstające w ramach projektów dofinansowywanych w niniejszym konkursie powinny być zatem realizowane albo bezpośrednio przez samorządy albo tworzone przez samorząd jednostki.

**Uwaga:** Definicję jednostki samorządu terytorialnego, posiadającej lub nieposiadającej osobowość prawną jednostki organizacyjnej tworzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, jednostki pomocniczej tworzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego czy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej lub spółdzielni tworzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego można znaleźć w Słowniku skrótów i pojęć.

### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Informacje o projekcie, w polu Grupy docelowe.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli:**

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub

- nie wskazano, jakiego typu użytkownicy stanowią grupę docelową w projekcie.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 5 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 5 lub nie wskazano, jakiego typu użytkownicy stanowią grupę docelową w projekcie.

### **Kryterium nr 6**

**W projekcie wykorzystywane są przynajmniej dwa rodzaje działań współpracy ponadnarodowej spośród następujących:**

- 1) wypracowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;**
- 2) transfer, zaadaptowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;**
- 3) równoległe tworzenie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;**
- 4) wymiana informacji i doświadczeń,**

**w tym obowiązkowo jednym z nich jest wymiana informacji i doświadczeń.**

### **Definicja kryterium**

Celem projektów realizowanych w Działaniu 01.01 FERS jest wypracowanie we współpracy ponadnarodowej oraz wdrożenie nowych w warunkach polskich rozwiązań. Wnioskodawca opisuje we wniosku, na czym polega nowość rozwiązania oraz uzasadnia, dlaczego rozwiązanie lub jego elementy należy uznać za nowe w warunkach polskich.

**Nowe rozwiązanie to** produkt projektu współpracy ponadnarodowej, wypracowany we współpracy z partnerem ponadnarodowym (lub

partnerami), który w całości, części lub w określonej formie nie występuje dotychczas w Polsce.

Opis nowości planowanego rozwiązania powinien być spójny z opisem wartości dodanej współpracy ponadnarodowej, o której mowa w kryterium nr 7, ponieważ nowość proponowanego we wniosku rozwiązania musi wynikać wprost z wiedzy i doświadczeń oferowanych przez partnerów zagranicznych projektu.

**Wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie, które rodzaje działań współpracy ponadnarodowej wymienione w kryterium będzie realizował w projekcie.** Przynajmniej dwa z tych działań muszą zostać wykorzystane w projekcie, w tym **obowiązkowo „wymiana informacji i doświadczeń”**. Do decyzji wnioskodawcy należy, które z ww. działań wybierze i połączy z działaniem „wymiana informacji i doświadczeń”.

Zastosowanie działań współpracy ponadnarodowej nastawionych na wdrożenie wypracowanych rozwiązań pozwoli na adaptowanie do warunków polskich rozwiązań sprawdzonych w innych krajach, a nowych w warunkach krajowych lub wypracowanie z partnerami ponadnarodowymi nowych rozwiązań dotychczas nie stosowanych w Polsce. Projekty zakładające współpracę w tworzeniu wspólnych produktów lub równoległe tworzenie rozwiązań umożliwią wypracowanie nowatorskich rozwiązań wykorzystujących potencjał i odmienne uwarunkowania wszystkich partnerów. Realizacja projektu opartego na transferze nowych rozwiązań pozwoli w znacznym stopniu ograniczyć koszty wdrożenia tego rozwiązania ze względu na skrócony czas jego implementacji, czy eliminację potencjalnych błędów i problemów.

### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polach: Opis

rodzajów działań współpracy ponadnarodowej oraz Opis nowości rozwiązania projektu współpracy ponadnarodowej.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli:**

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium,
- we wniosku nie opisano na czym polega nowość rozwiązania, zgodnie z definicjami nowego rozwiązania oraz opisanie nowości, wskazanymi w Regulaminie lub
- we wniosku zawarto jedynie samo stwierdzenie/oświadczenie, że rozwiązanie jest nowe lub
- jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 6 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 6 lub jeśli we wniosku nie opisano na czym polega nowość rozwiązania, zgodnie z definicjami nowego rozwiązania oraz opisanie nowości, wskazanymi w regulaminie lub we wniosku zawarto jedynie samo stwierdzenie/oświadczenie, że rozwiązanie jest nowe lub treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

## **Kryterium 7**

**Projekt jest projektem współpracy ponadnarodowej, co oznacza, że osiągnięcie jego głównego celu jest możliwe tylko w partnerstwie ponadnarodowym oraz wykazana została wartość dodana wynikająca ze współpracy ponadnarodowej.**

## **Definicja kryterium**

Główny cel projektu musi być powiązany ze współpracą ponadnarodową oraz musi odpowiadać celowi szczegółowemu FERS dla Działania 01.01 Współpraca ponadnarodowa dla konkursu, w ramach którego projekt jest realizowany.

Osiągnięcie głównego celu projektu jest możliwe wyłącznie w wyniku nawiązanej współpracy ponadnarodowej i niemożliwe do osiągnięcia bez tej współpracy. Wnioskodawca opisuje we wniosku o dofinansowanie **wartość dodaną** wynikającą ze **współpracy ponadnarodowej oznaczającą**, że realizując projekt tylko na gruncie polskim, wnioskodawca nie byłby w stanie osiągnąć równie dobrego efektu (produktu, rezultatu) lub dzięki współpracy ponadnarodowej efekty projektu (produkty, rezultaty) będą lepszej jakości lub będą miały szerszy zasięg lub będą miały zastosowanie do nowych grup odbiorców.

Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej powinien być spójny z opisem nowości, o której mowa w kryterium nr 6, ponieważ wiedza i doświadczenie oferowane przez partnerów zagranicznych projektu mają wprost przekładać się na nowość (w warunkach polskich) rozwiązania wypracowywanego w projekcie.

Wnioskodawca jest zobowiązany do **opisania doświadczenia partnera ponadnarodowego w zakresie realizowanego projektu oraz przedstawienia zasadności jego wykorzystania dla osiągnięcia celu głównego projektu.**

## **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapisów w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej wniosku o dofinansowanie.

**Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej, jeśli:**

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 7 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 7 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 8**

**Realizacja projektu współpracy ponadnarodowej obejmuje 4 etapy (zadania):**

- 1) przygotowanie rozwiązania we współpracy z partnerem ponadnarodowym;**
- 2) testowanie rozwiązania na grupie docelowej projektu, z ewentualnym wsparciem partnera ponadnarodowego;**
- 3) analiza efektów testowania rozwiązania i opracowanie jego ostatecznej wersji, ze wsparciem partnera ponadnarodowego;**
- 4) wdrożenie rozwiązania do praktyki oraz wypracowanie rekomendacji dla instytucji użytkownika, z ewentualnym wsparciem partnera ponadnarodowego.**

### **Definicja kryterium**

**Wszystkie etapy** wskazane w kryterium **są niezbędne**, aby w sposób prawidłowy i kompleksowy zrealizować projekt współpracy

ponadnarodowej oraz osiągnąć zakładane cele. **Etapy: 1 i 3 muszą obligatoryjnie uwzględniać udział partnera ponadnarodowego** w projekcie, natomiast w przypadku etapów: 2 i 4 udział partnera ponadnarodowego nie jest obligatoryjny. Wnioskodawca jest zobowiązany opisać we wniosku o dofinansowanie wszystkie etapy realizacji projektu współpracy ponadnarodowej.

Kryterium ma na celu zapewnienie aktywnego udziału partnera ponadnarodowego w realizacji projektu oraz osiągnięcie pełnej wartości dodanej z nawiązanej współpracy. Wskazanie obowiązkowych etapów z udziałem partnera z zagranicy ma na celu zapewnienie wykorzystania wiedzy i doświadczeń partnerów z zagranicy na tych etapach realizacji projektu, na których są one najbardziej pożądane oraz ujednolicenie działań wnioskodawców, celem zapewnienia możliwie wysokiej jakości wszystkich projektów otrzymujących dofinansowanie w ramach konkursu.

Uszczegółowienie etapów realizacji projektów współpracy ponadnarodowej opisano w Rozdziale 2.2 Typy projektów podlegające dofinansowaniu Regulaminu.

**UWAGA:** W składanych wnioskach o dofinansowanie należy uwzględnić 4 zadania odpowiadające kolejnym etapom wymienionym w niniejszym kryterium.

### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Zadania.

**Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej, jeśli:**

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 8 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 8 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 9**

**Wniosek o dofinansowanie zawiera koncepcję wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki.**

#### **Definicja kryterium**

Wdrożenie rozwiązania oznacza wykorzystanie w praktyce nowego rozwiązania wypracowanego w projekcie zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Ze względu na trwałość rezultatów projektu, beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia stosowania wypracowanego rozwiązania także po zakończeniu realizacji projektu, w formie i zakresie przewidzianym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

**Poprzez wdrożenie rozumie się wykorzystanie w praktyce nowego rozwiązania wypracowanego w ramach projektu (instrumentu/narzędzia/ podejścia),** zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

**W opisie koncepcji wdrożenia należy zawrzeć informacje:**

1) **dotyczące formy oraz sposobu wdrożenia** rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki oraz wymagany kryterium dostępu rodzaj instytucji, w której/których wypracowane rozwiązanie będzie wdrożone;

Forma wdrożenia, na podstawie decyzji podmiotu zarządzającego, jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania.

## **2) potwierdzające realność wdrożenia**

**wypracowanego/zaadaptowanego rozwiązania**, tj. wskazać, że będzie ono mogło być wdrożone bezpośrednio w ramach projektu, przy obecnych warunkach krajowych, tj. na dzień złożenia wniosku (np. bez wymogu dokonania zmian legislacyjnych).

Za wdrożenie kompleksowego/kompleksowych rozwiązania/rozwiązań uznaje się wdrożenie do praktyki przez podmioty, których zadań merytorycznych to rozwiązanie dotyczy.

Informacje potwierdzające spełnienie kryterium zgodnie z ww. definicją należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis koncepcji wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki, w tym po zakończeniu realizacji projektu.

## **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis koncepcji wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki, w tym po zakończeniu realizacji projektu.

**Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej**, jeśli:

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 9 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z**

**wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 9 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 10**

**Minimalna wartość projektu wynosi 1 000 000,00 PLN.**

#### **Definicja kryterium**

Przez wartość projektu rozumie się wszystkie wydatki kwalifikowalne, które zostaną poniesione w ramach projektu, tj. koszty bezpośrednie i pośrednie, w tym wkład własny.

#### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapisów w sekcji Podsumowanie budżetu we wniosku o dofinansowanie.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.**

### **Kryterium nr 11**

**Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.**

#### **Definicja kryterium**

Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku okres realizacji projektu nie dłuższy niż 24 miesiące kalendarzowe. Do obliczania okresu realizacji projektu stosuje się zasady obliczania terminów określone w rozdziale 10 „Terminy” Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA).

W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może uzyskać zgodę Instytucji Pośredniczącej na zmianę okresu realizacji projektu.

#### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Kryterium jest weryfikowane na podstawie informacji zawartej we wniosku o dofinansowanie w polach „Data rozpoczęcia realizacji projektu” i „Data zakończenia realizacji projektu”.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.**

#### **2.12.2.2 Kryteria premiujące oceniane punktowo**

Kryteria premiujące oceniane są na Karcie trzeciego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

Z wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że warunek określony w danym kryterium będzie spełniony. W przeciwnym wypadku punkty premiujące nie zostaną przyznane.

#### **Kryterium 1**

**Grupę docelową osób starszych lub osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, objętych wsparciem w projekcie, stanowią wdowy lub wdowcy.**

#### **Waga:**

- 1) w przypadku, gdy wdowy lub wdowcy stanowią od 1% do 25% włącznie ogólnej liczby osób objętych wsparciem w projekcie - 1 punkt.
- 2) w przypadku, gdy wdowy lub wdowcy stanowią od powyżej 25% do nie więcej niż 50% włącznie ogólnej liczby osób objętych wsparciem w projekcie - 2 punkty.

#### **Definicja kryterium**

Przez osobę starszą oraz osobę starszą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu należy rozumieć osoby zgodnie z definicjami zawartymi w kryterium dostępu nr 1.

**Przez wdowę lub wdowca** należy rozumieć osobę, której prawne małżeństwo przestało istnieć z powodu śmierci współmałżonka<sup>12</sup>.

Wnioskodawca otrzyma punkty za kryterium premiujące zgodnie z przypisaną wagą, jeśli wśród ogółu osób objętych wsparciem w projekcie będą wdowy lub wdowcy w liczbie nie większej niż 50% włącznie ogólnej liczby osób objętych wsparciem w projekcie.

**Uwaga:** Informacje dotyczące liczby wdów/wdowców oraz ich udziału procentowego, w ogólnej liczbie kwalifikowalnych uczestników projektu będących osobami starszymi potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu należy podać w sekcji Informacje o projekcie, w polu Grupy docelowe.

### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Informacje o projekcie, w polu Grupy docelowe.

**Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Wynik oceny kryterium jest wyrażany w sposób zero-jedynkowy.**

### **Kryterium nr 2**

**Projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym z co najmniej jednym podmiotem z grupy państw realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego.**

**Waga:** 5 punktów.

### **Definicja kryterium**

Przez podmiot pochodzący z grupy państw realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego rozumie się podmiot, który posiada swoją

---

<sup>12</sup> Na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego Dz.U. 2021 poz. 709, z późn. zm.)

siedzibę lub filię w kraju realizujące Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego innym niż Polska.

**Państwa realizujące Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego**

**inne niż Polska to:** Dania, Niemcy (w odniesieniu do 5 krajów związkowych, tj.: Berlin, Brandenburgia, Meklemburgia-Pomorze Przednie, Hamburg, Szlezwik-Holsztyn), Litwa, Łotwa, Estonia, Finlandia, Szwecja.

W przypadku realizacji projektu **w partnerstwie ponadnarodowym z partnerem z Niemiec**, wnioskodawca otrzyma punkty za kryterium premiujące zgodnie z przypisaną wagą, jeśli będzie realizował projekt z podmiotem mającym siedzibę lub filię w jednym z następujących krajów związkowych: Berlin, Brandenburgia, Meklemburgia-Pomorze Przednie, Hamburg, Szlezwik-Holsztyn.

Projekt otrzyma punkty za kryterium, zgodnie z określoną w nim punktacją/wagą, jeśli co najmniej jeden partner ponadnarodowy w realizowanym projekcie będzie podmiotem z grupy państw realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego.

**Uwaga:** Informacje dotyczące nazwy państwa oraz w przypadku Niemiec dodatkowo nazwy kraju związkowego, z którego pochodzi partner ponadnarodowy w projekcie, należy zawrzeć w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie.

W przypadku braku możliwości zamieszczenia w ww. sekcji nazwy kraju związkowego Niemiec, informacje w tym zakresie należy zamieścić w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej.

**Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie oraz w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej.

**Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Wynik oceny kryterium jest wyrażany w sposób zero-jedynkowy.**

### **Kryterium nr 3**

**Projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym jednostki samorządu terytorialnego lub jednostki tworzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego z Polski oraz jednostki samorządu terytorialnego z innego państwa członkowskiego UE, w formie współpracy partnerskiej samorządów.**

**Waga:** 5 punktów.

### **Definicja kryterium**

Poprzez jednostki tworzone przez jednostki samorządu terytorialnego należy rozumieć jednostki wskazane w kryterium dostępu nr 4 w pkt 2) - 4), które realizują zadania wpisujące się w cel projektu.

Poprzez jednostki samorządu terytorialnego z innych krajów UE rozumie się jednostki samorządów różnych szczebli oraz jednostki tworzone przez te samorzady działające w obszarze celu projektu.

Przez współpracę partnerską samorządów należy rozumieć współpracę pomiędzy polskimi jednostkami samorządu terytorialnego lub jednostkami tworzonymi przez jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami samorządu terytorialnego z innych krajów UE.

Współpraca ma mieć na celu wymianę kulturalną, gospodarczą, turystyczną, sportową czy informacyjną oraz musi mieć charakter formalny, tj. być udokumentowana w postaci umowy/porozumienia o współpracy partnerskiej.

**Projekt otrzyma punkty za kryterium, zgodnie z określoną w nim punktacją/wagą, jeśli:**

a) partnerstwo ponadnarodowe w realizowanym projekcie będzie zawarte pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką tworzoną

przez jednostkę samorządu terytorialnego z Polski (wnioskodawca/lider partnerstwa ponadnarodowego) a jednostką samorządu terytorialnego z innego państwa członkowskiego UE (partner ponadnarodowy w projekcie);

b) podmioty, o których mowa w lit a) będące stronami partnerstwa ponadnarodowego współpracują ze sobą w formie współpracy partnerskiej samorządów;

c) do wniosku załączony zostanie dokument potwierdzający formalny charakter współpracy partnerskiej w postaci np. umowy/porozumienia o współpracy partnerskiej.

**Uwaga:** Informacje dotyczące partnerów ponadnarodowych w projekcie należy zawrzeć w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie.

Informacje dotyczące opisu współpracy partnerskiej samorządów należy zawrzeć w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej

Dokument potwierdzający formalny charakter współpracy partnerskiej w postaci np. umowy/porozumienia o współpracy partnerskiej należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie zgodnie z informacjami zamieszczonymi w Regulaminie w Rozdziale 2.8 Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny**

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie oraz w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej.

**Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Wynik oceny kryterium jest wyrażany w sposób zero-jedynkowy.**

### 2.12.3 Ogólne kryteria wyboru projektów

#### 2.12.3.1. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1

Dodatkowe wymogi poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu dotyczące oceny Kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 znajdują się w Liście sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu wybranego w trybie konkurencyjnym, stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 nie podlegają uzupełnieniom. Oceniane są na Karcie pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

#### 2.12.3.2. Kryteria horyzontalne

- 1) Kryteria horyzontalne oceniane są na Karcie drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 2) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 1 dotyczącego standardu minimum**: projekt musi spełnić wymogi wskazane w dokumentach wymienionych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu.

Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu, niemniej jednak w dokumentach wskazanych w pkt. 1.2 Regulaminu wskazano, w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu rekomenduje się umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5, ponieważ kryteria nr 2 i 3 są alternatywne. **Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty).**

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 1 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium horyzontalnego nr 1 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

- 3) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 2 dotyczącego zasady równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności** wszystkich produktów projektu: poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu - we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis zasady równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności wszystkich produktów projektu współpracy ponadnarodowej – należy zadeklarować dostępność produktów będących rezultatem współpracy ponadnarodowej.

Należy pamiętać, że wsparcie w ramach polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.

**Jeśli wnioskodawcą lub partnerem Projektu jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym)** – w treści wniosku o dofinansowanie w sekcji Oświadczenia – **musi złożyć oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych**, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa. Ponadto **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.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 2 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia w ramach stanowiska negocjacyjnego.

- 4) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 3 dotyczącego zasady zrównoważonego rozwoju**: zgodnie z SZOP nie oczekuje się, aby projekty w ramach konkursu miały znaczący negatywny wpływ na środowisko. Niemniej jednak **IP wymaga, aby w toku ich realizacji wnioskodawcy stosowali rozwiązania proekologiczne**, np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów według zasady nie czyni poważnych szkód środowisku (zasada DNSH). Planowane rozwiązania proekologiczne należy opisać we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis realizacji zasady zrównoważonego rozwoju. Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 3 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego.
- 5) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 4 dotyczącego zgodności Projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** z dnia 26 października 2012 r.: poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu – we wniosku o dofinansowanie, w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej – należy przedstawić, jakie konkretne działania projektu pozwolą zapewnić w toku jego realizacji, spełnienie

najistotniejszych praw i zasad zawartych w Karcie w zakresie, w jakim projekt wpływa na te prawa i zasady.

W załączniku nr III do Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych wymieniono katalog najistotniejszych praw i zasad spisanych w Karcie. Są to:

- prawo do skutecznego środka prawnego i dostępu do bezstronnego sądu,
- prawo do ochrony danych osobowych,
- prawo do równości wobec prawa i równości kobiet i mężczyzn,
- prawo do niedyskryminacji,
- prawa dziecka,
- integracja osób niepełnosprawnych,
- wysoki poziom ochrony środowiska,
- różnorodność językowa,
- bezpieczne warunki pracy,
- wolność wypowiedzi i informacji,
- wolność zgromadzania się i stowarzyszania się,
- prawo do nauki,
- wolność prowadzenia działalności gospodarczej,
- prawo własności,
- ochrona w przypadku usunięcia z terytorium państwa, wydalenia lub ekstradycji,
- poszanowanie życia prywatnego i rodzinnego.

Wnioskodawca w zależności od zakresu i zawartości projektu, musi zapewnić, że sposób realizacji przedsięwzięcia nie będzie sprzeczny z Kartą bądź co najmniej będzie neutralny.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 4 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego.

6) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 5 dotyczącego zgodności Projektu z Konwencją o Prawach Osób**

**Niepełnosprawnych (KPON)**, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.: poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu – we wniosku o dofinansowanie, w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis zgodności projektu z Konwencją Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) – należy zawrzeć informację odnoszącą się do sposobu, w jaki projekt spełnia wymogi KPON.

Należy zwrócić uwagę, że w załączniku nr 3 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 opisano procedury służące włączeniu zapisów KPON do praktyki wdrażania programów. Dokument prezentuje m.in. system zgłaszania podejrzeń o niezgodności projektów (operacji) lub działań beneficjenta, IP lub IZ FERS 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 beneficjent jest zobowiązany do informowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu (operacji) lub działań beneficjenta z KPON do IP.

W związku z powyższym beneficjent jest zobowiązany do przekazywania informacji w odnośnym zakresie uczestnikom projektu/ostatecznym odbiorcom, np. poprzez umieszczenie stosownych informacji na stronie internetowej projektu lub w innego rodzaju dokumentacji (np. formularzu zgłoszeniowym) przekazywanej uczestnikom projektu/ostatecznym odbiorcom.

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

**Nieprzekazanie wyżej opisanej informacji uczestnikom projektu/ostatecznym odbiorcom może się wiązać z nanieśieniem korekt finansowych.**

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 5 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego.

- 7) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 6 dotyczącego braku niezgodności z prawodawstwem krajowym:** poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu – we wniosku o dofinansowanie, w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis zgodności z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy – należy zawrzeć informację, czy w projekcie występuje czy nie występuje pomocy publiczna, zgodnie z warunkami opisanymi w pkt. 3.9.1 Regulaminu. Ponadto w sekcji Oświadczenia należy zawrzeć stosowne oświadczenie.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.**

### **2.12.3.3 Kryteria merytoryczne oceniane punktowo**

Kryteria merytoryczne punktowe oceniane są na Karcie trzeciego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego.**

#### **2.10.3.3.1 Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy**

Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oraz w pkt. 3.1 Regulaminu (grupa docelowa).

#### **2.10.3.3.2 Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu**

Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oraz w pkt. 3.3 Regulaminu (wskaźniki) i 3.4 Regulaminu (trwałość).

#### **2.12.3.3.3 Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów**

- 1) W zakresie potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oczekuje się, że partnerstwo wykaże we wniosku o dofinansowanie **fakt dysponowania kadrą merytoryczną posiadającą doświadczenie bezpośrednio związane z tematem projektu, wsparciem grupy docelowej oraz specyfiką przygotowywanego nowego rozwiązania.**

- 2) W zakresie potencjału technicznego wnioskodawcy i partnerów oczekuje się, że partnerstwo wykaże we wniosku o dofinansowanie **fakt dysponowania zasobami lokalowymi** (np. salami) w przypadku realizacji w projekcie spotkań, warsztatów, szkoleń itp. skierowanych do grupy docelowej.

#### **2.12.3.3.4 Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów**

Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu.

#### **2.12.3.3.5 Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie**

W zakresie potencjału dotyczącego zarządzania projektem wnioskodawcy i partnerów poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oczekuje się, że partnerstwo przedstawi we wniosku o dofinansowanie odpowiednią strukturę zarządzania partnerstwem, gdyż w projektach współpracy ponadnarodowej rośnie poziom trudności zarządzania i ryzyko realizacji projektu. Łatwiej i szybciej jest zorganizować spotkanie oraz podjąć decyzje wtedy, gdy projekt realizuje jeden podmiot niż kilka. Należy też pamiętać, że im więcej partnerów, tym więcej energii i czasu trzeba przeznaczyć na bieżące zarządzanie i utrzymanie sprawnej komunikacji, co powinno zostać zaplanowane we wniosku o dofinansowanie.

**W strukturze zarządzania Projektem muszą zostać uwzględnione wszystkie podmioty tworzące partnerstwo, także partner ponadnarodowy.**

#### **2.12.3.3.6 Prawidłowość budżetu projektu**

- 1) Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oraz w pkt. 3.7 Regulaminu (budżet).
- 2) **Budżet projektu FERS nie uwzględnia środków wnoszonych przez partnerów ponadnarodowych.** Jeśli wydatki partnerów

ponadnarodowych są finansowane przez lidera z FERS na zasadzie refundacji, to na liderze spoczywa ostateczny ciężar ich poniesienia.

- 3) Należy zwrócić uwagę, że w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej wnioskodawca wskazuje wszystkie zadania w projekcie, nawet jeśli nie są one finansowane z budżetu projektu FERS. **Przy zadaniu, które nie jest finansowane z budżetu projektu do zadania nie dodaje się kosztu.**
- 4) W sytuacji, gdy wnioskodawca uzasadni kwalifikowalność wydatków ponoszonych przez partnera ponadnarodowego, **w budżecie projektu należy wskazać koszty zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego oraz poszczególne koszty refundowane partnerowi ponadnarodowemu.**
- 5) Przy każdym koszcie wykazanym w budżecie projektu należy z listy rozwijanej wybrać nazwę partnera krajowego bądź ponadnarodowego (realizatora), który będzie dany koszt ponosić.
- 6) W sytuacji, w której ciężar finansowy realizacji całego zadania leży po stronie jednego partnera, wnioskodawca w budżecie projektu musi przypisać partnera w każdym koszcie tego zadania. **Jeśli dane zadanie budżetowe zawiera wydatki partnera jedynie w części lub też jego finansowanie jest podzielone pomiędzy podmioty realizujące projekt, każda pozycja budżetowa powinna zostać przypisana do konkretnego podmiotu, odpowiedzialnego za poniesienie wskazanego w niej kosztu.**
- 7) **2.12.3.3.5 Zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS.**

Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu.

#### **2.12.4 Kryterium etapu negocjacji**

Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były

weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej lub przedstawienia informacji lub wyjaśnień.

Negocjacje są prowadzone w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.

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.

Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do etapu negocjacji, za pośrednictwem SOWA EFS otrzymują pismo w formie elektronicznej ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) lub wypełnionymi kartami oceny. Pismo zawiera informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w tej sprawie. Nie podjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącej negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

**Uwaga:** Szczegółowy opis etapu negocjacji, w tym obowiązujące dla tego etapu terminy i konsekwencje ich niedotrzymania znajduje się w Opisie procedury oceny oraz procedury odwoławczej, stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

Negocjacje prowadzone są zgodnie z Kartą weryfikacji kończącej etap negocjacji, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu.

### **2.13 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu**

Umowa o dofinansowanie podpisywana jest zgodnie ze wzorem Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027<sup>13</sup>, stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

---

13 Załącznik do Zasad finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Po rozstrzygnięciu konkursu, warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest dostarczenie przez beneficjenta do IP (na adres ul. Puławska 180, 02-670 Warszawa) w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pisma od IP dokumentów, w tym oświadczeń, które będą stanowiły załączniki do umowy, tj.:

1. Dokumenty przygotowane na formularzach stanowiących załączniki do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027:
  - zatwierdzony przez IP wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej znajdującej się w SOWA EFS oraz w wersji papierowej **podpisany przez partnerów krajowych** (załącznik nr 2 do wzoru umowy);
  - oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik nr 3 do wzoru umowy)<sup>14</sup>;
  - harmonogram płatności (załącznik nr 6 do wzoru umowy);
  - wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem (załącznik nr 7 do wzoru umowy);
2. Inne dokumenty:
  - ważne pełnomocnictwo osoby reprezentującej wnioskodawcę (jeśli dotyczy);
  - zawarte umowa/y z partnerami krajowymi (załącznik wymagany w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z innymi podmiotami);
  - umowa z partnerem ponadnarodowym (umowa o współpracy ponadnarodowej), zgodnie z minimalnym wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu;

---

14 Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- oświadczenie partnera krajowego/ponadnarodowego w zakresie upoważnienia lidera do realizacji projektu w imieniu partnerstwa (o ile treść takiego oświadczenia nie została zawarta w umowie o partnerstwie krajowym/współpracy ponadnarodowej);
- dokumenty wymagane w przypadkach, jeżeli CPE udziela Beneficjentowi pomocy de minimis, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis;
- wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy (aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, potwierdzający zdolność prawną, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy), wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku, jeśli nie jest dostępny w ogólnodostępnym rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
- oświadczenie o numerze rachunku bankowego wnioskodawcy otwartego lub wyodrębnionego dla potrzeb projektu, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez CPE;
- oświadczenie o realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku (w szczególności zapewnienie koordynatora), zgodnie ze wzorem udostępnionym przez CPE);
- zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu przez wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi, **wydane nie wcześniej niż 3 miesiące** przed dniem podpisania umowy;
- zaświadczenie wydane przez Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi,

**wydane nie wcześniej niż 3 miesiące** przed dniem podpisania umowy.

- informację o sposobie rozliczania projektu w CST2021, tj. „projekt partnerski” albo „projekt realizowany w formule partnerskiej”.

Załącznikami do umowy będą również inne niż wymienione w pkt. 1 dokumenty, stanowiące załączniki do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, niewymagające uzupełnienia danych lub odrębnego podpisania przez wnioskodawcę, tj.:

- zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021 (załącznik nr 4 do wzoru umowy);
- taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem (załącznik nr 5 do wzoru umowy);
- klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego (załącznik nr 8 do wzoru umowy);
- klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej (załącznik nr 9 do wzoru umowy);
- obowiązki informacyjne Beneficjenta (załącznik nr 10 do wzoru umowy);
- taryfikator korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych (załącznik nr 11 do wzoru umowy).

**Uwaga:** Należy również pamiętać, że warunkiem przekazania dofinansowania jest wniesienie zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest jedna z form wskazana w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2022. Poz. 2055).

Zgodnie z ww. rozporządzeniem, 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.

W przypadku realizacji przez beneficjenta w tym samym czasie na podstawie umów z IP 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. 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.

W przypadku przekroczenia limitu 10 mln zł zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej albo kilku wskazanych formach zgodnie z § 5 ust 3 ww. rozporządzenia.

Jako zaliczkę należy rozumieć całkowitą wartość dofinansowania przyznanego na realizację projektu FERS.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest m.in. wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

## **III. DODATKOWE WYMOGI DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW**

### **3.1 Grupa docelowa**

#### **3.1.1 Informacje ogólne**

Grupa docelowa to uczestnicy projektu i podmioty objęte wsparciem.

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 oraz ich niezwłocznego wprowadzania do CST2021.

#### **Definicje**

- 1) Uczestnik projektu – osoba fizyczna, bez względu na wiek, którą można zidentyfikować i uzyskać jej dane osobowe<sup>15</sup> na potrzeby wskaźników wspólnych oraz bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+ w ramach projektu, co oznacza, że przeznaczono na tę osobę określone środki w celu uzyskania przez nią określonych korzyści.
- 2) Podmiot objęty wsparciem – podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia realizowanego w projekcie na rzecz jego funkcjonowania lub promowania zmiany organizacyjnej, czy innowacji w podmiocie. Jeśli wsparcie pracownika danego podmiotu nie wynika z potrzeb tego podmiotu (zgłoszenie się pracownika z własnej inicjatywy), podmiot ten nie ma statusu podmiotu objętego wsparciem.

Beneficjent lub partner projektu jest podmiotem objętym wsparciem jeśli jest adresatem wsparcia bezpośredniego.

---

<sup>15</sup> Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie należy wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu. Nie dotyczy to danych osobowych w zakresie niepełnosprawności i przynależności do mniejszości, dla których nie ma obowiązku podawania danych, jeśli nie skutkuje to brakiem możliwości zbadania kwalifikowalności uczestnika.

## **Zasadnicze kwestie związane z monitorowaniem uczestników i podmiotów objętych wsparciem w projekcie**

- 1) Dane osobowe uczestników i podmiotów obejmowanych wsparciem rejestrowane są każdorazowo w SM EFS. W zależności od charakteru projektu, SM EFS w ramach CST2021 automatycznie weryfikuje, czy uczestnik projektu EFS+ jest jednocześnie w tym samym okresie uczestnikiem innego, podobnego projektu. Weryfikacja obejmuje wyłącznie projekty realizowane w ramach wybranych przez IZ FERS celów szczegółowych. W przypadku wykrycia jednoczesnego udziału uczestnika projektu EFS+ w innym projekcie realizowanym w ramach tego samego lub powiązanego celu szczegółowego, system generuje powiadomienie o tym fakcie. Lista i treść powiadomień dostępna jest dla uprawnionych pracowników beneficjentów realizujących projekt, a także dla uprawnionych pracowników instytucji.
- 2) Dane uczestnika lub podmiotu obejmowanego wsparciem gromadzone są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
- 3) Uczestnika projektu lub podmiot obejmowany wsparciem należy wykazać w CST2021 w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
- 4) Sytuacja po zakończeniu wsparcia w projekcie monitorowana jest poprzez wskaźniki rezultatu bezpośredniego, które odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie.
- 5) Zakończenie udziału w projekcie oznacza zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu albo przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem form wsparcia zaplanowanych dla danego uczestnika lub podmiotu

obejmowanego wsparciem). Przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzutuje na wartości wskaźników produktu.

- 6) Dane dotyczące sytuacji uczestnika lub podmiotu po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika lub podmiotu do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika lub podmiotu powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika lub podmiotu będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

### **3.1.2 Grupa docelowa projektów**

Wnioskodawca jest zobowiązany do opisanie we wniosku o dofinansowanie grupy docelowej projektu zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2 Regulaminu.

#### **Podmioty objęte wsparciem:**

##### **1) Użytkownicy rozwiązań wypracowanych w projektach:**

- jednostki samorządu terytorialnego;
- jednostki organizacyjne tworzone przez jednostki samorządu terytorialnego;
- jednostki pomocnicze tworzone przez jednostki samorządu terytorialnego;
- spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjne lub spółdzielnie, tworzone przez jednostki samorządu terytorialnego.

2) Inne podmioty (np. wnioskodawcy albo partnerzy nie będący użytkownikami rozwiązań), jeśli są adresatami wsparcia bezpośredniego zgodnie z definicją podmiotu objętego wsparciem, tj. wsparcia, które wynika z potrzeb tego podmiotu oraz jest realizowane na rzecz jego

funkcjonowania lub promowania zmiany organizacyjnej, czy innowacji w podmiocie.

### **Uczestnicy Projektu:**

- 1) Przedstawiciele użytkowników objętych wsparciem w ramach projektu spełniający definicję uczestnika projektu;
- 2) Przedstawiciele innych podmiotów (np. wnioskodawcy albo partnera nie będącego użytkownikiem rozwiązania) objętych wsparciem w ramach projektu, spełniający definicję uczestnika projektu;
- 3) Osoby starsze potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osoby starsze, zgodnie z warunkami określonymi określonych w kryterium dostępu nr 1;
- 4) Osoby starsze potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osoby starsze, będące wdowami/wdowcami, do których odnosi się kryterium dostępu premiujące nr 1.

### **3.1.3 Kwalifikowalność uczestników projektów**

#### **Kryteria kwalifikowalności uczestników (warunki, po spełnieniu których dopuszcza się udział tych osób w projekcie):**

- 1) Przedstawiciele użytkowników objętych wsparciem w ramach projektu:
  - zatrudnienie lub inna forma zaangażowania osoby w podmiocie otrzymującym wsparcie (np. umowa cywilnoprawna, umowa o wolontariat).
- 2) Przedstawiciele innych podmiotów (np. wnioskodawcy albo partnera nie będącego użytkownikiem rozwiązania) objętych wsparciem w ramach projektu:
  - wnioskodawca jest zobowiązany opisać kryteria kwalifikowalności we wniosku o dofinansowanie w sekcji Potencjał do realizacji projektu, w polu Opis rekrutacji i uczestników projektu.
- 3) Osoby starsze potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osoby starsze:

- spełnienie warunków wskazanych w definicjach: osoby starszej potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osoby starszej, określonych w kryterium dostępu nr 1.

4) Osoby starsze potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osoby starsze, będące wdowami/wdowcami:

- spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 2;
- spełnienie warunku wskazanego w definicji wdowy/wdowca, określonej w kryterium dostępu premiującym nr 1.

**UWAGA** Oprócz wskazanych powyżej kryteriów wnioskodawca powinien zaproponować dodatkowe kryteria kwalifikowalności oraz adekwatne do nich dokumenty, w oparciu o które weryfikowana będzie kwalifikowalność uczestników, związane ze specyfiką projektu. Będzie to podlegało ocenie na trzecim etapie oceny merytorycznej.

**Dokumenty w oparciu, o które weryfikowana będzie kwalifikowalność uczestników:**

1) Przedstawiciele użytkowników objętych wsparciem w ramach projektu:

- dokument potwierdzający zatrudnienie lub inną formę zaangażowania osoby w podmiocie otrzymującym wsparcie (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, umowa o wolontariat, ew. inny adekwatny dokument urzędowy)
- zakres zadań wykonywanych w ramach dofinansowywanego projektu.

2) Przedstawiciele innych podmiotów (np. wnioskodawcy albo partnera nie będącego użytkownikiem rozwiązania) objętych wsparciem w ramach projektu:

- adekwatny dokument urzędowy.

3) Osoby starsze potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osoby starsze:

- kopia dokumentu z widocznym numerem PESEL;

- zaświadczenie JST o konieczności wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (dotyczy osób w odnośnej kategorii).

3) Osoby starsze potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osoby starsze, będące wdowami/wdowcami:

- kopia dokumentu z widocznym numerem PESEL;
- zaświadczenie JST o konieczności wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (dotyczy osób w odnośnej kategorii);
- dokument urzędowy potwierdzający stan cywilny wdowy/wdowca.

**Uwaga:**

W sytuacji, gdy na daną okoliczność nie jest możliwe uzyskanie zaświadczenia, potwierdzenie kwalifikowalności uczestnika może odbyć się na podstawie złożonego przez niego oświadczenia.

Oświadczenie będzie wystarczające do potwierdzenia spełnienia kryteriów takich jak przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej; bezdomność, wykluczenie, przemoc w rodzinie, czy korzystanie z pomocy żywieniowej.

Potwierdzenie dokumentem spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności nie musi się odbyć w momencie rekrutacji. Beneficjent może wstępnie zakwalifikować osobę do projektu, a następnie podjąć czynności w celu potwierdzenia kryteriów kwalifikowalności. **Ważne jest, aby potwierdzić spełnienie kryteriów kwalifikowalności przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.**

**Uwaga:** w projektach, w których wystąpi pomoc publiczna/pomoc de minimis, spełnienie przez podmiot otrzymujący wsparcia/uczestnika projektu warunków udziału w projekcie musi być zweryfikowane przez beneficjenta przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia, ponieważ podpisanie umowy na wsparcie jest rozumiane jako dzień udzielenia pomocy.

Zasady identyfikowania i udzielania pomocy opisano w pkt. 3.9 Regulaminu.

### 3.3 Wskaźniki

#### 3.3.1 Informacje ogólne

Na etapie tworzenia założeń projektu Wnioskodawca określa wskaźniki projektu, które będą służyły monitorowaniu postępu rzeczowego projektu. Wskaźniki dzielą się na wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

#### Definicje

- 1) Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem. **Wskaźniki produktu powinny obrazować finalny efekt danego działania** (np. liczba przeszkolonych osób lub liczba opracowanych programów szkoleniowych), a nie przygotowanie narzędzi do jego zrealizowania.
- 2) Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. **Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów objętych wsparciem**, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźniki rezultatu **dotyczą zmiany jakościowej** w sytuacji danej osoby/podmiotu objętego wsparciem, wdrożenia nowego narzędzia/ systemu. Dotyczą tylko tych zmian, na które projekt ma wpływ w ścisłym powiązaniu z celem projektu.

Dwa typy wskaźników rezultatu:

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie

wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (co do zasady – mierzonych do 4 tygodni od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie albo zgodnie z definicją wskaźnika);

- wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych po 4 tygodniach, w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia w projekcie, np. w odniesieniu do trwałości utworzonych miejsc pracy. Zasadne jest określenie wskaźników rezultatu długoterminowego, w sytuacji, gdy efekty wsparcia są widoczne w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia danej osoby (np. trwałość utworzonych miejsc pracy) lub podmiotu (np. wdrożenie określonego rozwiązania po zakończeniu udziału w projekcie), niemniej moment ich pomiaru, nie powinien wykraczać poza planowany termin ostatecznego rozliczenia projektu. Mierzone za pomocą ewaluacji lub danych administracyjnych.

### **Zasadnicze kwestie dotyczące planowania wskaźników**

- 1) Uczestnik lub podmiot obejmowany wsparciem w danym projekcie wykazywany jest tylko raz w danym wskaźniku.
- 2) Uczestnik lub podmiot obejmowany wsparciem może być wykazywany w kilku różnych wskaźnikach (produktu i rezultatu) w danym projekcie, w zależności od jego cech i udzielanej formy wsparcia oraz osiągniętych rezultatów.
- 3) Dane dla wszystkich wskaźników wspólnych odnoszących się do uczestników są monitorowane w podziale na płeć.
- 4) Sposób pomiaru wskaźników, z uwzględnieniem źródeł pomiaru, określany jest we wniosku o dofinansowanie i podlega ocenie w trakcie procesu oceny merytorycznej. Sposób i źródła pomiaru muszą być adekwatne do mierzonego wskaźnika.

- 5) Dokumentowanie wskaźników należy dokładnie przemyśleć, tj. nie wskazywać takiego sposobu czy źródła pomiaru, który może stwarzać problemy w trakcie realizacji projektu, bądź na etapie wykazywania realizacji wskaźnika.
- 6) Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej.

### **3.3.2 Rodzaje wskaźników stosowanych w konkursie**

Wnioskodawca zobowiązany jest do ujęcia we wniosku o dofinansowanie poniższych rodzajów wskaźników:

- 1) kluczowych FERS** (określone w SZOP oraz RPD specyficznie dla Działania 01.01)  
– zgodnie z pkt. 3.3.3;
- 2) projektowych** (określone przez Wnioskodawcę zgodnie ze specyfiką planowanego projektu oraz określone przez IP w Regulaminie z uwagi na specyfikę Działania 01.01)  
– zgodnie z pkt. 3.3.4;
- 3) wspólnych EFS+ oraz horyzontalnych** (określone i zdefiniowane przez IZ FERS w dokumencie LWK dla FERS <sup>16</sup>) – zgodnie z pkt. 3.3.5.

Wnioskodawca jest zobowiązany do opisanie we wniosku o dofinansowanie wskaźników realizacji Projektu zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2 Regulaminu.

### **3.3.3 Wskaźniki kluczowe FERS**

- 1. Wskaźnik rezultatu: Liczba podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym (sztuki).**

---

<sup>16</sup> Dokument (plik Excel) dostępny na stronie internetowej Funduszy Europejskich pod adresem:  
<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązania powstałe dzięki współpracy beneficjenta i partnerów krajowych (jeśli dotyczy) z partnerami zagranicznymi w projekcie.

Podmiot - podmiot prywatny lub publiczny (w tym także beneficjent i partnerzy krajowi – jeśli dotyczy, którzy nawiązali współpracę ponadnarodową, liczeni oddzielnie) - np. organizacja pozarządowa, urząd administracji publicznej, partnerzy społeczni, uczelnie, szkoły i placówki oświatowe, instytucje rynku pracy, instytucje integracji społecznej, przedsiębiorstwa.

Wdrożenie nowego rozwiązania – wykorzystywanie w praktyce nowego instrumentu/ narzędzia/ podejścia będącego przedmiotem projektu, zgodnie z założeniami projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie. Forma wdrożenia jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania i musi zostać określona we wniosku o dofinansowanie projektu.

Sposób pomiaru:

Podjęcie decyzji przez odpowiedni organ o wdrożeniu nowego rozwiązania w praktykę funkcjonowania instytucji. Forma decyzji jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania – należy ją określić we wniosku o dofinansowanie projektu (np. uchwała, zarządzenie).

**Uwaga:** We wniosku o dofinansowanie należy zaplanować ostateczny pomiar wskaźnika oraz weryfikację jego realizacji w zadaniu 4.

## **2. Wskaźnik produktu: Liczba podmiotów, które podjęły współpracę z partnerem zagranicznym w projekcie (sztuki).**

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik mierzy liczbę instytucji, które podjęły współpracę z partnerem zagranicznym w projekcie.

Instytucja – podmiot prywatny lub publiczny (w tym beneficjent i partnerzy krajowi, którzy nawiązali współpracę ponadnarodową, liczeni oddzielnie), np. organizacja pozarządowa, urząd administracji publicznej, partnerzy społeczni, uczelnie, szkoły i placówki oświatowe, instytucje rynku pracy, instytucje integracji społecznej, przedsiębiorstwa.

Sposób pomiaru:

Podpisanie umowy partnerstwa pomiędzy partnerami ponadnarodowymi i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.

**Uwaga:** We wniosku o dofinansowanie należy zaplanować ostateczny pomiar wskaźnika oraz weryfikację jego realizacji w zadaniu 1.

### **3.3.4 Wskaźniki projektowe**

**Do każdego zadania Projektu** należy przypisać **co najmniej jeden wskaźnik projektowy**, produktu lub rezultatu, włączając dwa wskaźniki wskazane poniżej (określone przez IP z uwagi na specyfikę realizacji projektu współpracy ponadnarodowej).

Wskaźniki projektowe przypisane do zadań Projektu powinny być adekwatne do celu i specyfiki danego zadania oraz powinny **odzwierciedlać finalny merytoryczny efekt prac/rezultatów dotyczących danego zadania.**

**Uwaga:** W opisie sposobu pomiaru należy **wskazać w którym zadaniu Projektu wskaźnik zostanie zrealizowany** (osiągnięty w 100%).

**1. Wskaźnik produktu: Liczba opracowanych dokumentów pn. Instrukcja i rekomendacje dla podmiotów stosujących rozwiązanie wypracowane w Projekcie (1).**

Definicja wskaźnika:

**Dokument Instrukcja i rekomendacje dla podmiotów stosujących rozwiązanie wypracowane w Projekcie to zbiorczy materiał zawierający 2 części:**

- Instrukcję – opis zastosowania rozwiązania wypracowanego w Projekcie w praktyce;
- Rekomendacje – opis warunków i praktycznych wskazówek koniecznych do efektywnego funkcjonowania rozwiązania wypracowanego w Projekcie, w tym warunków niezbędnych do jego długotrwałego funkcjonowania po zakończeniu realizacji Projektu.

Materiał powinien dostarczać podmiotom wdrażającym rozwiązanie informacji na temat tego, jakie będą wymagania związane z etapem wdrożenia rozwiązania, tzn. czy zastosowanie rozwiązania wymaga dużego nakładu czasu, pracy, środków finansowych, skomplikowanych procedur, wysokospecjalistycznych szkoleń dla podmiotów wdrażających, itp., czy nowe rozwiązanie jest proste w użyciu, czy nie wymaga wielu instruktaży, skomplikowanych instrukcji, nadzoru „mentorów”, itp.

Materiał ten powinien również odnosić się do zidentyfikowania elementów sprzyjających dalszemu stosowaniu produktu po zakończeniu realizacji projektu, w szczególności w odniesieniu do wymagań prawnych, organizacyjnych, technicznych, kompetencyjno-kadrowych i kosztowych. Należy w nim również opisywać elementy, jeśli takie zidentyfikowano, których należy unikać, ponieważ utrudniają/mogą utrudnić korzystanie z nowego rozwiązania, w tym w dłuższej perspektywie czasowej.

**Dokument ten, mający charakter techniczny, należy odróżnić od merytorycznego rozwiązania wypracowanego w Projekcie, które stanowi materialny wymiar realizowanego przedsięwzięcia. Nie należy łączyć tych dwóch kwestii. W ramach Projektu powstaje merytoryczne rozwiązanie (nowy model, w tym jego elementy/narzędzia), a dokument zawierający instrukcję i rekomendacje opisuje jak to rozwiązanie stosować w praktyce (instrukcja) i jakie warunki należy zapewnić w podmiotach wdrażających, aby móc je efektywnie stosować (rekomendacje).**

Dokument będzie przydatny zarówno dla pracowników podmiotów wdrażających rozwiązanie, którzy nie byli bezpośrednio zaangażowani w projekt (aktualnie i w przyszłości), jak też dla przedstawicieli podmiotów niebiorących udziału w projekcie, którzy będą zainteresowani wdrożeniem rozwiązania.

**Biorąc pod uwagę przeznaczenie dokumentu, niezwykle istotne jest przemyślenie konstrukcji materiału tak, aby była ona logiczna i przejrzysta oraz zastosowania łatwego w odbiorze języka.**

Sposób pomiaru:

W trakcie trwania Projektu. Weryfikacja realizacji wskaźnika na podstawie przekazania dokumentu będzie miała miejsce na zakończenie realizacji Projektu, **w zadaniu 4**, po uwzględnieniu wszystkich wniosków i doświadczeń płynących z realizacji projektu.

## **2. Wskaźnik produktu: Liczba opracowanych dokumentów pn.**

### **Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w Projekcie (1).**

Definicja wskaźnika:

**Dokument Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w Projekcie to zbiorczy materiał zawierający 2 części:**

- Opis rozwiązania stosowanego przez partnera ponadnarodowego;
- Raport podsumowujący wiedzę i doświadczenia wynikające ze współpracy z partnerem ponadnarodowym.

### **Opis rozwiązania stosowanego przez partnera ponadnarodowego**

to materiał odnoszący się do wybieranych przez Wnioskodawcę rodzajów działań współpracy ponadnarodowej realizowanych w Projekcie, o których mowa w kryterium szczegółowym (dostępu) nr 1.

Zgodnie z tym kryterium Wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie, które z trzech rodzajów działań współpracy ponadnarodowej będzie realizował (wypracowanie i wdrożenie nowego rozwiązania; transfer, zaadaptowanie i wdrożenie nowego rozwiązania; równoległe tworzenie i wdrożenie nowego rozwiązania). Wybrany rodzaj

działania współpracy ponadnarodowej determinuje zakres opisu rozwiązania stosowanego przez partnera ponadnarodowego. Najszerszy opis będzie dotyczył działania współpracy ponadnarodowej polegającego na transferze rozwiązania, gdyż partner ponadnarodowy dysponuje określonym produktem, usługą, gotowym rozwiązaniem lub jakąś jego częścią. Niemniej również w przypadku pozostałych rodzajów działań współpracy ponadnarodowej Wnioskodawca i partnerzy krajowi, jeśli są zaangażowani w projekt, poznają narzędzia, metody czy procesy, którymi dysponuje partner ponadnarodowy, w szczególności podczas wizyt studyjnych.

**Opis rozwiązania powinien odnosić się stricte do merytorycznych elementów poznanego za granicą rozwiązania, na którym bazuje polskie partnerstwo w realizowanym projekcie.**

**Raport podsumowujący wiedzę i doświadczenia wynikające ze współpracy z partnerem ponadnarodowym** to materiał odnoszący się do obligatoryjnego działania współpracy ponadnarodowej realizowanego w Projekcie, o których mowa w kryterium szczegółowym (dostępu) nr 1.

Wymiana informacji i doświadczeń to najprostszy, podstawowy rodzaj działań współpracy ponadnarodowej traktowany jako punkt wyjścia do rozpoczęcia realizacji Projektu związanego z tworzeniem partnerstwa ponadnarodowego oraz trwający podczas całego okresu realizacji Projektu, w zależności od zakresu zaangażowania partnera ponadnarodowego w Projekt.

Realizacja projektu współpracy ponadnarodowej, to coś więcej niż poznanie merytorycznych elementów nowego rozwiązania za granicą. Współpraca ponadnarodowa to szereg korzyści na poziomie instytucjonalnym – dla podmiotów angażujących się we współpracę, jak też na poziomie indywidualnym – dla pracowników tych podmiotów, współpracujących w ramach projektu z przedstawicielami swoich zagranicznych odpowiedników.

**Raport to materiał, w którym należy podsumować wiedzę i doświadczenia wynikające z tej współpracy w ramach Projektu,** np. w odniesieniu do różnic w podejściach, założeniach, metodach czy kulturze organizacyjnej.

**Opracowanie dokumentu Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w Projekcie ma na celu opisanie w jednym miejscu, w usystematyzowany sposób, rozwiązań stosowanych przez partnerów zagranicznych oraz wiedzy i doświadczeń wyniesionych ze współpracy ponadnarodowej w wyniku realizacji projektu.** Dokument będzie przydatny zarówno dla pracowników podmiotów polskich tworzących partnerstwo, którzy nie byli bezpośrednio zaangażowani w projekt, jak też dla przedstawicieli podmiotów niebiorących udziału w projekcie, mierzących się z podobnymi co partnerstwo problemami i wyzwaniami.

**Biorąc pod uwagę przeznaczenie dokumentu, niezwykle istotne jest przemyślenie konstrukcji materiału tak, aby była ona logiczna i przejrzysta oraz zastosowania łatwego w odbiorze języka.**

Sposób pomiaru:

W trakcie trwania Projektu. Weryfikacja realizacji wskaźnika na podstawie przekazania dokumentu będzie miała miejsce na zakończenie realizacji Projektu, **w zadaniu 4**, po uwzględnieniu wszystkich wniosków i doświadczeń płynących z realizacji Projektu.

### **3.3.5 Wskaźniki wspólne EFS+ oraz horyzontalne**

- 1. Wskaźnik produktu (horyzontalny): Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki).**

Definicja wskaźnika:

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w

celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

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

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.

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

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

## **2. Wskaźnik produktu (horyzontalny): Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki).**

Definicja wskaźnika:

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. Wskaźnik produktu: Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty).**

Definicja wskaźnika:

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 powiązаныmi 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.

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

Definicja wskaźnika:

Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne.

Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE).

Dodatkowe informacje:

W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.

Tylko MMŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane we wskaźniku, tj. w przypadku, kiedy wsparcie jest kierowane do konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MMŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MMŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MMŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie są odnotowywane w tym wskaźniku.

Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Monitorowany w adekwatnych przypadkach, tj. wtedy, gdy jest możliwość osiągnięcia.

### **5. Wskaźnik produktu: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby).**

Definicja wskaźnika:

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

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

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

### **6. Wskaźnik produktu: Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby).**

Definicja wskaźnika:

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.

#### **7. Wskaźnik produktu: Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby).**

Definicja wskaźnika:

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.

#### **8. Wskaźnik produktu: Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby).**

Definicja wskaźnika:

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: karaïmska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6

stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

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

### **9. Wskaźnik produktu: Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby).**

Definicja wskaźnika:

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

- a) bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
- b) bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane;
- c) niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię,

osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;

d) nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;

e) osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

f) 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.

### 3.4 Trwałość projektu i trwałość rezultatów

#### 3.4.1 Informacje ogólne

Każdy realizowany ze środków wspólnotowych projekt powinien zapewniać trwałe i pozytywne zmiany. Służy temu ustanowienie zasady trwałości projektu i trwałości rezultatów, jako elementów wywierających wpływ na wysokość dofinansowania otrzymanego przez beneficjenta.

#### Definicje

- 1) Trwałość projektu – dla projektów realizowanych w ramach EFS+ **obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing** (wydatki finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) lub w sytuacji, gdy projekt EFS+ podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej. Obowiązek zachowania trwałości projektu wynika z przepisów określonych w rozporządzeniu ogólnym, zgodnie z którym trwałość projektu musi

być **zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej** na rzecz beneficjenta.

Szczegółowe warunki związane z trwałością projektu regulują Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Podrozdział 2.6. Trwałość projektu).

- 2) Trwałość rezultatów – nie dotyczy wszystkich projektów finansowanych z EFS+, wynika z uwarunkowań danego naboru i jest określana przez daną IP w szczególności w dokumentacji naboru. Beneficjent uwzględnia te wymagania we wniosku o dofinansowanie co do zasady również w formie odpowiednich wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.

Niezachowanie trwałości rezultatów może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej proporcjonalnie do stopnia naruszenia trwałości.

### **3.4.2 Trwałość w projektach**

#### **3.4.2.1 Wymogi na etapie naboru**

**Wszystkie projekty realizowane w konkursie obowiązują zachowanie trwałości rezultatów projektu.**

Trwałość rezultatów – trwałość dotycząca głównych produktów oraz rezultatów wytworzonych w projekcie po zakończeniu okresu trwania projektu. Okres zachowania trwałości rezultatów projektu IP określa na okres **minimum 2 lat od daty zakończenia projektu.**

**Projekty realizowane w konkursie, w których sfinansowane zostaną wydatki ponoszone w ramach reguły cross-financing obowiązują trwałość projektu.**

Trwałość projektu – zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Podrozdział 2.6. Trwałość projektu).

**Uwaga:** Wnioskodawca opisuje trwałość projektu oraz trwałość rezultatów projektu we wniosku o dofinansowanie w polu Opis trwałości projektu (jeśli dotyczy) oraz trwałości rezultatów projektu, zgodnie z wymaganiami w tym zakresie wskazanymi w dokumentach wymienionych w pkt. 1.2 Regulaminu.

W odniesieniu do trwałości rezultatów projektu, **wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie** w szczególności:

- dokładny termin zachowania trwałości rezultatów projektu;
- sposób w jaki zachowana zostanie trwałość rezultatów projektu (np. utrzymanie wytworzonych produktów ze środków własnych po zakończeniu okresu realizacji projektu);
- istotne aspekty dotyczące utrzymania trwałości rezultatów projektu, w tym planowane do wykorzystania środki trwałe zakupione w ramach projektu.

Informacje dotyczące spełnienia wymogów dotyczących trwałości projektu oraz trwałość rezultatów projektu zawarte we wniosku podlegają ocenie.

#### **3.4.2.2 Wymogi na etapie po zakończeniu projektu**

Po zakończeniu realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany do przedkładania do IP dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości projektu oraz trwałości rezultatów projektu. Zakres obowiązków sprawozdawczych, częstotliwość przedkładania dokumentów oraz terminy ich przekazywania do IP zostaną określone przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.

W odniesieniu do trwałości projektu, sprawozdania będą uwzględniały raportowanie w zakresie wystąpienia 4 wskazanych poniżej okoliczności (na zasadzie wystąpiła/nie wystąpiła):

- zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
- zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;

- istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów;
- w przypadku projektów finansowanych z EFS (wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing) lub innych EFSI, gdy są objęte obowiązkiem utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy państwa nie zaprzestano działalności produkcyjnej lub jej nie relokowano w okresie ustalonym w tych zasadach.

Spełnienie wymogów dotyczących trwałości projektu oraz trwałość rezultatów projektu weryfikowane będzie również w ramach kontroli trwałości po zakończeniu i rozliczeniu projektu – zgodnie z Zasadami kontroli FERS.

### 3.5 Partnerstwo ponadnarodowe

- 1) Partnerstwo ponadnarodowe zawiązywane jest w celu wspólnej realizacji projektu, a każdy z partnerów wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
- 2) Wybór partnera ponadnarodowego odbywa się jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Fakt ten będzie weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez IP poprzez stosowne zapisy w umowie o współpracy ponadnarodowej.
- 3) **Przy wyborze partnera ponadnarodowego należy zastosować wymogi ustawy wdrożeniowej określone w art. 39.**
- 4) Włączanie do partnerstwa instytucji, która nie posiada odpowiedniego potencjału i tym samym będzie zmuszona do zlecania wykonania powierzonych jej zadań innemu podmiotowi (partnerowi, liderowi lub stronie trzeciej) nie jest zasadne.

- 5) **Partnerstwo polega na wspólnej realizacji projektu**, dlatego partner ponadnarodowy poza wniesieniem zasobów, uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 6) Podział zadań w partnerstwie powinien być powiązany z potencjałem i zasobami, jakie dany partner ponadnarodowy może wnieść do partnerstwa i tym samym realizacji projektu.
- 7) Udział partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych musi być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca (lider wiodący partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
- 8) **Rolę lidera wiodącego partnerstwa w Projekcie pełni wnioskodawca/beneficjent projektu.**
- 9) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów odnoszących się do prawidłowości spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa, wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania oraz zawarcia umów partnerskich.
- 10) Informacja o udziale partnera ponadnarodowego powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie.

### **3.5.1 Umowa o współpracy ponadnarodowej**

- 1) Wnioskodawca jest **zobowiązany do zawarcia umowy o współpracy ponadnarodowej z partnerem ponadnarodowym**. Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana **przed zawarciem umowy o dofinansowanie**. Jej treść musi zawierać minimalny zakres informacji określony w załączniku nr 10 do Regulaminu.

- 2) Umowa o współpracy ponadnarodowej powinna być przygotowana w języku polskim albo angielskim. W przypadku innego języka należy przedłożyć IP tłumaczenie umowy na język polski, poświadczone za zgodność z oryginałem. Tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego nie jest wymagane.
- 3) **Umowa o współpracy ponadnarodowej jest podpisywana przez wnioskodawcę/beneficjenta, który reprezentuje również partnera krajowego (jeśli dotyczy) oraz przez partnera ponadnarodowego.** Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z właściwym rejestrem.
- 4) **Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej** potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z właściwym rejestrem.
- 5) IP akceptuje przekazaną umowę o współpracy ponadnarodowej niezwłocznie po złożeniu jej przez wnioskodawcę w zakresie zgodności z minimalnym zakresem umowy o współpracy ponadnarodowej stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy o współpracy ponadnarodowej wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IP.

### **3.5.2 Zmiany dotyczące partnera ponadnarodowego**

- 1) Zgodnie z art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej **istnieje możliwość zmiany partnera ponadnarodowego.** Zmiana traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IP oraz uzyskania jej pisemnej zgody.
- 2) W miejsce partnera, który zrezygnował/wypowiedział umowę należy zaproponować nowego partnera. IP wymaga, aby każdy nowy partner zapewnił podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku,

standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera Projektu, co oznacza, że **zmiana pozostaje bez wpływu na spełnienie kryteriów wyboru, dzięki którym projekt otrzymał dofinansowanie oraz nie skutkuje pogorszeniem warunków realizacji wsparcia.**

- 3) Przez pogorszenie warunków należy rozumieć zarówno właściwości beneficjenta oraz zaangażowanych w projekt partnerów (np. zdolność ekonomiczna do realizacji wsparcia), jak również kryteriów merytorycznych – szczególnie tych przesądzających o fakcie wyboru projektu do dofinansowania.
- 4) Zgoda IP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy o współpracy ponadnarodowej partnerskiej lub podpisaniem nowej umowy. Analiza w zakresie zmian dotyczących partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

### **3.5.3 Wybór dodatkowego partnera ponadnarodowego**

- 1) Zgodnie z art. 39 ust. 6 ustawy wdrożeniowej **w wyjątkowych sytuacjach** uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane wnioskodawcy ani IP na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu **może nastąpić wybór nowego, dodatkowego partnera ponadnarodowego.**
- 2) Wybór nowego partnera traktowany jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IP oraz uzyskania jej pisemnej zgody.
- 3) Zgoda IP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy o współpracy ponadnarodowej partnerskiej lub podpisaniem nowej umowy.

Analiza w zakresie wyboru nowego partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

### 3.6 Partnerstwo krajowe

- 1) Partnerstwo krajowe zawiązywane jest w celu wspólnej realizacji projektu, a każdy z partnerów wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
- 2) Wybór partnerów krajowych odbywa się jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 3) **Przy wyborze partnerów krajowych należy zastosować wymogi ustawy wdrożeniowej określone w art. 39.**
- 4) Włączanie do partnerstwa instytucji, która nie posiada odpowiedniego potencjału i tym samym będzie zmuszona do zlecania wykonania powierzonych jej zadań innemu podmiotowi (partnerowi, liderowi lub stronie trzeciej) nie jest zasadne.
- 5) **Partnerstwo polega na wspólnej realizacji projektu**, dlatego partnerzy krajowi poza wniesieniem zasobów, uczestniczą również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partnerzy mogą uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 6) Podział zadań w partnerstwie powinien być powiązany z potencjałem i zasobami, jakie dany partner krajowy może wnieść do partnerstwa i tym samym realizacji projektu.
- 7) Udział partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, musi być adekwatny do celów Projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca (lider wiodący partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.

- 8) **Rolę lidera wiodącego partnerstwa w Projekcie pełni wnioskodawca/beneficjent projektu.**
- 9) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, IP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów odnoszących się do prawidłowości spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa, wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania oraz zawarcia umów partnerskich.
- 10) Informacja o udziale partnerów krajowych powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie.

### **3.6.1 Umowa o partnerstwie krajowym**

- 1) **Wnioskodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy o partnerstwie z partnerami krajowymi.**
- 2) Dopuszcza się zawarcie jednej umowy z kilkoma partnerami bądź odrębnych umów z każdym z partnerów.
- 3) Umowa o partnerstwie krajowym musi zostać podpisana **przed zawarciem umowy o dofinansowanie**. Jej **treść musi zawierać minimalny zakres informacji określony w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej**.
- 4) **Ponadto, umowa o partnerstwie krajowym powinna określać:**
  - a) upoważnienie dla lidera projektu od partnerów do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji projektu;
  - b) opis sposobu egzekwowania przez lidera projektu od partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera, w tym w odniesieniu do ewentualnego zwrotu środków z tytułu wydatków niekwalifikowalnych w ramach reguły proporcjonalności;

- c) w przypadku udzielania w projekcie pomocy de minimis publicznej przez lidera lub partnerów, opis obowiązków w tym zakresie.
- 5) **Umowa o partnerstwie krajowym jest podpisywana przez wnioskodawcę/beneficjenta projektu, który reprezentuje również partnera ponadnarodowego oraz przez partnera krajowego.** Umowa o partnerstwie krajowym musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z właściwym rejestrem.
- 6) **Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o partnerstwie krajowym** potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania projektodawcy zgodnie z właściwym rejestrem.
- 7) IP akceptuje przekazaną umowę o partnerstwie krajowym niezwłocznie po złożeniu jej przez wnioskodawcę w zakresie zgodności z art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej oraz z wymogami Regulaminu wskazanymi powyżej. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy o partnerstwie krajowym wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IP.

### **3.6.2 Zmiany dotyczące partnera krajowego**

- 1) Zgodnie z art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej **istnieje możliwość zmiany partnera krajowego.** Zmiana traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IP oraz uzyskania jej pisemnej zgody.
- 2) W miejsce partnera, który zrezygnował/wypowiedział umowę należy zaproponować nowego partnera. IP wymaga, aby każdy nowy partner zapewnił podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera projektu, co oznacza, że **zmiana pozostaje bez wpływu na spełnienie kryteriów wyboru, dzięki którym projekt**

**otrzymał dofinansowanie oraz nie skutkuje pogorszeniem warunków realizacji wsparcia.**

- 3) Przez pogorszenie warunków należy rozumieć zarówno właściwości Beneficjenta oraz zaangażowanych w projekt partnerów (np. zdolność ekonomiczna do realizacji wsparcia), jak również kryteriów merytorycznych – szczególnie tych przesądzających o fakcie wyboru projektu do dofinansowania.
- 4) Zgoda IP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy o partnerstwie krajowym lub podpisaniem nowej umowy. Analiza w zakresie zmian dotyczących partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

### **3.6.3 Wybór dodatkowego partnera krajowego**

- 1) Zgodnie z art. 39 ust. 6 ustawy wdrożeniowej **w wyjątkowych sytuacjach** uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane wnioskodawcy ani IP na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu **może nastąpić wybór nowego, dodatkowego partnera krajowego.**
- 2) Wybór nowego partnera traktowany jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IP oraz uzyskania jej pisemnej zgody.

Zgoda IP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy współpracy ponadnarodowej partnerskiej lub podpisaniem nowej umowy. Analiza w zakresie wyboru nowego partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

## 3.7 Budżet projektu

### 3.7.1 Zasady ogólne

- 1) Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu muszą być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Zasadami finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Regulaminem oraz w zależności od charakteru danego wydatku z przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) lub innymi przepisami właściwymi dla zatrudniania danej grupy zawodowej.
- 2) Beneficjent może rozpocząć realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W takim wypadku wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne wyłącznie, jeśli będą zgodne z dokumentami wymienionymi w pkt. 1). Oznacza to, że **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko**. 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.
- 3) 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).
- 4) Budżet projektu zawiera wydatki planowane do poniesienia przez wnioskodawcę w celu realizacji projektu. **Budżet projektu ma postać budżetu zadaniowego, co oznacza, że wnioskodawca przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania**. Budżet projektu stanowi podstawę do

oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań.

- 5) **Planowanie i wydatkowanie środków w ramach projektu powinno odbywać się z zastosowaniem zasad: przejrzystości, celowości oraz racjonalności, pozwalających uzyskać najlepsze efekty względem poniesionych nakładów.** Planując wydatki, wnioskodawca 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 na poziomie całego projektu.
- 6) Uzasadnienie dla ujęcia wydatków w budżecie projektu w odpowiedniej wysokości powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu.
- W szczególności dotyczy to dużych zamówień planowanych pod jedną pozycją w szczegółowym budżecie projektu, które mogą wzbudzać wątpliwość osób oceniających wnioski oraz IP.
- 7) Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki powinien je pogrupować tam, gdzie jest to uzasadnione i możliwe, zaś w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu wskazać, co składa się na daną grupę wydatków, np. planując zakup materiałów dydaktycznych wnioskodawca powinien wprowadzić taką kategorię wydatków do budżetu projektu, natomiast w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem określić, co w tej kategorii wydatków ma zamiar zakupić. Opis ten stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli oraz poszczególnych wydatków wykazanych w Uzasadnieniu.

- 8) We wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu należy wskazać informację, że **wartości zaproponowanych stawek są zgodne z wartością rynkową, wraz z podaniem wyników przeprowadzonego rozpoznania** w obszarze planowanych usług lub towarów, których dotyczą stawki.
- 9) 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.
- 10) Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku w trakcie realizacji jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. **Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, 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.
- 11) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach

projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku przekroczenia łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wydatki uznaje się za niekwalifikowalne. Poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

- 12) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu. Szczegółowe zasady dokonywania przesunięć w budżecie projektu zostały określone w umowie o dofinansowanie projektu.

13) **Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:**

- a) **koszty bezpośrednie** – koszty kwalifikowalne dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami;
- b) **koszty pośrednie** – służą wsparciu realizacji projektu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmują wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych, zamknięty katalog kosztów został wskazany w pkt. 3.7.3. Regulaminu.

### **3.7.2. Koszty bezpośrednie**

- 1) W nazwie danego kosztu bezpośredniego należy podać nazwę, rodzaj i ilość stawek wraz z wysokością kosztu jednostkowego (np.: umowa o pracę 1 etat, wynagrodzenie 5 mies. x 5000,00 zł kwota brutto z narzutami, 1 umowa zlecenia, 50 godz. x 150 zł).

- 2) Przy szacowaniu kosztów bezpośrednich **należy uwzględnić Zestawienie standardów i cen rynkowych** w zakresie najczęściej

finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej FERS, stanowiące załączniku nr 11 do Regulaminu. Spełnienie tego warunku jest wymagane, aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne w ramach projektu. Powyższe ma zastosowanie do wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji projektu (także ponadnarodowych, o ile są finansowani z budżetu FERS) – za spełnienie wymogów określonych w załączniku w odniesieniu do partnerów projektu odpowiada beneficjent (lider). Jednocześnie wskazane w ww. załączniku ceny towarów i usług są wartościami maksymalnymi i nie mogą zostać przekroczone. Wnioskodawca nie może także wykazać niższego standardu dla wydatków określonych w Zestawieniu standardów i cen rynkowych. Każdy wydatek z listy określonej załącznikiem musi zostać opisany w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu tak, aby sposób jego szacowania jednoznacznie wskazywał na zastosowanie właściwej kategorii kosztu z niniejszego załącznika. Oznacza to, że w przypadku, gdy wybrana pozycja budżetu szczegółowego składa się z kilku wydatków, nie jest wystarczające podanie jedynie ogólnej kwoty, należy w opisie pozycji wskazać dokładny sposób jej wyliczenia z podaniem kwot wskazanych w ww. załączniku.

Zestawienie standardów i cen rynkowych obowiązuje w okresie naboru oraz realizacji projektu. Aktualizacja Zestawienie standardów i cen rynkowych będzie mieć miejsce np. w sytuacji zmiany tego dokumenty przez IZ FERS.

**2)3) 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.** Wydatkowanie tych środków jest podporządkowane właściwym przepisom, a podstawowe zasady

mające w tym przypadku zastosowanie to: przejrzystość, celowość oraz racjonalność, pozwalające uzyskać najlepsze efekty do poniesionych nakładów.

~~3)4)~~ 4) W celu spełnienia powyższych zasad wymagane będzie **zastosowanie przez Beneficjenta odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówienia publicznego.**

~~4)5)~~ 5) **Wstępne opisy przedmiotów zamówienia oraz szacunkowa wartości każdego zamówienia planowanego do realizacji w ramach projektu FERS, wskazany powinien być już we wniosku o dofinansowanie** (m.in. w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu). Wnioskodawca powinien dokładnie przeanalizować budżet projektu w celu zidentyfikowania tych zamówień, które powtarzają się i podlegają sumowaniu. Dlatego już na etapie wnioskowania o środki w ramach FERS i sporządzania szczegółowych budżetu wnioskodawca powinien zastanowić się nad kwestią zamówień, które będą udzielane podczas realizacji projektu.

~~5)6)~~ 6) **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. Prawdopodobność poniesienia tych wydatków może być przedmiotem kontroli IP.

~~6)7)~~ 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.

~~7)8)~~ **BK2021 to narzędzie informatyczne**, służące realizacji zasady konkurencyjności przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego bazy ogłoszeń o zamówieniach finansowanych ze środków polityki spójności. Za pośrednictwem tego narzędzia zamawiający ma obowiązek opublikować ogłoszenie, a następnie przeprowadzić postępowanie i zamieścić informację o rozstrzygnięciu postępowania.

**Uwaga:** W odniesieniu do BK2021 (Baza Konkurencyjności), wsparcie po stronie IP można uzyskać wysyłając wiadomość na adres:

[konkurencyjnosc@cpe.gov.pl](mailto:konkurencyjnosc@cpe.gov.pl)

### 3.7.3 Koszty pośrednie

- 1) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
- 2) IP na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 3) **Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu (katalog zamknięty):**
  - 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 przeciwdziałania im itp.;

- b) koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny;
- 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:

- obsługa kadrowa,
  - obsługa finansowa,
  - obsługa administracyjna,
  - sekretariat,
  - kancelaria,
  - 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 biuro 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 FERS, jeśli są ponoszone, 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.

Jeśli koszty pośrednie są rozliczane w projektach EFS+ obowiązują cztery stawki ryczałtowe kosztów pośrednich, których wysokość zależy od wartości kosztów bezpośrednich w projekcie. Dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- a) do 830 tys. zł – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich;
- b) powyżej 830 tys. do 1 740 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich;

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

- 5) **Warunkiem kwalifikowania kosztów pośrednich jest prawidłowa realizacja projektu.** W przeciwnej sytuacji, w przypadku notorycznych opóźnień w realizacji zadań przez beneficjenta m.in. na skutek powtarzalnych błędów w rozliczaniu i sprawozdawaniu z projektu oraz niewłaściwego wywiązywania się z pozostałych obowiązków beneficjenta, stosowany może być mechanizm nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie.
- 6) Decyzję o nałożeniu korekty podejmuje IP, zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

#### **3.7.4 Personel projektu**

- 1) Personel merytoryczny zaangażowany do projektu odpowiada za realizację zadań merytorycznych i rozliczany jest w ramach kosztów bezpośrednich.
- 2) Personal zarządzający/administracyjny skupia się wyłącznie na czynnościach związanych z zarządzaniem projektem (zadaniach administracyjnych i formalnoprawnych) i rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich.
- 3) Niedopuszczalnym jest rozliczanie personelu zarządzającego/administracyjnego w ramach kosztów bezpośrednich, dlatego w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu **należy zamieścić przekrojowy opis zakresu zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach** w ramach kosztów bezpośrednich.
- 4) 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.

- 5) **Koszt wynagrodzenia personelu projektu nie może przekroczyć** kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na **analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji** lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) lub innych przepisów właściwych dla danej grupy zawodowej i **statystyk publicznych**.
- 6) **Dopuszczalną formą wynagradzania personelu w projekcie jest przyznanie dodatku.** Dodatek jest przyznawany w związku z realizacją zadań projektu, co do zasady nie mieszczących się w dotychczasowych obowiązkach na danym stanowisku pracy. Powinien tym samym dotyczyć zadań dodatkowych, wykraczających poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, co powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. W zasadzie więc nie będzie dotyczył kluczowego personelu projektu, gdyż ten co do zasady powinien zostać nowozatrudniony lub oddelegowany do realizacji projektu. W uzasadnionych sytuacjach dodatek może zostać przyznany również osobie stanowiącej personel projektu w sytuacji zwiększenia zadań wykonywanych przez daną osobę.
- Dla kwalifikowalności wynagrodzenia w formie dodatku, muszą być spełnione zapisy Wytocznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności Podrozdziału 3.8 pkt 8 (kwalifikowalność dodatku) oraz pkt 11 (maksymalny wymiar obciążenia pracownika obowiązkami służbowymi). Ta forma wynagrodzenia została uregulowana również w przepisach prawa, tj.

w Kodeksie pracy lub w przepisach szczegółowych (jeśli mają zastosowanie dla danej grupy zawodowej), które również powinny być przestrzegane na zasadach ogólnych.

**Ponadto dodatek nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia podstawowego**, które należy rozumieć zgodnie regulaminem wynagradzania w instytucji Wnioskodawcy. Obejmuje ono składniki wynagrodzenia stanowiące podstawę do wyliczenia wysokości dodatku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przekroczenie limitu 40% uzasadnione jest wtedy, gdy wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego, o ile stanowią one o maksymalnej wysokości dodatku dla danej grupy zawodowej (tak jest w przypadku przepisów o szkolnictwie wyższym; przepisy te wraz ze specyfiką zatrudnienia tej grupy zawodowej uzasadniają przyjęcie wyższego poziomu dodatku, tj. do 80% wynagrodzenia podstawowego).

**7) We wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu należy wskazać:**

- 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.

**8) Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelem 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);

**9) Spełnienie warunku wskazanego w pkt. 8) 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.

- 10) 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.

- 11) 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.

### **3.7.5 Finansowanie współpracy ponadnarodowej**

#### **3.7.5.1 Koszty związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego**

- 1) Wydatki związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne, o ile jest to zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
- 2) Koszty poniesione w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne **do wysokości 6 000 PLN.**
- 3) **Przez nawiązanie partnerstwa ponadnarodowego rozumie się działania podejmowane z partnerem, z którym zostanie podpisana umowa o współpracy ponadnarodowej, na rzecz Projektu realizowanego w ramach naboru.**
- 4) **Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego jest podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.**
- 5) Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać, jakie dokładnie wydatki wchodzą w skład pozycji dotyczącej nawiązania współpracy ponadnarodowej. Koszt nawiązania partnerstwa nie stanowi bowiem kwoty ryczałtowej.

### 3.7.5.2 Koszty osobowe partnera ponadnarodowego

- 1) Co do zasady partner ponadnarodowy ponosi koszty proporcjonalnie do uzyskanych korzyści wynikających z nawiązanej współpracy.
- 2) **W uzasadnionych przypadkach IP dopuszcza możliwość sfinansowania w ramach projektu wydatków osobowych partnera ponadnarodowego**, tzn. kosztów związanych z angażowaniem personelu partnera w działania projektowe niezależnie od formy tego zaangażowania (umowa o pracę, cywilnoprawna, rozliczanie dokumentami księgowymi, rozliczanie delegacji, etc.). W takiej sytuacji **konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia takiego rozwiązania** we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu.
- 3) **Nie jest możliwe refundowanie żadnych innych kosztów partnera ponadnarodowego poza kosztami osobowymi.**

### 3.7.5.3 Pozostałe koszty

- 1) **Koszty zadań ponadnarodowych, które wiążą się z ponoszeniem kosztów za granicą, mogą być ponoszone bezpośrednio przez beneficjenta (lidera).**
- 2) Koszty związane z prowadzeniem testowania nowego rozwiązania przez partnera ponadnarodowego oraz wdrożeniem rozwiązania przez partnera ponadnarodowego w jego kraju nie są kwalifikowalne.
- 3) Zgodnie z przepisem art. 39 ust. 14 ustawy wdrożeniowej zabronione jest również wzajemne świadczenie usług, oferowanie towarów czy wykonywanie robót budowlanych w ramach zawiązanego partnerstwa.

- 4) W projektach partnerskich nie może mieć również miejsca sytuacja, w której beneficjent będzie angażował do projektu pracowników partnera i odwrotnie.

#### **3.7.5.4 Sposób rozliczania kosztów partnera ponadnarodowego we wnioskach o płatność**

- 1) Środki na finansowanie wydatków osobowych partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez beneficjenta (lidera) do partnera ponadnarodowego **w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera**, co oznacza, że **nie jest dopuszczalne w projekcie przekazywanie zaliczki przez lidera do partnera ponadnarodowego**.
- 2) Rozliczenie partnera ponadnarodowego, podobnie jak w przypadku partnera krajowego, **nie polega** co do zasady **na przedstawieniu rachunku/faktury VAT, ponieważ partner ponadnarodowy nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu**.
- 3) Rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się **na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki** (dalej: zestawienie wydatków), sporządzanego przez partnera ponadnarodowego.
- 4) **Zestawienie wydatków pełni funkcję dokumentu finansowego i księgowego**, który jest wykazywany we wniosku o płatność jako podstawa wykonania przelewu środków refundacji na konto partnera ponadnarodowego. Wydatki, które beneficjent (lider) zrefundował partnerowi ponadnarodowemu w ramach jednego zadania są wykazywane we wniosku o płatność łącznie jako jedna pozycja w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego.
- 5) **Zestawienie wydatków przedstawiane jest IP co do zasady w języku polskim albo angielskim**. W przypadku innego języka należy przedłożyć IP robocze tłumaczenie podpisane przez lidera

projektu zestawienia wydatków na język polski, poświadczone za zgodność z oryginałem. Tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego nie jest wymagane.

- 6) W przypadku, kiedy zrefundowane wydatki dotyczą różnych zadań w ramach projektu, należy uwzględnić je w podziale na zadania, a następnie na kategorie, za każdym razem z tym samym numerem tabelarycznego zestawienia wydatków jako numerem dokumentu finansowego.
- 7) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerem ponadnarodowym dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

#### **3.7.5.5 Dodatkowe wymogi**

- 1) **Beneficjent może (ale nie musi) wymagać od partnera załączania dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego zestawienia.** Dokumentów księgowych załączanych do zestawienia wydatków beneficjent nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IP, przy czym wymagane jest opisywanie przez partnerów dokumentów, tak aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu.
- 2) Do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego stosuje się ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt 1 podrozdziału 2.2 Wytycznych kwalifikowalności oraz wymogi Regulaminu.
- 3) Dodatkowo, partner ponadnarodowy zobowiązany jest stosować warunki i procedury określone w rozdziale 4 Wytycznych kwalifikowalności odnoszące się do uczestników projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.

- 4) Partner ponadnarodowy musi przechowywać kompletną dokumentację potwierdzającą poniesienie każdego kosztu bezpośredniego w takim samym okresie po zakończeniu projektu, co beneficjent (lider) i jest zobowiązany do jej udostępnienia (oryginały lub kopie/scany tych dokumentów) na każde wezwanie IP i innych organów kontrolnych w sposób wymagany przez te instytucje.

### **3.7.5.6 Waluta rozliczeń finansowych pomiędzy beneficjentem a partnerem ponadnarodowym**

- 1) **Walutami rozliczeń finansowych pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerem ponadnarodowym są PLN lub EUR.** W przypadku innych walut niż EUR należy określić sposób przeliczania na PLN lub EUR wydatków ponoszonych przez partnera.
- 2) W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych beneficjent powinien w ramach prowadzonej działalności stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.
- 3) Natomiast na potrzeby rozliczeń wydatków we wnioskach o płatność przyjmuje się następujące zasady:
  - a) **w przypadku płatności bezgotówkowych** dokonywanych w walutach obcych do przeliczeń walutowych należy stosować procedury dotyczące przeliczania wartości płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych na PLN, spisane i obowiązujące u beneficjenta, pod warunkiem, że nie uwzględniają one ujemnych różnic kursowych (dotyczy to w szczególności rozliczania płatności gotówkowych w ramach delegacji zagranicznych); w przypadku braku przedmiotowych procedur jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank beneficjenta do realizacji transakcji

(udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym);

- b) **w przypadku płatności gotówkowych** dokonywanych w walutach obcych, wartość transakcji należy przeliczać na PLN według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowanego dowodem zakupu waluty). Jeżeli beneficjent załącza do wniosku o płatność wydruk z ewidencji księgowej jako kurs przeliczeniowy przyjmuje się kurs z dnia ujęcia płatności gotówkowej w księgach rachunkowych, zgodny z polityką rachunkowości określoną przez beneficjenta;
  - c) **w przypadku, w którym beneficjent nie ma możliwości udokumentowania rzeczywistego kursu**, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, np. gdy transakcja ta dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabel kursów walut przeliczanych na PLN, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty.
- 4) Jeżeli beneficjent nie ma możliwości przeliczenia na PLN według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel, np. forint węgierski, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty.

### **3.7.6 Koszty partnera krajowego**

- 1) Zgodnie z przepisem art. 39 ust. 14 ustawy wdrożeniowej zabronione jest wzajemne świadczenie usług, oferowanie towarów czy wykonywanie robót budowlanych w ramach zawiązanego partnerstwa.
- 2) W projektach partnerskich nie może mieć również miejsca sytuacja, w której beneficjent będzie angażował do projektu pracowników partnera i odwrotnie.

### 3.7.7 Wkład własny

- 1) Beneficjent wnosi wkład własny **w wysokości minimum 3% wydatków kwalifikowalnych projektu.**
- 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 własny nie musi być wniesiony wyłącznie przez beneficjenta.** W przypadku projektów partnerskich wkład ten może zostać wniesiony przez jednego lub więcej partnerów. Beneficjent może też posiłkować się zasobami strony trzeciej.
- 4) O źródle pochodzenia wkładu własnego (prywatny lub publiczny) decyduje status beneficjenta/partnera, który go wnosi. Jeżeli beneficjent jest podmiotem prywatnym (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), wkład własny przez niego wnoszony jest wkładem prywatnym.
- 5) Należy pamiętać, że w przypadku wniesienia do projektu wkładu niepieniężnego beneficjent powinien na żądanie IP przedstawić metodykę wyliczenia wkładu niepieniężnego, a na etapie realizacji potwierdzić wartości wkładu niepieniężnego dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.
- 6) **Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. Taki wkład traktowany jest jako pieniężny.**
- 7) Wartość projektu to łącznie wartość dofinansowania oraz wkład własny, stąd wykazując poszczególne wydatki w budżecie projektu należy wykazać wkład własny.
- 8) Odznaczając, że dany koszt bezpośredni zostanie poniesiony w ramach wkładu niepieniężnego należy pamiętać, aby w pozycji

dofinansowanie dla danego kosztu wpisać zero. Należy pamiętać, że dany koszt może być jednocześnie objęty kilkoma limitami, a zatem może np. stanowić wkład niepieniężny w projekcie oraz zaliczać się do cross-financingu.

- 9) Jednocześnie należy pamiętać, że maksymalny dopuszczalny **poziom wkładu własnego w projekcie wynosi 17,48% wydatków kwalifikowanych.**
- 10) **Informacja dotycząca wkładu własnego powinna obligatoryjnie znaleźć się we wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe zasady dotyczące wkładu własnego, w tym niepieniężnego określają wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu.**

We wniosku należy przedstawić uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników. Wnioskodawca zobowiązany jest opisać jaka jest wysokość wkładu własnego oraz sposób jego wyliczenia, formę wniesienia, kto wnosi wkład, a także, czy jest on wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego z nich. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, jest niezbędna do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

**W odniesieniu do wkład niepieniężnego** we wniosku o dofinansowanie należy wskazać, czy wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) wnoszą do projektu wkład niepieniężny, a jeśli tak to w jakiej postaci (nieruchomości, urządzeń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, czy też nieodpłatnej pracy wolontariuszy).

Wszystkie informacje dotyczące wkładu własnego, w tym niepieniężnego należy opisać w sekcji Uzasadnienia wydatków, w

polu Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników.

### **3.7.8 Podatek od towarów i usług (VAT)**

Zgodnie z zasadami przyjętymi dla okresu 2021-2027 w zakresie kwalifikowania podatku od towarów i usług w projekcie, **VAT może być kwalifikowalny w przedsięwzięciach o wartości niższej niż 5 mln EUR, bez dodatkowych obostrzeń.**

IP dokonuje przeliczenia 5 mln EUR na PLN według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany euro stosowanego przez Komisję Europejską z dnia ogłoszenia naboru, tj. 14.05.2024 r. (1 EUR – 4,2695 PLN), **wartość Projektu wynosi mniej niż 5 mln EUR, zatem wnioskodawca nie ma obowiązku uzasadnia we wniosku, że nie ma on, ani ewentualnie żaden inny podmiot zaangażowany w Projekt, prawnej możliwości odzyskania podatku VAT** zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją Projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do sprawdzenia kursu wymiany euro stosowanego przez Komisję Europejską w dniu ogłoszenia naboru na stronie

[https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html) w celu zweryfikowania, czy wartość Projektu wynosi mniej niż 5 mln.

Wartość projektu w kontekście warunków kwalifikowalności podatku VAT **jest badana ponownie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wg aktualnego kursu euro.**

Wiążącym kursem euro dla naboru będzie kurs z dnia podpisania umowy o dofinansowanie dla danego projektu, a w przypadku zawarcia aneksu do umowy, kurs z dnia podpisania aneksu.

W sytuacji, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wartość umowy w związku ze zmianą kursu euro przekroczy 5 mln euro, wnioskodawca i partnerzy muszą złożyć oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT, a w projekcie należy przeprowadzić badanie kwalifikowalności tego podatku i w razie potrzeby dostosować budżet projektu.

W pozostałych projektach (tj. o wartości od 5 mln EUR), niezbędne jest **złożenie przez wnioskodawcę oraz partnerów stosownego oświadczenia we wniosku o dofinansowanie**, w oparciu, o które badana jest kwalifikowalność podatku VAT – **sekcja Wnioskodawca i realizatorzy, pole Możliwość odzyskania VAT**. Ponadto **szczegółowe uzasadnienie dla kwalifikowalności podatku VAT należy ująć w sekcji Uzasadnienia wydatków, polu Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT**. Wnioskodawca jest zobowiązany do sprawdzenia kurs wymiany euro stosowanego przez KE w dniu ogłoszenia naboru na stronie

[https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html) w celu zweryfikowania, czy wartość Projektu wynosi więcej niż 5 mln.

**Ww. oświadczenie powinno wskazywać, czy wnioskodawca, partnerzy lub inny podmiot zaangażowany w projekt mają prawną możliwość odzyskania podatku VAT bądź nie.**

**Jeżeli wnioskodawca, partnerzy lub inny podmiot zaangażowany w projekt nie mają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT** – podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym i kwoty podawane są z podatkiem VAT, jeżeli natomiast mają oni prawną możliwość odzyskania tego podatku to nie może być on finansowany w ramach projektu i kwoty w budżecie podawane są bez podatku VAT.

Uzasadnienie powinno wykazać, że zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania

w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją Projektu nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Samo stwierdzenie, że realizacja projektu nie stanowi działalności opodatkowanej nie jest wystarczające. Z uzasadnienia powinno wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach Projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę lub ewentualnie inny podmiot zaangażowany w Projekt wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej.

**Jeżeli wnioskodawca, partnerzy lub inny podmiot zaangażowany w projekt mają prawną możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów** na mocy prawodawstwa krajowego, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- a) zaznaczyć w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy - że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- b) w budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy wnioskodawca kwalifikuje VAT czy nie;

w części Uzasadnienie, w której istnieje możliwość przedstawienia uzasadnienia dla poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu, wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w budżecie), dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Oprócz tego, beneficjent/partner powinien również złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu. Wzór oświadczenia stanowi wzór załączony do minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu FERS.

### 3.7.9 Ewaluacja

Badania ewaluacyjne w ramach FERS zlecane są przez IZ FERS oraz IP. Koncentrują się na ocenie efektywności i skuteczności programu i jego wpływu na reformy polityk publicznych objętych interwencją z EFS.

W związku z powyższym **wydatki przeznaczone z budżetu projektu na ewaluację są niekwalifikowalne.**

## 3.8 Cross-financing

### 3.8.1 Zasady ogólne

- 1) Dopuszczalny % udział wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w ramach reguły cross-financing wynosi 15,00% wartości projektu, **z zastrzeżeniem pkt. 3).**
- 2) Wydatki w ramach cross-financingu w projektach EFS+ mogą dotyczyć wyłącznie wydatków wskazanych w pkt 6) podrozdziału 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, tj.:
  - a) -zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 „Zakup nieruchomości” Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 są spełnione<sup>17</sup>,
  - b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku,

---

<sup>17</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem, o ile warunki z sekcji 3.4.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 są spełnione.

zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach)<sup>18</sup>,

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów<sup>19</sup>, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 „Amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, lub
- 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 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
- 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).

---

<sup>18</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

<sup>19</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

**Uwaga:** warunki, o których mowa w pkt 2) lit. 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. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w pkt 2) lit. c) stanowi cross-financing.

**2)3) Uwaga:** w aktualnym okresie programowania do limitu cross-financing wliczane są także koszty pośrednie naliczane od kosztów bezpośrednich oznaczonych w budżecie projektu jako wydatki w ramach cross-financing. Limit cross-financing dotyczy całej wartości projektu, obejmującej także koszty pośrednie.

**3)4) W przypadku ponoszenia w Projekcie kosztów w ramach cross-financing, zadanie „Koszty pośrednie” we wniosku o dofinansowanie będzie rozliczane za pomocą dwóch pozycji,** rozliczanych za pomocą tej samej stawki ryczałtowej. Pierwsza z pozycji nie będzie zaliczona do żadnego z limitów, a jej wartość będzie wyliczona na podstawie wszystkich pozycji w zadaniach, które nie zostały zaliczone do limitu cross-financing.

Druga z pozycji będzie zaliczona do limitu cross-financing, a jej wartość będzie wyliczona na podstawie wszystkich pozycji w zadaniach, które zostały zaliczone do limitu cross-financing.

Informacje dotyczące uzasadnienie ponoszenia kosztów w tym zakresie powinny obligatoryjnie znaleźć się we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie dla cross-financingu.

### **3.8.2 Rozliczanie cross-financingu**

- 1) Na etapie realizacji projektu 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. Limit ten uwzględnia zarówno cross-financing ze środków dofinansowania, jak i wkładu własnego oraz wartość wydatków bezpośrednich jak i odpowiadających im wydatków pośrednich naliczonych od rozliczonych kosztów bezpośrednich, które zostały odznaczone w budżecie projektu jako objęte limitem cross-financingu.

- 2) **CST2021 umożliwia odrębne naliczanie kosztów pośrednich od wartości kosztów bezpośrednich odznaczonych jako podlegające limitowi cross-financingu i oddzielnie od wartości kosztów bezpośrednich nie podlegających temu limitowi.** Następnie tak wyliczona wartość wydatków w ramach cross-financingu, zarówno w kosztach bezpośrednich jak i pośrednich, jest sumowana, co pozwala na monitorowanie zachowania limitu cross-financingu na poziomie danego projektu.
- 3) Jeśli beneficjent przedstawi do rozliczenia wydatki w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnego limitu, kwotę powyżej limitu należy uznać za niekwalifikowalną.

## 3.9 Pomoc publiczna

### 3.9.1 Zasady ogólne

W Projekcie nie przewiduje się występowania pomocy publicznej. Jeżeli pomoc ~~publiczna~~ wystąpi będzie udzielana jako pomoc w ramach zasady de minimis, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782, z późn. zm.).

W przypadku wystąpienia w projekcie ~~IP udziela~~ **pomocy de minimis IP udziela jej wyłącznie Beneficjentowi**, w oparciu o zawartą z nim umowę o dofinansowanie. **Pełnienie obowiązków podmiotu udzielającego pomocy w odniesieniu do partnerów projektu lub**

**uczestników lub podmiotów objętych wsparciem lub ewentualnie innych podmiotów w projekcie spoczywa na Beneficjencie**, zgodnie z ustawą z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2004 Nr 123 poz. 1291, z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 2782, z późn. zm.).

**W przypadku występowania pomocy de minimis, wnioskodawca ma obowiązek załączyć do wniosku o dofinansowanie** wniosek o udzielenie pomocy **dokumenty odnoszące się do pomocy de minimis wskazane w par. 7 rozporządzenia** Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 2782 z późn. zm.), zgodnie z wzorami dostępnymi na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).

Wymóg przedłożenia ww. załączników dotyczy tylko sytuacji, w której pomoc de minimis będzie dotyczyć Wnioskodawcy. **W przypadku, gdy pomoc de minimis wystąpi wyłącznie w organizacji partnera lub innych podmiotach, wnioskodawca nie składa załączników, o których mowa powyżej i nie wylicza we wniosku o dofinansowanie wartości pozycji budżetowych dotyczących pomocy de minimis.**

**W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej, wnioskodawca zobowiązany jest wskazać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wydatki objęte pomocą de minimis.** Ponadto należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą de minimis).

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

**Uwaga!** Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831, obowiązującym od 01.01.2024 r. (tzw. ogólne rozporządzenie de minimis), **obowiązują nowe zasady<sup>20</sup>, tj. m.in.:**

- zwiększony limit pomocy de minimis, tj. **do kwoty 300 tys. EUR** w okresie 3 lat dla jednego przedsiębiorcy (wcześniej 200 tys. EUR);
- zmieniony sposób obliczania 3-letniego okresu przy sumowaniu limitu de minimis, tj. bierze się pod uwagę **okres 3 minionych lat** (wcześniej lata podatkowe).

### 3.9.2 Weryfikacja występowania pomocy publicznej

Kluczowym krokiem dla weryfikacji występowania pomocy jest sprawdzenie, czy dany podmiot jest przedsiębiorcą w rozumieniu wspólnotowym.

Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej **pojęcie przedsiębiorstwa** obejmuje każdą jednostkę prowadzącą działalność gospodarczą, niezależnie od jej statusu prawnego i sposobu finansowania, a wszelka działalność polegająca na oferowaniu (odpłatnym) towarów i usług na danym rynku jest działalnością gospodarczą. Dla definicji działalności gospodarczej bez znaczenia pozostają takie elementy jak forma organizacyjna czy prawna, źródła finansowania, kwestia działalności w celu osiągnięcia zysku czy działalności

---

<sup>20</sup> Więcej informacji na stronie internetowej UOKiK: <https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis>

non profit, posiadanie statusu przedsiębiorcy zgodnie z przepisami krajowymi. Również podmioty sektora publicznego, o ile prowadzą działalność gospodarczą, będą traktowane jako przedsiębiorcy na gruncie przepisów o pomocy.

Jak wynika z powyższego, definicja przedsiębiorstwa jest bardzo szeroka i wykracza poza definicję obowiązującą na gruncie przepisów prawa krajowego a także potocznego rozumienia tego słowa. Przedsiębiorcami zgodnie z ww. definicją mogą być również potencjalni beneficjenci konkursu, tj. takie podmioty jak: uczelnie, organizacje pozarządowe, podmioty ekonomii społecznej i inne.

Aby stwierdzić, czy w projekcie wystąpiły **przesłanki dotyczące pomocy de minimis publicznej** należy, zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu UE sprawdzić, **czy łącznie spełnione są następujące warunki:**

**1) dofinansowanie udzielone jest przez Państwo lub przy użyciu zasobów państwowych.**

**Przesłanka jest spełniona** ze względu na źródło finansowania dotacji oraz fakt udzielania dofinansowania przez CPE – państwową jednostkę budżetową.

**2) przedsiębiorca uzyskuje korzyść ekonomiczną rozumianą jako wsparcie udzielone na warunkach korzystniejszych od warunków rynkowych.**

**Przesłanka może być spełniona. W ramach działania 01.01 zakłada się, że wsparcie udzielone wnioskodawcy na etapie przygotowawczym lub ewentualne testowanie rozwiązania nie generują występowania korzyści ekonomicznej.** Przyjmuje się, że działania te mają na celu sprawdzenie, czy dane rozwiązanie można wdrożyć w warunkach polskich, a jeżeli tak to przy jakich zmianach, modyfikacjach, założeniach i na jakich warunkach.

**Jednocześnie przyjmuje się, że korzyść ekonomiczna może wystąpić od momentu przygotowania ostatecznej wersji rozwiązania, gotowej do wdrożenia.** Za korzyść ekonomiczną uznaje się wówczas każdą korzyść uzyskaną przez wnioskodawcę w związku z wdrożeniem. Jeżeli w momencie posiadania gotowego produktu, wnioskodawca wdraża go u siebie, na warunkach korzystniejszych od warunków na jakich będą mogły wdrożyć ten sam produkt inne zainteresowane podmioty, będzie to stanowiło dla niego pomoc publiczną. Korzyścią będą też wszelkie szkolenia, warsztaty dla pracowników wnioskodawcy, odbywające się od momentu posiadania gotowego rozwiązania, **nawet jeśli wnioskodawca nie zakłada wdrożenia u siebie nowego rozwiązania.**

**3) dofinansowanie ma charakter selektywny rozumiane jako uprzywilejowanie określonego lub określonych przedsiębiorców lub produkcję określonych towarów/ świadczenia usług.**

**Przesłanka jest spełniona**, gdyż wsparcie dotyczy określonego podmiotu/ów wskazanego/ch w dokumentacji naboru, co do których instytucja udzielająca dofinansowania jaką jest CPE podejmuje decyzję o jego przyznaniu. Wsparcie z natury nie obejmuje wszystkich podmiotów działających na terenie Polski, a więc przesłanka selektywności jest spełniona.

**4) fakt udzielenia dofinansowania grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.**

**Przesłanka może być spełniona.** Jeżeli wsparcie udzielone beneficjentowi będącemu przedsiębiorcą (w rozumieniu wspólnotowym) spełnia przesłanki 1-3, wtedy należy założyć, że również przesłanka nr 4 jest spełniona.

**Wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku informację o występowaniu albo niewystępowaniu w projekcie pomocy-de**

### **de minimis publicznej, zgodnie z warunkami opisanymi w pkt. 3.9.1 Regulaminu.**

W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy de minimis publicznej w odniesieniu do Wnioskodawcy, informacje w tym zakresie powinny obligatoryjnie znaleźć się we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis.

### **3.10 Prawa autorskie**

Obowiązujące w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym wymogi dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienie możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do utworów, które zostaną opracowane w projektach objętych dofinansowaniem ze środków FERS.

Beneficjent ma obowiązek zapewnienia sobie posiadania wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego projektu, tak aby było możliwe ich dalsze udostępnianie i promowanie.

Z tego powodu, po wypracowaniu utworu, beneficjent musi zawrzeć odrębne umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, tak aby najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność mógł je przekazać IP.

Podpisana przez IP z beneficjentem umowa przeniesienia praw autorskich stanowi jeden z warunków zamknięcia i rozliczenia umowy o dofinansowanie.

### **Spis załączników**

1. Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie dostosowany do specyfiki projektów współpracy ponadnarodowej.
2. Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021-2027 (wersja 1.1).

3. Załącznik nr 3 – Karta pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
4. Załącznik nr 4 – Karta drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
5. Załącznik nr 5 – Karta trzeciego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
6. Załącznik nr 6 – Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
7. Załącznik nr 7 – Opis procedury oceny i procedury odwoławczej.
8. Załącznik nr 8 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkurencyjnym.
9. Załącznik nr 9 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FERS.
10.       Załącznik nr 10 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach Działania 1.1 FERS.
11.       Załącznik nr 11 – Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej FERS.