



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:**

#### **Granty na współpracę ponadnarodową w regionach II**

**Nr naboru: FERS.01.01-IP.02-003/25**

#### **Zatwierdził:**

Marcin Kołnierzak

Dyrektor Centrum Projektów Europejskich

Warszawa, 10 marca 2025 r.

## Spis treści

Słownik skrótów i pojęć .....	5
<b>I. INFORMACJE OGÓLNE</b>	<b>11</b>
1.1 Podstawy formalno-prawne wyboru .....	11
1.2. Zasadnicze dokumenty stanowiące podstawę do przygotowania wniosku o dofinansowanie .....	12
<b>II. PODSTAWOWE ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTU GRANTOWEGO</b> .....	<b>17</b>
2.1 Cel i zakres konkursu .....	17
2.2 Typ projektu podlegający dofinansowaniu .....	20
2.3 Podmioty uprawnione do aplikowania .....	20
2.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu.....	21
2.5 Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu .....	21
2.6 Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu .....	22
2.7 System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek o dofinansowanie projektu oraz sposób dostępu do formularza wniosku.....	22
2.8 Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu .....	23
2.9 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu.....	23
2.10 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IP .....	24
2.11 Sposób wyboru projektów do dofinansowania – opis procedury oceny i procedury odwoławczej.....	24
2.12 Kryteria wyboru projektów.....	26
2.12.1 Rodzaje kryteriów wyboru stosowanych w konkursie .....	26
2.12.2 Szczegółowe kryteria wyboru projektów .....	27
2.12.3 Ogólne kryteria wyboru projektów .....	59
2.12.4 Kryterium etapu negocjacji .....	68
2.13 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.....	70
<b>III. DODATKOWE WYMOGI DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTU GRANTOWEGO</b> .....	<b>74</b>
3.1 Grupa docelowa projektu grantowego .....	74
3.2 Wskaźniki projektu grantowego .....	76
3.2.1 Informacje ogólne.....	76
3.2.2 Rodzaje wskaźników stosowanych w konkursie .....	78

3.2.3	Wskaźniki kluczowe FERS.....	78
3.2.4	Wskaźniki projektowe.....	80
3.2.5	Wskaźniki wspólne EFS+ oraz horyzontalne.....	82
3.3	Trwałość rezultatów projektu.....	89
3.4	Partnerstwo ponadnarodowe w projekcie grantowym.....	91
3.4.1	Umowa o współpracy ponadnarodowej.....	92
3.4.2	Zmiany dotyczące partnera ponadnarodowego.....	93
3.4.3	Wybór dodatkowego partnera ponadnarodowego.....	94
3.5	Partnerstwo krajowe w projekcie grantowym.....	95
3.5.1	Umowa o partnerstwie krajowym.....	96
3.5.2	Zmiany dotyczące partnera krajowego.....	97
3.5.3	Wybór dodatkowego partnera krajowego.....	98
3.6	Budżet projektu grantowego.....	98
3.6.1	Zasady ogólne.....	98
3.6.2.	Koszty bezpośrednie.....	102
3.6.3	Koszty pośrednie.....	105
3.6.4	Personel projektu.....	109
3.6.5	Finansowanie współpracy ponadnarodowej.....	112
3.6.6	Koszty partnera krajowego.....	117
3.6.7	Podwykonawstwo.....	118
3.6.8	Wkład własny.....	118
3.6.9	Podatek od towarów i usług (VAT).....	120
3.6.10	Ewaluacja.....	122
3.7	Cross-financing w projekcie grantowym.....	122
3.8	Pomoc publiczna.....	122
3.8.1	Zasady ogólne.....	122
3.8.2	Weryfikacja występowania pomocy publicznej.....	124
3.9	Prawa autorskie.....	126
3.10	Wymagania związane z realizacją projektu grantowego.....	127
3.10.1	Zasady ogólne.....	127
3.10.2	Wymogi wobec grantobiorców.....	129
3.10.3	Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego.....	131
3.10.4	Umowa o powierzenie grantu.....	138

**Spis załączników ..... 142**

## Słownik skrótów i pojęć

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

**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.

**Grant** – środki finansowe przyznawane grantobiorcy wybranemu w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta w ramach realizacji projektu grantowego.

**Grantodawca** – beneficjent projektu grantowego przyznający granty zgodnie z zasadami realizacji projektów grantowych.

**Grantobiorca** – podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia udzielonego w projekcie grantowym w ramach grantu. Grantobiorcy są jednocześnie odbiorcami wsparcia, czyli podmiotami otrzymującymi wsparcie. Grantobiorcy jako odbiorcy wsparcia nie mogą udzielać dalej wsparcia innym uczestnikom projektu. Grantobiorcą nie może być beneficjent projektu grantowego (grantodawca) ani jego partner, w przypadku, gdy projekt grantowy jest projektem partnerskim.

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór.

**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).

**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 jakiegokolwiek 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.

**Osoby z niepełnosprawnościami<sup>1</sup>:**

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.);
- b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

Dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty, na potrzeby wsparcia w celach

---

<sup>1</sup> Definicja pochodzi z Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

szczegółowych określonych w art. 4 ust. 1 lit. e i f rozporządzenia EFS+, przyjmuje się definicję ucznia/dziecka z niepełnosprawnością, określoną w wytycznych dla projektów realizowanych ze środków EFS+.

**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.

**Procedury realizacji projektu grantowego** – procedury dotyczące realizacji projektu grantowego, o których mowa w art. 41 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, określające sposób realizacji zadań beneficjenta projektu grantowego wskazanych w art. 41 ust. 8 ustawy wdrożeniowej i w umowie o dofinansowanie projektu, w szczególności zasady wyboru grantobiorców oraz zasady udzielania, rozliczania, monitorowania i kontroli grantów.

**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.

Powyższa definicja odnosi się również do projektu grantowego oraz projektu rozszerzanego o komponent współpracy ponadnarodowej (stanowiącego typ operacji „projekt standardowy rozszerzany o komponent współpracy ponadnarodowej”).

**Projekt grantowy** – projekt, którego beneficjent (grantodawca) przekazuje grantobiorcom środki finansowe projektu w formie grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu. Zasady realizacji projektów grantowych określa art. 41 ustawy wdrożeniowej.

**Programy Regionalne** – wybrane Programy Regionalne 2021–2027:



- Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027;
- Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027;
- Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027;
- Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021–2027;

**Regulamin** – regulamin wyboru projektów w konkursie pn. Granty na współpracę ponadnarodową w regionach II, 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 fiskę 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.

**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 Społecznego 2021–2027, 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 grantowym występuje umowa o współpracy ponadnarodowej oraz może wystąpić umowa o partnerstwie krajowym.

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

---

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

**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 wraz z załącznikiem „Strategia realizacji projektu”, stanowiące wzory do Regulaminu.

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

## 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.02-003/25.

Celem niniejszego Regulaminu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji niezbędnych do 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 (wersja obowiązująca od 28.02.2025 r.);
- RPD CPE na rok 2024 – załącznik nr 1 do uchwały nr 110 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 z dnia 27 listopada 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.008 z dnia 17.12.2024 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, sporządzona 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 3 obowiązująca od dnia 01.01.2025 r.);
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021–2027 (wersja 1.2).

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

### **Instytucji Pośredniczącej:**

- Regulamin wyboru projektów w konkursie pn. Granty na współpracę ponadnarodową w regionach II;
- Wzór wniosku o dofinansowanie dostosowany do specyfiki projektów współpracy ponadnarodowej, wraz z załącznikiem „Strategia realizacji projektu”, stanowiące wzory 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 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 1.2) 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 ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTU GRANTOWEGO

### 2.1 Cel i zakres konkursu

Celem konkursu jest **umożliwienie beneficjentom Programów Regionalnych realizacji współpracy ponadnarodowej**, poprzez wypracowanie i wdrożenie nowych rozwiązań powstałych dzięki współpracy z podmiotami z zagranicy, **w ramach komponentów współpracy ponadnarodowej**.

W tym celu, **w ramach konkursu zostanie wybrany jeden podmiot, który będzie pełnił funkcję grantodawcy udzielającego grantów** beneficjentom Programów Regionalnych na realizację komponentów współpracy ponadnarodowej.

**Rolą grantodawcy będzie również zapewnienie wsparcia podmiotom ubiegającym się o granty, a także wsparcie grantobiorów** na etapie realizacji komponentów współpracy ponadnarodowej.

**Wsparcie świadczone przez grantodawcę będzie odbywać się z wykorzystaniem doświadczeń ze współpracy ponadnarodowej** wynikającej z partnerstwa ponadnarodowego zawartego na potrzeby realizacji projektu grantowego.

Działania grantodawcy będą skierowane do **beneficjentów Programów Regionalnych realizowanych na terenie 4 województw: małopolskiego, śląskiego, dolnośląskiego, opolskiego**.

Grantodawca zaplanuje i uzasadni we wniosku o dofinansowanie taki podział środków finansowych przeznaczonych na granty, który **w proporcjonalny sposób podzieli te środki pomiędzy Programy Regionalne** (kryterium dostępu nr 7).

W związku z powyższym, w celu ułatwienia wnioskodawcom podziału środków, **ION zamieszcza poniżej dodatkowe informacje na temat przykładowego sposobu proporcjonalnego podziału środków:**

1. Indykatywne kwoty na sfinansowanie grantów dla projektów w ramach Programów Regionalnych realizowanych na terenie województw: małopolskiego, śląskiego, dolnośląskiego, opolskiego wynoszą odpowiednio:

- Program Regionalny dla województwa małopolskiego: 1 782 193,00 PLN;
- Program Regionalny dla województwa śląskiego: 2 152 548,00 PLN;
- Program Regionalny dla województwa dolnośląskiego: 1 514 201,00 PLN;
- Program Regionalny dla województwa opolskiego: 716 808,00 PLN.

Kwoty zostały przygotowane z uwzględnieniem:

- maksymalnej wartości projektu,
- założenia, że kwota, jaką grantodawca przeznaczy na sfinansowanie grantów w ramach realizowanego projektu, będzie wynosiła nie mniej niż 75% całkowitej wartości budżetu określonej we wniosku o dofinansowanie,
- podziału alokacji EFS+ między Programy Regionalne dla poszczególnych województw.

**Konkurs realizowany jest w celach szczegółowych:** EFS+.CP4.A – Poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej, EFS+.CP4.B – Modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej

i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływow i mobilności na rynku pracy, EFS+.CP4.C – Wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, EFS+.CP4.D – Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia, EFS+.CP4.E – Poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy – w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, oraz przez wspieranie wprowadzania dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego, EFS+.CP4.F – Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, EFS+.CP4.G – Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej, EFS+.CP4.H – Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego

uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji, EFS+.CP4.I – Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów, EFS+.CP4.K – Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym 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, EFS+.CP4.L – Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.

**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 Typ projektu podlegający dofinansowaniu**

Typ projektu podlegający dofinansowaniu:

Rozszerzenie projektów standardowych o komponent współpracy ponadnarodowej.

## **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 projektu**

### **Alokacja przeznaczona na konkurs wynosi 8 221 000,00 PLN**

(w ramach konkursu zostanie wybrany jeden projekt).

Maksymalna kwota przeznaczona na całkowite dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych) wynosi 7 974 370,00 PLN.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie ze środków UE wynosi 6 783 969,20 PLN.

Kwota alokacji na konkurs może ulec zmianie, na przykład w sytuacji opisanej w kryterium dostępu nr 12, w pkt. 2.12.

## **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 10<sup>3</sup> do 25 kwietnia 2025 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 pochodzące z EFS+. Aplikacja została udostępniona przez IZ FERS i służy do przygotowania oraz złożenia do właściwej instytucji formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

**Uwaga:** W celu 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 1.2) 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

---

<sup>3</sup> Dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym SOWA EFS w sposób umożliwiający złożenie wniosku.

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) strategii realizacji projektu, której wzór stanowi załącznik nr 1b do Regulaminu;
- b) jeśli dotyczy, w zakresie pomocy publicznej w odniesieniu do Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.8.

Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w [Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie](#) w ramach FERS 2021–2027 (wersja 1.2) 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 ustawy wdrożeniowej, na wezwanie ION Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu. ION wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku oraz złożenia ewentualnych 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.

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

Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany lub uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach

pierwszego i drugiego etapu oceny merytorycznej. Możliwość poprawienia lub uzupełnienia wniosku nie dotyczy kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia). Jeśli projekt zostanie oceniony pozytywnie, oczywiste omyłki pisarskie/rachunkowe odnotowane zostaną w kartach oceny merytorycznej przez oceniających ze wskazaniem, że projekt należy zwrócić do poprawy lub uzupełnienia.

Szczegółowy opis procedury oceny projektów obejmujący również etap negocjacji znajduje się w załączniku nr 6 do Regulaminu.

## **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 poprzez infolinię: 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 tradycyjną (z pośrednictwem operatora pocztowego) na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie w części Wnioskodawca i Realizatorzy lub drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu korespondencja w systemie SOWA EFS, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, w tym w załączniku nr 6 do Regulaminu.

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

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania **jednego projektu**.



Kwota na dofinansowanie tego projektu została określona w pkt. 2.4 Regulaminu.

Projekt zostanie wybrany w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1. ustawy wdrożeniowej, tj. w drodze konkursu.

Projekt wybrany do dofinansowania musi spełniać wszystkie kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FERS, określone w Regulaminie w pkt. 2.12 oraz być zgodny z zasadami określonymi w Regulaminie.

Dofinansowanie uzyska projekt wybrany spośród projektów spełniających kryteria wyboru projektów, który uzyska największą liczbę punktów wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów.

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

Ocena kryteriów dokonywana jest zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021–2027 (Wersja 1.2), stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu oraz z Regulaminem.

Procedura oceny projektów składa się z dwóch etapów oceny merytorycznej oraz negocjacji, jeśli oceniający lub Przewodniczący KOP 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.

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

Kryteria wymienione w pkt. d) są kryteriami szczegółowymi dla konkursu. Ich opisy i definicje znajdują się w Rozdziale 2.12.2 Regulaminu.

Ocena sporządzana jest na wzorach kart oceny w ramach Programu FERS<sup>4</sup> (karta pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, karta drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego), stanowiących załączniki do Regulaminu, odpowiednio nr: 3, 4.

W przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji, ocena kończy się wypełnieniem Karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje projektu konkursowego, stanowiącej załącznik nr 5.

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 Projektów powołana decyzją Dyrektora Centrum Projektów Europejskich zgodnie z wewnętrznymi procedurami IP. Ocena merytoryczna każdego wniosku złożonego w konkursie przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających wyłanianych w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP.

Szczegółowy opis procedury oceny projektów oraz opis procedury odwoławczej znajdują się w załączniku nr 6 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);
- 2) ogólne kryteria wyboru projektów<sup>5</sup>** – opracowane przez IZ FERS (kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0–1, kryteria

---

<sup>4</sup> Załączniki do Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

<sup>5</sup> Lista obowiązujących ogólnych kryteriów wyboru projektów i kryteriów negocjacji wraz z metodyką określa dokument pn. „Ogólne kryteria wyboru projektów wybieranych

horyzontalne oceniane w systemie 0–1, kryteria merytoryczne oceniane punktowo);

**3) kryterium etapu negocjacji<sup>6</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 pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

#### **Kryterium nr 1**

**Projekt jest realizowany na rzecz beneficjentów projektów wdrażanych w ramach Programów Regionalnych dla województw: małopolskiego, śląskiego, dolnośląskiego, opolskiego.**

#### **Definicja kryterium:**

Wnioskodawca będzie realizował projekt grantowy, który swoim zasięgiem będzie obejmował beneficjentów realizujących projekty w ramach Programów Regionalnych realizowanych dla województw małopolskiego, śląskiego, dolnośląskiego, opolskiego .

Zawężenie realizacji projektu do kilku województw ma na celu zapewnienie efektywniejszego wsparcia dla beneficjentów projektów, którzy realizują projekty na terenie wybranych województw. Mniejszy obszar wsparcia ułatwi grantodawcy realizację zadań dzięki możliwości skoncentrowania się na mniejszej liczbie potencjalnych grantobiorców, przez co będą oni mogli efektywniej realizować działania projektowe obejmujące kompleksowy zakres wsparcia począwszy od zachęcania potencjalnych grantobiorców do aplikowania, poprzez pomoc na etapie aplikowania, a kończąc na wspieraniu ich na etapie realizacji grantów.

---

w konkursach i w sposób niekonkurencyjny oraz systematyka kryteriów obowiązujących w ramach programu FERS”, który jest publikowany na Portalu.

<sup>6</sup> Jw.

Przyjęte podejście przyczyni się do zwiększenia stopnia osiągnięcia celu projektu, a w konsekwencji podniesie skuteczność planowanej interwencji.

Definicje Programów Regionalnych znajdują się w słowniku skrótów i pojęć.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we 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
- we wniosku nie zawarto informacji na temat któregoś z czterech Programów Regionalnych objętych projektem 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 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 nr 1 lub we wniosku nie zawarto informacji na temat któregoś z czterech Programów Regionalnych objętych projektem lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 2**

**Grant może być udzielony beneficjentowi projektu realizowanego w zakresie celów szczegółowych a)–l) EFS+ w ramach**

**któregokolwiek z Programów Regionalnych dla województw: małopolskiego, śląskiego, dolnośląskiego, opolskiego.**

**Definicja kryterium:**

Możliwość rozszerzenia projektów o komponent współpracy ponadnarodowej dotyczy beneficjentów projektów w ramach Programów Regionalnych 2021–2027, które wpisują się w cele szczegółowe a)–l) EFS+. Cele szczegółowe a)–l) to obszary wsparcia, dla których przewidziano możliwość realizacji współpracy ponadnarodowej.

Definicje Programów Regionalnych znajdują się w słowniku skrótów i pojęć.

Cele szczegółowe a)–l) EFS+ znajdują się w punkcie 2.1 Regulaminu.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie oraz załącznika – strategii 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
- we wniosku nie zawarto informacji na temat udzielenia grantów w ramach któregoś z czterech Programów Regionalnych objętych projektem 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 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

nr 2 lub nie zawarto informacji na temat udzielenia grantów w ramach któregoś z czterech Programów Regionalnych objętych projektem lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 3**

**Grant jest przyznawany na rozszerzenie projektu o komponent współpracy ponadnarodowej realizowany we współpracy z co najmniej jednym podmiotem zagranicznym pochodzącym z państwa członkowskiego UE innego niż Polska.**

#### **Definicja kryterium:**

Rozszerzenie projektu o komponent ponadnarodowy nie może być realizowane z podmiotem zagranicznym z kraju spoza UE. Przez podmiot zagraniczny pochodzący z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska.

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.

Grant na rozszerzenie projektu o komponent współpracy ponadnarodowej można będzie przeznaczyć m.in. na sfinansowanie kosztów dotyczących nawiązania przez grantobiorcę współpracy z podmiotem zagranicznym, koszty wizyt studyjnych (transport, wyżywienie, zakwaterowanie, ubezpieczenie, etc.) oraz koszty związane z przygotowaniem/ dopracowaniem nowego rozwiązania i jego wdrożeniem, przy czym koszty grantu muszą spełniać wymogi Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

Grantodawca przed udzieleniem wsparcia zweryfikuje, czy w projekcie grantobiorcy występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

Granty będą rozliczane w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki, przy czym środki z grantu nie mogą być przeznaczone na koszty pośrednie, w tym administracyjne.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności załącznika – strategii realizacji projektu.

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

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego 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 3 **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 3 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 4**

**Wnioskodawca przedstawia strategię realizacji projektu zawierającą co najmniej:**

- a) koncepcję wsparcia potencjalnych grantobiorców na etapie aplikowania o granty, w tym zapewnienia pomocy na etapie poszukiwania podmiotów zagranicznych;**

- b) koncepcję naboru grantobiorców, w tym planowanych metod i narzędzi,**
- c) proponowane kryteria naboru grantobiorców, z uwzględnieniem wymogów, o których mowa w kryterium nr 5;**
- d) koncepcję wsparcia grantobiorców na etapie realizacji grantów, tj. zapewnienia pomocy w kwestiach związanych ze współpracą z podmiotami zagranicznymi oraz wdrażaniem grantów;**
- e) opis sposobu kontroli i monitorowania postępu we wdrażaniu oraz zapewnienia osiągnięcia założeń projektu.**

#### **Definicja kryterium:**

Strategia jako dokument planistyczny przedstawia, w jaki sposób wnioskodawca zamierza osiągnąć zakładany cel projektu. Stąd dokument ten powinien zawierać szczegółowe informacje w zakresie określonym w kryterium, na podstawie których możliwa będzie ocena wsparcia planowanego w projekcie.

#### **Wnioskodawca jest zobowiązany do:**

Załączenia do wniosku o dofinansowanie strategii realizacji projektu, która zawiera opis elementów wskazanych w pkt. a)–e) kryterium. Wzór strategii realizacji projektu stanowi załącznik nr 1b do Regulaminu.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów załącznika do wniosku o dofinansowanie – strategii realizacji projektu.

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

- nie złożono strategii realizacji projektu lub



- nie opisano w strategii realizacji projektu elementów wskazanych w pkt. a)–e) kryterium lub
- opisy elementów strategii realizacji projektu wskazanych w pkt. a)–e) kryterium są sprzeczne 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 4 **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 do wniosku nie złożono strategii realizacji projektu lub nie opisano w strategii realizacji projektu elementów wskazanych w pkt. a)–e) kryterium lub opisy elementów strategii realizacji projektu wskazanych w pkt. a)–e) kryterium są sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 5**

**Kryteria naboru grantobiorców uwzględniają wymogi dotyczące w szczególności:**

- a) prawidłowości opisu i uzasadnienia koncepcji rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy;**
- b) dostarczenia pozytywnej opinii instytucji będącej stroną porozumienia/umowy o dofinansowanie projektu co do zasadności rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy;**
- c) adekwatności opisu i uzasadnienia wartości dodanej współpracy z podmiotem zagranicznym;**
- d) adekwatności opisu i uzasadnienia nowości rozwiązania wypracowywanego w ramach komponentu ponadnarodowego;**

- e) adekwatności opisu koncepcji wdrożenia nowego rozwiązania do praktyki działania beneficjenta projektu;**
- f) wskazania okresu realizacji grantu, który nie może się zakończyć później, niż rozszerzany o komponent ponadnarodowy projekt.**

### **Definicja kryterium:**

Wnioskodawca przedstawia w strategii kryteria naboru grantobiorców, uwzględniające wymogi zawarte w kryterium. Kryteria powinny uwzględniać aspekty formalne i merytoryczne oceny oraz uwzględniać wagi punktowe do kryteriów i sposób ich oceny, pozwalające ustalić ranking najlepszych pomysłów na rozszerzenia projektów o komponent współpracy ponadnarodowej.

Przygotowana propozycja kryteriów naboru grantobiorców podlega ocenie IP w trakcie oceny wniosków, a jej ostateczny kształt wymaga akceptacji i zatwierdzenia przez IP w procedurze dotyczącej realizacji projektu grantowego opracowanej przez beneficjenta projektu grantowego.

W ramach kryteriów należy uwzględnić weryfikację i ocenę przez granatodawcę wymienionych w kryterium elementów od a) do f).

Komponent współpracy ponadnarodowej pozwala wypracować, a następnie wdrożyć do praktyki, nowe rozwiązanie dzięki umożliwieniu grantobiorcy dostępu do nowej wiedzy i pomysłów, co przełoży się na wartość dodaną w stosunku do realizowanego projektu.

Wiedza instytucji będącej stroną umowy/porozumienia o dofinansowanie projektu pozwoli na wstępną weryfikację, co do zasadności rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy, w kontekście celów i działań określonych w projekcie oraz efektów planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji konkursu na te projekty. Opinia powinna zostać sporządzona na piśmie.

Wartość dodana nawiązanej współpracy z podmiotem zagranicznym w projekcie rozszerzonym o komponent współpracy ponadnarodowej

oznacza, że realizując projekt tylko na gruncie polskim grantobiorca nie byłby w stanie osiągnąć równie dobrego efektu (produktu, rezultatu) co dzięki udziałowi w projekcie podmiotu zagranicznego, tj. efekty rozszerzonego o komponent projektu (produkty, rezultaty) będą lepszej jakości lub będą miały szerszy zasięg.

Nowe rozwiązanie w projekcie rozszerzonym o komponent ponadnarodowy dofinansowany w ramach grantu, to produkt wypracowany dzięki nawiązaniu współpracy z podmiotem zagranicznym lub podmiotami zagranicznymi, który w całości, części lub w określonej formie nie występuje dotychczas w praktyce podmiotu będącego grantobiorcą.

Przez wdrożenie nowego rozwiązania w projekcie rozszerzonym o komponent ponadnarodowy, rozumie się wykorzystanie przez grantobiorcę nowego rozwiązania w praktyce. Nowe rozwiązanie może mieć formę instrumentu lub narzędzia lub podejścia, będącego produktem rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy. Forma wdrożenia jest zależna od specyfiki grantobiorcy, a także samego rozwiązania. Wdrożenie następuje na podstawie decyzji osób/organów upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji w podmiocie grantobiorcy.

Celem realizacji grantu jest sprawienie, aby efekty rozszerzonego o komponent projektu (produkty, rezultaty) były lepszej jakości lub miały szerszy zasięg. Zatem realizacja grantu musi się zakończyć na tyle wcześnie, aby korzyści płynące z jego realizacji zostały uwzględnione w efektach wypracowanych w projekcie. Oznacza to, że zakończenie realizacji grantu nie może nastąpić później niż zakończenie realizacji rozszerzonego projektu, ponieważ w przeciwnym razie wpływ grantu nie zostanie uwzględniony w projekcie, a tym samym nie zostanie osiągnięty cel realizacji grantu.

**Wnioskodawca jest zobowiązany do:**

Opisania w strategii realizacji projektu kryteriów naboru grantobiorców, w szczególności w zakresie wskazanym w punktach a)–f) kryterium. Wzór strategii realizacji projektu stanowi załącznik nr 1b do Regulaminu.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów załącznika do wniosku o dofinansowanie – strategii realizacji projektu

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

- nie opisano w strategii realizacji projektu elementów wskazanych w punktach a)–f) kryterium lub
- opisy elementów Strategii realizacji projektu wskazanych w punktach a)–f) kryterium są sprzeczne 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 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 opisano w strategii realizacji projektu elementów wskazanych w punktach a)–f) kryterium lub opisy elementów Strategii realizacji projektu wskazanych w punktach a)–f) kryterium są sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 6**

**Grantobiorcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności, przejrzystości i równego traktowania podmiotów.**

### **Definicja kryterium**

Wnioskodawca musi przedstawić propozycję naboru grantobiorców, w tym planowanych kryteriów, metod i narzędzi, w celu zapewnienia rzetelności,

przejrzystości, bezstronności i równego traktowania podmiotów oraz w celu umożliwienia jak największej liczbie podmiotów, bez względu na ich formę prawną, udziału w naborze, a tym samym rozszerzenie jak największej liczby projektów o komponent współpracy ponadnarodowej, wspierające osiągnięcie celów projektu.

Zaproponowane kryteria naboru, metody i narzędzia naboru grantobiorców będą oceniane pod kątem zgodności z wymogami określonymi w tym kryterium oraz w strategii realizacji projektu.

Uzgodnione z Instytucją Organizującą Nabór kryteria naboru, metody i narzędzia naboru grantobiorców będą stanowić część procedur realizacji projektu zatwierdzanych na podstawie art. 41 ustawy wdrożeniowej.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w sekcji Potencjał do realizacji projektu, w polu „Opis rekrutacji i uczestników projektu” oraz zapisów załącznika – strategia 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
- 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 treść zapisów wniosku odnosząca się

do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 7**

**Realizacja projektu obejmuje co najmniej 2 etapy:**

- a) nabór grantobiorców uwzględniający konieczność zapewnienia proporcjonalnej dystrybucji środków finansowych przeznaczonych na granty dla beneficjentów poszczególnych Programów;**
- b) wsparcie merytoryczne grantobiorców na etapie realizacji grantów.**

### **Definicja kryterium**

Kryterium ma na celu wskazanie wnioskodawcom dwóch zasadniczych, ramowych etapów wsparcia grantobiorców. **Wskazane w kryterium dwa etapy są kluczowe i niezbędne dla wysokiego poziomu merytorycznego projektu**, którego założeniem jest, w pierwszej kolejności, nabór grantobiorców (uwzględniający dokonanie oceny i selekcji grantobiorców) oraz zapewnienie kompleksowego wsparcia grantobiorcom celem rozszerzenia projektów o komponent współpracy ponadnarodowej, zarówno na etapie aplikowania o granty, w tym nawiązywania współpracy z podmiotami zagranicznymi, jak też na późniejszym etapie ich realizacji.

Wnioskodawca zaplanuje we wniosku o dofinansowanie taki podział środków finansowych przeznaczonych na granty, który **w proporcjonalny sposób podzieli te środki pomiędzy Programy.**

Nabory grantobiorców powinny odbywać się **odrębnie dla każdego z Programów.**

W ramach proponowanego proporcjonalnego podziału wnioskodawca powinien przede wszystkim zapewnić **możliwość skorzystania ze środków na granty beneficjentom wszystkich Programów** wskazanych w kryterium dostępu nr 1.

Wnioskodawca jest zobowiązany opisać i uzasadnić we wniosku o dofinansowanie proporcjonalny podział. Przykładowy sposób proporcjonalnego podziału środków przedstawiono w części 2.1 Regulaminu Cel i zakres konkursu.

Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany opisać we wniosku o dofinansowanie w sposób jednoznacznie identyfikowalny wymienione w kryterium etapy realizacji projektu współpracy ponadnarodowej.

Wnioskodawca może opisać we wniosku dodatkowe etapy, inne niż wymienione w kryterium.

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

Kryterium będzie oceniane w powiązaniu ze strategią realizacji projektu.

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w sekcji „Zadania” oraz sekcji „Potencjał do realizacji projektu”, w polu „Opis rekrutacji i uczestników projektu”.

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

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- we wniosku nie opisano elementów wskazanych w pkt. a)–b) 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 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 we wniosku nie opisano elementów

wskazanych w pkt a)–b) kryterium lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 8**

**Wnioskodawcą jest podmiot z Polski, a partnerem ponadnarodowym co najmniej jeden podmiot pochodzący z państwa członkowskiego UE.**

#### **Definicja kryterium:**

Przez podmiot pochodzący z Polski rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w Polsce.

Przez podmiot pochodzący z grupy państw członkowskich UE rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska.

W ramach konkursu nie dopuszcza się partnerstwa z partnerem ponadnarodowym z kraju spoza UE.

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 9**

**Wnioskodawca lub partner krajowy, jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym, ma siedzibę lub filię w jednym z województw wskazanych w kryterium dostępu nr 1.**



### **Definicja kryterium:**

Ze względu na działania podejmowane w projekcie, w celu skutecznej realizacji działań na rzecz grantobiorców niezbędne jest zapewnienie „zakorzenienia” co najmniej jednego z podmiotów (wnioskodawcy albo partnera krajowego) na terenie jednego z województw wskazanych w kryterium dostępu nr 1. Kryterium to, w połączeniu z kryterium dotyczącym potencjału społecznego ocenianym punktowo, pozwoli na zapewnienie potencjału merytorycznego w zakresie znajomości uwarunkowań województw adekwatnie do potrzeb grantobiorców aplikujących o granty na tym obszarze. Posiadanie siedziby lub filii na terenie jednego z województw wskazanych w kryterium dostępu nr 1 będzie też sprzyjać efektywniejszej organizacji działań animacyjnych względem potencjalnych grantobiorców, a następnie działań wspierających aplikowanie i wdrażanie działań dofinansowywanych w ramach grantów.

Jeżeli projekt nie jest realizowany w partnerstwie krajowym, Wnioskodawca musi posiadać siedzibę lub filię na terenie jednego z województw wskazanych w kryterium dostępu nr 1.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. W odniesieniu do siedziby – na podstawie sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”, w polu „Realizatorzy” wniosku o dofinansowanie. W odniesieniu do filii – na podstawie sekcji „Potencjał do realizacji projektu”, w polu „Doświadczenie” (w sekcji tej należy podać adres filii).

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

### **Kryterium nr 10**

**Projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym, co oznacza, że wskazane zostało uzasadnienie dla wykorzystania współpracy ponadnarodowej dla osiągnięcia celu projektu.**

### **Definicja kryterium:**

Biorąc pod uwagę wnioski końcowe z raportu z badania ewaluacyjnego pn.: „Ocena wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczącego współpracy ponadnarodowej” udział partnera ponadnarodowego w projekcie grantowym istotnie zwiększa efektywność działania grantodawców w zakresie wyszukania odpowiedniego podmiotu zagranicznego dla grantobiorców, udzielanej pomocy w aplikowaniu o granty, a następnie wsparciu grantobiorców we wdrażaniu komponentu współpracy ponadnarodowej, w tym w bieżących kontaktach z podmiotem zagranicznym. Dzięki partnerskiej formule realizacji wsparcia udzielanego grantobiorcom, podmioty, zwłaszcza te o mniejszym potencjale oraz nieposiadające doświadczenia we współpracy ponadnarodowej, uzyskują nieocenione wsparcie na wszystkich etapach realizacji współpracy ponadnarodowej, co dodatkowo przyczynia się do wzmocnienia ich potencjału instytucjonalnego. Z tego punktu widzenia istotne jest, aby udział partnera ponadnarodowego w projekcie wniósł wartość dodaną do projektu w celu jego efektywnej realizacji na rzecz grantobiorców.

**Udział partnera ponadnarodowego może w szczególności polegać na** udostępnieniu szerokiej bazy kontaktów podmiotów zagranicznych, ułatwieniu dostępu do instytucji i organizacji w krajach UE, które będą zainteresowane wsparciem grantobiorców w ramach rozszerzenia projektu o komponent współpracy ponadnarodowej lub udostępnieniu wiedzy i doświadczeń o nowatorskich rozwiązaniach w obszarze celów szczegółowych a)–l) EFS+ możliwych do wykorzystania przez grantobiorców w ramach rozszerzeń projektów o komponent ponadnarodowy.

### **Wnioskodawca jest zobowiązany do:**

Opisania wartości dodanej, uzasadniającej udział partnera ponadnarodowego w projekcie grantowym w celu jego efektywnej realizacji na rzecz grantobiorców.

### **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 zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli:**

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do 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 10 **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 lub treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 11**

**W ramach konkursu dany podmiot może wystąpić w złożonych wnioskach o dofinansowanie wyłącznie jeden raz: jako wnioskodawca albo jako partner krajowy, jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym.**

### **Definicja kryterium**

Skoncentrowanie się wnioskodawcy lub partnera na przygotowaniu jednego projektu ma zapewnić, że przygotowany projekt będzie wysokiej jakości, a w przypadku wybrania go do dofinansowania przełoży się na zapewnienie wysokiej jakości kompleksowego wsparcia

dla grantobiorców, zarówno na etapie aplikowania o granty, w tym nawiązywania współpracy z podmiotami zagranicznymi, jak też na etapie realizacji grantów.

Jeżeli dany podmiot jest wnioskodawcą w projekcie składanym w ramach naboru, nie może być wnioskodawcą ani partnerem krajowym w innym projekcie składanym w ramach naboru.

Jeżeli dany podmiot jest partnerem krajowym w projekcie składanym w ramach naboru, nie może być wnioskodawcą ani partnerem krajowym w innym projekcie składanym w ramach naboru.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie danych będących w dyspozycji ION, w oparciu o dane uzyskane w ramach naboru znajdujące się we wnioskach o dofinansowanie w sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy” oraz w sekcji „Informacje o projekcie”, w polu „Tytuł projektu”.

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

### **Kryterium nr 12**

**Zakładana maksymalna wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie wynosi 8 221 000,00 PLN, przy czym grantodawca powinien zaplanować co najmniej 75% całkowitej wartości projektu na sfinansowanie grantów. W uzasadnionych przypadkach wartość projektu może zostać zmieniona w trakcie jego realizacji.**

### **Definicja kryterium:**

Biorąc pod uwagę planowaną alokację na konkurs oraz przyjętą w naborze liczbę grantów, niezbędne jest wskazanie maksymalnej kwoty, o którą może aplikować wnioskodawca.

Jednocześnie zastrzega się – w uzasadnionych przypadkach – możliwość zmiany w trakcie realizacji projektu kwoty budżetu projektu (zwiększenia albo zmniejszenia), zgodnie z zapotrzebowaniem.

Zmiana kwoty budżetu projektu będzie możliwa przede wszystkim w sytuacji, gdy konieczne będzie dostosowanie kwoty wsparcia do zapotrzebowania na nie ze strony beneficjentów. Celem wprowadzanych zmian ma być elastyczne reagowanie na ewentualne zmiany w zapotrzebowaniu grantobiorców na wsparcie, tak aby zapewnić efektywne gospodarowanie środkami i ich wydatkowanie w ramach projektu.

Wskazanie minimalnej procentowej wartości środków przeznaczonych w ramach budżetu projektu na sfinansowanie grantów ma na celu ograniczenie ryzyka finansowania w projekcie działań niezwiązanych bezpośrednio z celem naboru. Pozwoli to z jednej strony wnioskodawcy na właściwe zaplanowanie budżetu, w tym przede wszystkim przeznaczenie jak największej ilości środków na finansowanie grantów, a z drugiej strony grantobiorcom, w zależności od zapotrzebowania na środki, na zrealizowanie w ramach otrzymanych grantów niezbędnych działań i osiągnięcie zakładanych rezultatów.

Przy ustalaniu indykatywnej wartości środków budżetu projektu przeznaczonych na granty na poziomie co najmniej 75% wartości projektu wzięto pod uwagę doświadczenia projektów grantowych realizowanych przez IP w PO WER, gdzie finansowanie grantów w projekcie oscylowało również na poziomie ok. 75% budżetu projektu. Pozostała kwota ok. 25% środków budżetu projektu powinna zostać przeznaczona na finansowanie kosztów bezpośrednich i pośrednich grantodawcy.

Przez wartość projektu rozumie się wszystkie wydatki kwalifikowalne, które zostaną poniesione w ramach projektu, tj. kwota na sfinansowanie grantów oraz koszty bezpośrednio i pośrednio Wnioskodawcy, w tym wkład własny.

Wnioskodawca powinien **wyodrębnić w budżecie projektu pozycje, w których znajdują się środki przewidziane na sfinansowanie grantów.**

Ewentualna zmiana w trakcie realizacji projektu kwoty budżetu projektu (zwiększenia albo zmniejszenia) wymaga uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapisów w sekcjach „Budżet projektu” i „Podsumowanie budżetu” we wniosku o dofinansowanie.

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

#### **Kryterium nr 13**

**Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy.**

#### **Definicja kryterium:**

Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku okres realizacji projektu nie dłuższy niż 36 miesięcy kalendarzowych. Do obliczania okresu realizacji projektu stosuje się zasady obliczania terminów określone w rozdziale 10 „Terminy” Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA).

Z góry określony, maksymalny okres realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia. Wpłynie to pozytywnie na zwiększenie efektywności realizacji projektu, włączając m.in. sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych grantów. Jednocześnie proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby przygotować, a następnie zrealizować zadania w nim zaplanowane, w tym objąć wszystkich grantobiorców zakładanymi formami wsparcia, a w przypadku wystąpienia trudności w trakcie realizacji projektu – podjąć odpowiednie działania zaradcze.

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

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

Spełnienie 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.**

### **Kryterium nr 14**

**Minimalna liczba grantów udzielonych w ramach projektu wynosi 31. W uzasadnionych przypadkach liczba grantów udzielonych w ramach projektu może zostać zmieniona.**

### **Definicja kryterium:**

Grantodawca w okresie realizacji projektu musi udzielić co najmniej 31 grantów.

Określenie z góry minimalnej liczby grantów jest konieczne, aby wnioskodawca mógł w sposób efektywny zaplanować działania projektowe. Przy określeniu minimalnej liczby grantów zostały wzięte pod uwagę takie czynniki jak maksymalna wartość projektu, maksymalna wartość jednego grantu oraz kwestia kosztów beneficjenta koniecznych do poniesienia w ramach realizacji projektu. W tym kontekście wartość 31, wskazana jako minimalna liczba grantów udzielonych w projekcie, jest optymalna.

Wnioskodawca planując działania w ramach projektu musi uwzględnić wskazaną powyżej minimalną liczbę grantów.

W uzasadnionych przypadkach w trakcie realizacji projektu grantodawca może uzyskać zgodę Instytucji Pośredniczącej na zmianę liczby grantów udzielonych w ramach realizacji projektu.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapisów sekcji „Wskaźniki projektu” oraz „Uzasadnienia wydatków”.

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

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego 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 14 **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 14 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 15**

**Maksymalna wartość jednego grantu na rozszerzenie projektu o komponent współpracy ponadnarodowej wynosi 200 000 zł.**

#### **Definicja kryterium:**

Wartość jednego grantu nie może przekroczyć wysokości 200 000 zł, natomiast może być niższa od wartości maksymalnej wskazanej w kryterium. Określenie z góry maksymalnej wartości pojedynczego grantu jest konieczne, aby wnioskodawca mógł skutecznie rozplanować działania na poszczególnych etapach realizacji projektu, a przede wszystkim ekonomicznie planować wydatkowanie środków w projekcie,



a następnie sprawnie i skutecznie kontrolować, monitorować i rozliczać poszczególne granty.

Ustalenie maksymalnej wartości grantu na poziomie 200 000,00 zł pozwoli grantodawcy na udzielenie grantów w co najmniej minimalnej wymaganej liczbie, a grantobiorcom na zrealizowanie w ramach otrzymanych grantów niezbędnych działań i osiągnięcie zakładanych rezultatów.

Wnioskodawca planując działania oraz wydatki w ramach projektu musi uwzględnić wskazaną powyżej maksymalną wartość grantu.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapisów sekcji „Budżet projektu” oraz „Uzasadnienia wydatków”.

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

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego 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 15 **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 15 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 16**

**Partner ponadnarodowy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi wykazać się realizacją co najmniej dwóch przedsięwzięć w zakresie współpracy ponadnarodowej w obszarze rynku pracy lub edukacji lub włączenia i integracji społecznej lub ochrony zdrowia.**

### **Definicja kryterium**

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości merytorycznej działań grantodawcy. Wskazane obszary odpowiadają czterem głównym obszarom wsparcia realizowanym w ramach współpracy ponadnarodowej przewidzianym w Umowie Partnerstwa dla realizacji polityki spójności na lata 2021–2027.

**Za przedsięwzięcia w zakresie współpracy ponadnarodowej w obszarach rynku pracy, edukacji, włączenia i integracji społecznej oraz ochrony zdrowia** rozumie się działania związane z rozwiązywaniem problemów społecznych w ramach wskazanych obszarów, realizowane we współpracy z podmiotami z zagranicy.

Zadania grantodawcy będą polegały między innymi na wspieraniu beneficjentów Programów Regionalnych w obszarze obejmującym skuteczne wyszukiwanie i nawiązywanie współpracy z podmiotami zagranicznymi mogącymi zaoferować im dostęp do nowej wiedzy i pomysłów celem rozszerzenia realizowanych przez nich projektów o komponenty ponadnarodowe.

Przedmiotowe kryterium w połączeniu z kryterium dostępu, w którym wnioskodawca został zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia dla wykorzystania współpracy ponadnarodowej z wybranym partnerem ponadnarodowym dla osiągnięcia celu projektu, zapewni grantodawcy adekwatne wsparcie merytoryczne w obszarze współpracy ponadnarodowej.

Wnioskodawca jest zobowiązany opisać we wniosku o dofinansowanie **w sposób jednoznacznie identyfikowalny** co najmniej dwa przedsięwzięcia partnera ponadnarodowego wskazane w kryterium.

Za doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej dwóch przedsięwzięć uznaje się doświadczenie partnera ponadnarodowego jako podmiotu, nie zaś zatrudnionego/-ych u niego pracownika/ów.

Jeśli projekt będzie realizowany z więcej niż jednym partnerem ponadnarodowym, każdy partner ponadnarodowy musi wykazać się realizacją co najmniej dwóch przedsięwzięć. Nie można sumować doświadczenia kilku partnerów ponadnarodowych.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w sekcji „Potencjał do realizacji projektu”, w polu „Doświadczenie” oraz sekcji „Dodatkowe informacje”, w polu „Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej”.

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

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- we wniosku zawarto jedynie deklarację, oświadczenie, że partner ponadnarodowy posiada doświadczenie w realizacji co najmniej dwóch przedsięwzięć lub
- we wniosku opisano tylko jedno przedsięwzięcie w zakresie wskazanym w 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 16 **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 16 lub jeśli we wniosku zawarto jedynie deklarację, oświadczenie, że partner ponadnarodowy posiada doświadczenie w realizacji co najmniej dwóch przedsięwzięć lub we wniosku opisano tylko jedno przedsięwzięcie w zakresie wskazanym w kryterium lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 17**

**Wnioskodawca lub partner krajowy, jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym, na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub udzielania dofinansowania, w obszarze współpracy ponadnarodowej.**

### **Definicja kryterium**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej jakości wsparcia oferowanego na rzecz grantobiorców. Zadania realizowane w projekcie przez grantodawcę będą polegały na dotarciu i zachęceniu podmiotów realizujących projekty w ramach Programów Regionalnych, których dotyczy konkurs, do ich rozszerzenia o komponent ponadnarodowy, oraz na wspieraniu tych podmiotów zarówno na etapie aplikowania o granty, jak też ich realizacji, we wszystkich aspektach związanych z realizacją grantu, z uwzględnieniem specyfiki związanej z komponentem ponadnarodowym.

Ważnym aspektem wsparcia oferowanego przez grantodawcę będzie też pomaganie beneficjentom projektów w wyszukiwaniu podmiotów zagranicznych oraz w nawiązywaniu i utrzymywaniu relacji z nimi.

Kompleksowość i złożoność zadań w ww. zakresie wymaga minimum 3-letniego doświadczenia wnioskodawcy lub partnera krajowego, jeśli projekt będzie realizowany w partnerstwie krajowym, w zakresie animowania lub doradztwa lub udzielania dofinansowania, w obszarze współpracy ponadnarodowej.

Wnioskodawca jest zobowiązany opisać we wniosku o dofinansowanie **w sposób jednoznacznie identyfikowalny** wykonane na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie działania oraz przedział czasowy, w którym on albo partner krajowy zdobył wymagane doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub udzielania dofinansowania, w obszarze współpracy ponadnarodowej.

Za co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub udzielania dofinansowania, w obszarze współpracy ponadnarodowej uznaje się doświadczenie wnioskodawcy albo partnera krajowego jako podmiotu, nie zaś zatrudnionego/-ych u niego pracownika/ów.

Doświadczenie nie musi trwać nieprzerwanie trzy lata – może składać się na kilka okresów, w których doświadczenie w danym obszarze było nabywane, jednak po zsumowaniu, okres doświadczenia musi wynosić co najmniej 3 lata.

W przedmiotowym kryterium weryfikowany jest czas trwania doświadczenia, nie ilość przedsięwzięć podejmowanych w danym czasie. W związku z tym w przypadku, kiedy w danym roku wnioskodawca albo partner krajowy zrealizował więcej niż jedno przedsięwzięcie poświadczające jego doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub udzielania dofinansowania, w obszarze współpracy ponadnarodowej – np. jedno w okresie 1.01.2023–31.03.2023 i drugie w okresie 1.01.2023–31.04.2023 – do doświadczenia należy zaliczyć 4 miesiące (3+1), nie 7 (3+4).

Ponadto co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub udzielania dofinansowania, w obszarze współpracy ponadnarodowej musi dotyczyć jednego podmiotu – nie można sumować doświadczenia wnioskodawcy oraz partnera krajowego.

Jeśli projekt będzie realizowany przez wnioskodawcę z partnerem krajowym bądź kilkoma partnerami krajowymi, jeden z nich musi wykazać się wymaganym w kryterium doświadczeniem.

Jeśli projekt nie będzie realizowany w partnerstwie krajowym, wnioskodawca musi wykazać się wymaganym w kryterium doświadczeniem.

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w sekcji „Potencjał do realizacji projektu”, w polu „Doświadczenie”.

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

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- we wniosku zawarto jedynie deklarację, oświadczenie, że wnioskodawca albo partner krajowy posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie 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 17 **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 17 lub we wniosku zawarto jedynie deklarację,

oświadczenie, że wnioskodawca albo partner krajowy posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **Kryterium nr 18**

**W projekcie przewidziano zaangażowanie trzech kluczowych osób, z których:**

- a) jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie działań dotyczących animacji partnerstw lub przedsięwzięć społecznych różnych podmiotów;**
- b) druga ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie działań dotyczących specyfiki projektów w obszarze współpracy ponadnarodowej;**
- c) trzecia ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł i będzie pełniła w projekcie funkcję koordynatora (finansowana z kosztów pośrednich projektu).**

### **Definicja kryterium:**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej jakości wsparcia oferowanego grantobiorcom. Skuteczne dotarcie do podmiotów realizujących projekty, zarówno w ramach Programów Regionalnych, których dotyczy konkurs, wymaga znajomości zasad i technik skutecznego animowania mających na celu inicjowanie, nawiązywanie i utrzymywanie relacji z podmiotami zagranicznymi oraz zachęcanie do realizowania przedsięwzięć społecznych. Doświadczenie w zakresie działań dotyczących projektów w obszarze specyfiki współpracy ponadnarodowej, dotyczące między innymi znajomości uwarunkowań kulturowych, społecznych, organizacyjnych i prawnych różnych krajów UE, będzie istotne z uwagi na wspieranie grantobiorców w ich kontaktach z podmiotami zagranicznymi, zarówno na etapie nawiązywania współpracy, jak też wdrażania grantów.

Wymóg minimalnego okresu doświadczenia dla osoby koordynatora ma celu zapewnienie efektywnej współpracy z grantobiorcami oraz podniesienie jakości realizowanych działań projektowych. Kadra projektu złożona z co najmniej 3 osób posiadających minimum 3-letnie doświadczenie w trzech wskazanych w kryterium obszarach, zapewni adekwatne wsparcie na rzecz grantobiorców oraz efektywną realizację projektu.

Doświadczenie nie musi trwać nieprzerwanie trzy lata – może składać się na nie kilka okresów, w których doświadczenie w danym obszarze było nabywane, jednak po zsumowaniu, okres doświadczenia musi wynosić co najmniej 3 lata.

W przedmiotowym kryterium weryfikowany jest czas trwania doświadczenia, nie ilość przedsięwzięć podejmowanych w danym czasie. W związku z tym w przypadku, kiedy w danym roku osoba zaangażowana w projekt zrealizowała więcej niż jedno przedsięwzięcie poświadczające jej doświadczenie w zakresie animowania partnerstw lub przedsięwzięć społecznych różnych podmiotów lub działań dotyczących specyfiki projektów w obszarze współpracy ponadnarodowej lub w realizacji projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł – np. jedno w okresie 1.01.2023–31.03.2023 i drugie w okresie 1.01.2023–31.04.2023 – do doświadczenia należy zaliczyć 4 miesiące (3+1), nie 7 (3+4).

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

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. W przypadku osób zaangażowanych w realizację projektu wymienionych w lit. a) i b), weryfikowane będą zapisy sekcji Potencjał do realizacji projektu, w polu „Potencjał kadrowy do realizacji projektu”. W przypadku osoby zaangażowanej w realizację projektu wymienionej w lit. c), weryfikowane będą zapisy sekcji „Potencjał do realizacji projektu”, w polu „Opis sposobu zarządzania projektem”.



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

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- we wniosku zawarto jedynie deklarację, oświadczenie, że zaangażowane w projekcie osoby, o których mowa w kryterium, posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie lub
- we wniosku opisano mniej niż trzy osoby zaangażowane w projekt, o których mowa w kryterium, posiadające co najmniej 3-letnie doświadczenie 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 18 **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 18 lub we wniosku zawarto jedynie deklarację, oświadczenie, że zaangażowane w projekcie osoby, o których mowa w kryterium, posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie lub we wniosku opisano mniej niż trzy osoby zaangażowane w projekt, o których mowa w kryterium, posiadające co najmniej 3-letnie doświadczenie lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

**Kryterium nr 19**

**Projekt przewiduje zaangażowanie w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osoby lub osób z niepełnosprawnością.**

**Definicja kryterium:**

Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnościami w projektach współfinansowanych ze środków UE.

Osoba lub osoby z niepełnosprawnościami mogą być zaangażowane zarówno do realizacji zadań merytorycznych, jak i administracyjnych. Zaangażowanie może być czasowe, tzn. nie jest wymagane zaangażowanie w całym okresie realizacji projektu.

Poprzez zaangażowanie rozumie się umowę o pracę, a także umowę zlecenie, bądź inny rodzaj umowy cywilno-prawnej.

Definicja osoby z niepełnosprawnością/mi znajduje się 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 w sekcji „Potencjał kadrowy do 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 nr 19 **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 nr 19 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się

do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

### **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 7 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 pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 2) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 1 dotyczącego standardu minimum**: 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 standardu minimum” – należy opisać i uzasadnić, w jaki sposób projekt spełnia standard 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 łącznie za standard).**

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 podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny)** – 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 KPON, tj. wskazanie, do kogo należy ją przekazać i jakie informacje powinna zawierać.

**Nieprzekazanie wyżej opisanej informacji uczestnikom projektu/ostatecznym odbiorcom może się wiązać z naniesieniem 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. 3.8.1 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 w Karcie drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, stanowiącej załącznik nr 4 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.**

#### **2.12.3.3.1 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).

W ramach kryterium ocenie merytorycznej będzie podlegała Strategia realizacji projektu, będąca załącznikiem nr 1b do Regulaminu.

Przedmiotem oceny będzie opis punktu c) opisanego w kryterium dostępu nr 4 i opis kryterium dostępu nr 5.

#### **2.12.3.3.2 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. 3.2 Regulaminu (wskaźniki) i 3.3 Regulaminu (trwałość).

W ramach kryterium ocenie merytorycznej będzie podlegała Strategia realizacji projektu, będąca załącznikiem nr 1b do Regulaminu.

Przedmiotem oceny będzie brzmienie punktu a), b), d) oraz e) opisanych w kryterium dostępu nr 4.

#### **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 zakresem tematycznym projektu, zakresem wsparcia grantobiorców oraz specyfiką realizowanego projektu grantowego.**

- 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 dotyczącym zarządzania projektem, 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 oraz potencjał do 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 projektu 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. 3.6 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.**

#### **2.12.3.3.7 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.

W ramach kryterium podlega ocenie zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianego do dofinansowanie w ramach konkursu – rozszerzenie projektów standardowych o komponent współpracy ponadnarodowej.

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

Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków o dofinansowanie, ale przed formalnym zatwierdzeniem wyników oceny merytorycznej projektów w drugim etapie.

Do etapu negocjacji kwalifikowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku lub przedstawienia informacji lub wyjaśnień, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na pierwszym i drugim etapie oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem, że etap negocjacji nie jest obowiązkowy dla wszystkich projektów.

Projekty ocenione pozytywnie w pierwszym i drugim etapie są kwalifikowane do negocjacji sukcesywnie, aż do wyczerpania alokacji w naborze poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. W przypadku, kiedy po skierowaniu wybranego projektu do negocjacji wnioskodawca wycofa się z konkursu albo negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, do negocjacji zostanie skierowany projekt, który jako następny w kolejności uzyskał największą liczbę punktów.

Część projektów będzie więc kwalifikowana do etapu negocjacji wraz z postępowaniem w negocjowaniu projektów, które uzyskały wyższą liczbę punktów od nich.

Lista projektów zakwalifikowanych do negocjacji jest ułożona począwszy od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę i obejmuje jedynie projekty, które faktycznie zostały zaproszone do negocjacji.

Wyczerpanie alokacji w naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, rozumianej jako wybór do dofinansowania projektów na wartość wyczerpującą kwotę dofinansowania z Regulaminu naboru z zastrzeżeniem, że wartość dofinansowania projektów wybranych do dofinansowania w danym postępowaniu może nie osiągnąć 100% wartości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w sytuacji, gdy w

danym naborze niewykorzystane środki w ramach kwoty dofinansowania projektów przeznaczonej na nabór, nie pozwalają na dofinansowanie kolejnego projektu z listy rankingowej z uwagi na to, że są one niższe niż wnioskowana kwota dofinansowania tego projektu.

Informacja o skierowaniu wniosku o dofinansowanie do negocjacji, wraz ze stanowiskiem negocjacyjnym przekazywana jest Wnioskodawcy pismem, za pokwitowaniem, przez operatora pocztowego. Dodatkowo, ww. informacja wysyłana jest do wnioskodawcy w SOWA EFS.

**Uwaga:** Podczas poprawiania lub uzupełniania wniosku o dofinansowanie lub na potrzeby komunikacji z wnioskodawcą w czasie negocjacji, ION również będzie wykorzystywał SOWA EFS. W związku z tym, Wnioskodawca powinien regularnie sprawdzać korespondencję w SOWA EFS.

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.

Pismo zawiera informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w tej sprawie. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

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 6 do Regulaminu.**

Negocjacje prowadzone są zgodnie z Kartą weryfikacji kończącej etap negocjacji, stanowiącą załącznik nr 5 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 grantowego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027<sup>7</sup>, stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

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 grantowego 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>8</sup>;
- harmonogram płatności (załącznik nr 6 do wzoru umowy);
- wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem grantowym (załącznik nr 7 do wzoru umowy);

### 2. Inne dokumenty:

---

<sup>7</sup> Załącznik do Zasad finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

<sup>8</sup> Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- ważne pełnomocnictwo osoby reprezentującej wnioskodawcę (jeśli dotyczy);
- zawarta umowa/y z partnerem/ami krajowym/mi (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 9 do Regulaminu;
- 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”.

**3. 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 grantowego 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 grantowym (załącznik nr 5 do wzoru umowy);
- klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej (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);
- wzór Listy udzielonych grantów oraz informacji o ich rozliczeniu (załącznik nr 12).

**Uwaga:** Należy również pamiętać, że warunkiem przekazania dofinansowania jest **wniesienie zabezpieczenia 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, a także po zakończeniu okresu trwałości rezultatów projektu.

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 PROJEKTU GRANTOWEGO**

#### **3.1 Grupa docelowa projektu grantowego**

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

#### **Podmioty objęte wsparciem:**

Podmioty określone w kryterium dostępu nr 2, w pkt. 2.12.2.1 Regulaminu, tj.: beneficjenci projektów realizowanych w zakresie celów szczegółowych a)–l) EFS+ w ramach Programów Regionalnych realizowanych na terenie województw: małopolskiego, śląskiego, dolnośląskiego, opolskiego (grantobiorcy), korzystający ze wsparcia bezpośredniego w ramach grantów.

#### **Kryteria kwalifikowalności:**

Kryteria kwalifikowalności podmiotów objętych wsparciem, obejmujące w szczególności kryteria naboru grantobiorców zgodnie z kryterium

dostępu nr 5, Wnioskodawca opisuje w Strategii realizacji projektu stanowiącej załącznik nr 1b do wniosku o dofinansowanie.

Ponadto zgodnie z ustawą wdrożeniową grantobiorcą nie może być:

- beneficjent projektu grantowego oraz jego partner, w przypadku, gdy projekt grantowy jest projektem partnerskim (art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej);
- podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów (art. 41 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

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

- pozytywna opinia instytucji będącej stroną porozumienia/umowy o dofinansowanie projektu co do zasadności rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy, o której mowa w kryterium dostępu nr 5 oraz wskazująca cel szczegółowy a)–l);
- dokument potwierdzający, że grantobiorca nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów (art. 41 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

Oprócz powyższych dokumentów należy wskazać inne dokumenty, adekwatne do kryteriów kwalifikowalności związanych ze specyfiką projektu. Będzie to podlegało ocenie.

**Uwaga:** Dokument potwierdzający kwalifikowalność powinien co do zasady stanowić dokument urzędowy (np. zaświadczenie z urzędu skarbowego o nadaniu NIP).

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 żywnościowej.

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. 3.8 Regulaminu.

## **3.2 Wskaźniki projektu grantowego**

### **3.2.1 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.

### **3.2.2 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. 3.2.3;
- 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. 3.2.4;
- 3) wspólnych EFS+ oraz horyzontalnych** (określone i zdefiniowane przez IZ FERS w dokumencie LWK dla FERS <sup>9)</sup>) – zgodnie z pkt. 3.2.5.

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

### **3.2.3 Wskaźniki kluczowe FERS**

- 1) Wskaźnik rezultatu: Liczba podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym – 31.**

#### **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.

---

<sup>9</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/>

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:**

Do wskaźnika wlicza się liczbę wdrożeń w ramach udzielonych grantów.

Weryfikacja realizacji wskaźnika ma miejsce na podstawie wiążącej decyzji podjętej przez odpowiedni organ o wdrożeniu nowego rozwiązania do praktyki funkcjonowania w instytucji grantobiorcy. Forma decyzji jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać przykładowe formy decyzji, np. uchwała, zarządzenie.

**Uwaga:** We wniosku o dofinansowanie należy zaplanować ostateczny pomiar wskaźnika oraz weryfikację jego realizacji na podstawie ww. dokumentów w ostatnim zadaniu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

## **2) Wskaźnik produktu: Liczba podmiotów, które podjęły współpracę z partnerem zagranicznym w projekcie – 32.**

### **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:**

Do wskaźnika wlicza się grantodawcę i partnerów krajowych grantodawcy, jeśli dotyczy oraz grantobiorców.

Weryfikacja realizacji wskaźnika ma miejsce na podstawie:

a) w odniesieniu do grantodawcy i partnerów krajowych grantodawcy, jeśli dotyczy: podpisanej umowy partnerstwa pomiędzy partnerami ponadnarodowymi oraz podpisanej umowy o dofinansowanie projektu.

**Uwaga:** We wniosku o dofinansowanie, ostateczny pomiar wskaźnika oraz weryfikację jego realizacji na podstawie ww. dokumentów należy zaplanować w pierwszym zadaniu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

b) w odniesieniu do grantobiorców: podpisanego dokumentu określającego zakres współpracy z podmiotem zagranicznym (np. umowa, porozumienie).

**Uwaga:** We wniosku o dofinansowanie, ostateczny pomiar wskaźnika oraz weryfikację jego realizacji na podstawie ww. dokumentów należy zaplanować w zadaniu, w którym zgodnie z harmonogramem realizacji projektu nastąpi podpisanie dokumentów przez wszystkich grantobiorców.

### **3.2.4 Wskaźniki projektowe**

**1) Do każdego zadania** zaplanowanego zgodnie z harmonogramem realizacji projektu należy zaplanować **co najmniej 1 wskaźnik projektowy produktu lub rezultatu.**

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

#### **Sposób pomiaru:**

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać na podstawie jakich dokumentów/materiałów o charakterze merytorycznym nastąpi wykazanie realizacji wskaźnika, a także w którym zadaniu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu dany wskaźnik zostanie osiągnięty.



**2) Wskaźnik produktu: Liczba opracowanych dokumentów pn.  
„Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w projekcie”  
– 1.**

**Definicja wskaźnika:**

Dokument Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w projekcie to raport podsumowujący wiedzę i doświadczenia wynikające ze współpracy beneficjenta projektu grantowego i jego partnerów krajowych, jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym, z partnerem ponadnarodowym.

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. W dokumencie **należy podsumować wiedzę i doświadczenia wynikające z tej współpracy w ramach projektu**, np. w odniesieniu do różnic w podejściach, założeniach, metodach czy kulturze organizacyjnej. 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 wyzwaniem.

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:**

Weryfikacja realizacji wskaźnika będzie miała miejsce na podstawie przekazania ww. dokumentu. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać, w którym zadaniu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu wskaźnik zostanie osiągnięty.

### **3.2.5 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) ułatwiający 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 liczbą 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: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

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

**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.

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.

### **Zasada wiarygodnych szacunków.**

**W przypadku ww. wskaźników nr 5-9 dotyczących 5 cech (obywatelstwo państw trzecich, obce pochodzenie, przynależność do mniejszości, bezdomność), ponieważ wskazane cechy nie są**



kryteriami umożliwiającym udział w projekcie (np. w kontekście grupy docelowej, kryteriów wyboru projektu, wymagań programowych), **IP dopuszcza zastosowanie zasady wiarygodnych szacunków na podstawie metodyki opracowanej przez Beneficjenta.**

Zastosowanie zasady wiarygodnych szacunków oznacza, że pozyskiwanie i monitorowanie danych dotyczących cech uczestników określonych w kryteriach wskazanych w pkt. 5-9 nadal jest obligatoryjne, ale nie będzie odbywać się na zasadzie uzyskiwania informacji bezpośrednio od wszystkich uczestników, ale na zasadzie określonych przez Beneficjenta wiarygodnych szacunków.

Wybraną metodykę szacowania należy opisać. W opisie należy uwzględnić w szczególności założenia, na których oparto metodykę, w tym zawrzeć próby identyfikacji możliwych źródeł błędów lub stronniczości, a także opisać metody ich niwelowania/unikania. Można w niej również opisać podmioty odpowiedzialne za zbieranie danych i harmonogram procesu.

Metodyka stosowania wiarygodnych szacunków została opisana w załączniku 3 do "Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027".

W odniesieniu do danego wskaźnika może być zastosowany tylko jeden sposób monitorowania cech uczestników - szacowanie albo bezpośrednie pozyskiwanie danych od uczestników.

**Uwaga: Wnioskodawca dokonuje wyboru metody monitorowania wskaźnika na etapie składania wniosku o dofinansowanie.**

**Nie będzie możliwości dokonania zmiany na późniejszym etapie.**

**Opis metodyki szacowania musi być zaakceptowana przez IP przed rozpoczęciem zbierania danych od uczestników.**

### **3.3 Trwałość rezultatów projektu**

#### **Definicja**

Każdy realizowany ze środków wspólnotowych projekt powinien zapewniać trwałe i pozytywne zmiany. Służy temu ustanowienie zasady trwałości rezultatów.

**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.

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

### **Wymogi na etapie naboru**

Trwałość rezultatów dotyczy 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.**

**Uwaga:** Wnioskodawca opisuje trwałość rezultatów projektu we wniosku o dofinansowanie w polu Opis 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 rezultatów projektu zawarte we wniosku podlegają ocenie.

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

Po zakończeniu realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany do przedkładania do IP dokumentów potwierdzających zachowanie 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.

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

### **3.4 Partnerstwo ponadnarodowe w projekcie grantowym**

- 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 zlecenia 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.

#### **3.4.1 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 9 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 9 do Regulaminu. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy o współpracy ponadnarodowej wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IP.

### **3.4.2 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.

#### **3.4.3 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 lub 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.

### 3.5 Partnerstwo krajowe w projekcie grantowym

- 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 zlecenia 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.

### **3.5.1 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 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.

### **3.5.2 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.

### **3.5.3 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 lub 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.

## **3.6 Budżet projektu grantowego**

### **3.6.1 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** i musi zapewnić zgodność poniesionych wydatków z Wytycznymi kwalifikowalności. 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 poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego).** Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
- 11) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego 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 z 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. 3.6.3. Regulaminu.

**3.6.2. 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 standardu i cen rynkowych dla programu FERS 2021-2027** w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej FERS, stanowiące załącznik nr 10 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.

- 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.
- 4) W celu spełnienia powyższych zasad wymagane będzie **zastosowanie przez beneficjenta odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówienia publicznego.**
- 5) **Wstępne opisy przedmiotów zamówienia oraz szacunkowa wartości każdego zamówienia planowanego do realizacji**

**w ramach projektu FERS, wskazane powinny 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.

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



Jedynie odstępstwa od posługiwania się BK2021 zostały wskazane w pkt 2 i 3 Sekcji 3.2.3 Wytycznych kwalifikowalności.

**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)

### **3.6.3 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 osiągnięciem 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 i kontrolujące 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 biura 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 sprzątnięcie, 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.

Zgodnie z interpretacją IZ FERS, **w projektach grantowych koszty dotyczące:** tworzenia procedur grantowych, oceny grantów, zawierania umów z grantobiorcami, kontrolowania grantów, raportowania rozliczonych grantów, a także koszty oprogramowania i systemów IT, niepowiązanych bezpośrednio ze wsparciem ostatecznych odbiorców, wykorzystywane przez personel administracyjny np. do naboru wniosków grantowych, **są kosztami pośrednimi.**

- 4) **Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym.** Oznacza to, że **żadne inne koszty poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.**
- 5) 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.
- 6) **Stawka ryczałtowa dla projektu wynosi 10% wartości kosztów bezpośrednich projektu.**
- 7) **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.

- 8) Decyzję o nałożeniu korekty podejmuje IP, zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

#### **3.6.4 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 „Wytycznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”, w szczególności Podrozdziału 3.8 pkt 9 (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 personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:**

- a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się

innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński);

- 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.

### **3.6.5 Finansowanie współpracy ponadnarodowej**

#### **3.6.5.1 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 wchodzi w skład pozycji dotyczącej nawiązania współpracy ponadnarodowej. Koszt nawiązania partnerstwa nie stanowi bowiem kwoty ryczałtowej.

#### **3.6.5.2 Koszty osobowe partnera ponadnarodowego**

- 1) Co do zasady partner ponadnarodowy ponosi koszty proporcjonalnie do uzyskanych korzyści wynikających z nawiązanej współpracy.
- 2) **W uzasadnionych przypadkach istnieje 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. Oznacza to, że Partnerowi ponadnarodowemu refundowane są tylko**

**poniesione i rozliczone we wnioskach o płatność koszty bezpośrednie (koszty pośrednie mu nie przysługują).**

### **3.6.5.3 Pozostałe koszty**

- 1) **Koszty zadań ponadnarodowych, które wiążą się z ponoszeniem kosztów za granicą, mogą być ponoszone bezpośrednio przez beneficjenta (lidera).**
- 2) 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.
- 3) W projektach partnerskich nie może mieć również miejsca sytuacja, w której beneficjent będzie angażował do projektu pracowników partnera i odwrotnie.

### **3.6.5.4 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).

#### **3.6.5.5 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.

#### **3.6.5.6 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.

### **3.6.6 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.

### **3.6.7 Podwykonawstwo**

- 1) W projektach partnerskich może mieć również sytuacja, w której partnerstwo nie posiada odpowiedniego potencjału i tym samym będzie zmuszone do zlecenia wykonania części powierzonych jej zadań innemu podmiotowi (stronie trzeciej).
- 2) W przypadku gdy dany wydatek dotyczy usługi/dostawy lub towaru, który będzie dostarczony przez wykonawcę zewnętrznego należy odznaczyć go jako wydatek zliczany w ramach limitu podwykonawstwo. Do limitu należy wliczyć nie tylko zlecenia w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, czy w oparciu o zasadę konkurencyjności, ale również wszystkie inne zlecenia w tym zlecenie w drodze umowy o dzieło. Do tego limitu będą wliczane m.in. wszystkie wydatki przyporządkowane do kategorii wydatków usługi zewnętrzne jak również wydatki z innych kategorii zlecane do realizacji wykonawcom zewnętrznym.
- 3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt 4.
- 4) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu, jeżeli jest to uzasadnione, zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zostało zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą.

### **3.6.8 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 stawki ryczałtowej 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
- 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 wkładu 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.

### **3.6.9 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.**



Analizę przekroczenia ww. limitu kwalifikowalności podatku VAT należy weryfikować na poziomie całego projektu grantowego, a nie pojedynczych grantów.

IP dokonuje przeliczenia 5 mln EUR na PLN według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany euro stosowanego przez Komisję Europejską z dnia ogłoszenia naboru, tj. 10.03.2025 r. (**1 EUR = 4, 1308 PLN**). **Wartość projektu (alokacja konkursu) 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://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-andbeneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-andbeneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en) 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.

### 3.6.10 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.**

## 3.7 Cross-financing w projekcie grantowym

Wydatki przeznaczone na cross-financing nie są kwalifikowalne.

## 3.8 Pomoc publiczna

### 3.8.1 Zasady ogólne

W projekcie nie przewiduje się występowania pomocy publicznej. Jeżeli pomoc wystąpi będzie udzielana **jako pomoc de minimis**, zgodnie z zapisami rozporządzenia 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. 2022 poz. 2782, z późn. zm.).

**Uwaga!** Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831, obowiązującym od 01.01.2024 r. (tzw. ogólne rozporządzenie de minimis), **obowiązują nowe zasady<sup>10</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).

---

<sup>10</sup> Więcej informacji na stronie internetowej UOKiK: <https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis>

**W odniesieniu do Beneficjenta** - w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy de minimis udziela jej IP, w oparciu o zawartą z nim umowę o dofinansowanie.

**W odniesieniu do partnerów projektu grantowego lub grantobiorców lub ewentualnie innych podmiotów w projekcie - pełnienie obowiązków podmiotu udzielającego pomocy 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.).

**Beneficjent zweryfikuje, czy w projekcie występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis przed udzieleniem wsparcia w ramach grantów (przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia).**

Podpisanie umowy na wsparcie jest rozumiane jako dzień udzielenia pomocy. Beneficjent powinien sprawdzić kryteria kwalifikacji do projektu uczestników projektu/podmiotów otrzymujących wsparcie) przed udzieleniem wsparcia (pomocy de minimis).

**W przypadku występowania pomocy de minimis w odniesieniu do Wnioskodawcy, ma on 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).

Weryfikacja występowania pomocy przez Beneficjenta następuje poprzez **przeprowadzenie testu pomocy** zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.8.2 Regulaminu **oraz udokumentowanie jego wyniku.**

**Uwaga:** na etapie realizacji projektu IP może poprosić Beneficjenta o dokumenty potwierdzające przeprowadzenie testu i jego wynik.

### **3.8.2 Weryfikacja występowania pomocy publicznej**

#### **Status przedsiębiorcy**

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

finansowana, kwestia działalności w celu osiągnięcia zysku czy działalności 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.

### **Przesłanki wystąpienia pomocy**

Aby stwierdzić, czy w projekcie wystąpiły **przesłanki dotyczące pomocy de minimis** 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 zasadnicze źródło finansowania projektu, tj. środki budżetu państwa i UE.

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

**Przesłanka może być spełniona.** Korzyścią ekonomiczną może być na przykład wsparcie w postaci szkoleń, doradztwa, warsztatów, mających miejsce na warunkach korzystniejszych od warunków rynkowych.

Za korzyść ekonomiczną uznaje się każdą korzyść uzyskaną w związku z wdrożeniem rozwiązania wypracowanego w ramach komponentu. Jeżeli w momencie posiadania gotowego rozwiązania zostanie ono wdrożone na warunkach korzystniejszych od warunków na jakich będą

mogły wdrożyć ten sam produkt inne zainteresowane podmioty, będzie to stanowiło dla wdrażającego pomoc publiczną.

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

**Przesłanka jest spełniona**, gdyż wsparcie nie obejmuje wszystkich podmiotów działających na terenie Polski, będzie dotyczyło tylko określonych podmiotów, którym zostanie przyznane dofinansowanie w ramach realizowanego projektu.

**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 podmiotowi będącemu przedsiębiorcą (w rozumieniu wspólnotowym) spełnia przesłanki nr 1-3, należy założyć, że przesłanka nr 4 również jest spełniona.

**Uwaga: wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku informację o występowaniu albo niewystępowaniu w projekcie pomocy de minimis, zgodnie z warunkami opisanymi w pkt. 3.9.1 Regulaminu.**

W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy de minimis 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.

### **3.9 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 objęte dofinansowaniem.

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

Z tego powodu, po wypracowaniu danego 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.

### **3.10 Wymagania związane z realizacją projektu grantowego**

#### **3.10.1 Zasady ogólne**

1. Beneficjent odpowiada merytorycznie i finansowo za prawidłową realizację projektu, w szczególności za:

- a) realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
- b) przygotowanie i przekazanie IP propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
- c) dokonywanie wyboru grantobiorców w oparciu o określone kryteria, z zapewnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
- d) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
- e) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
- f) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
- g) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
- h) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu.

2. Beneficjent odpowiada także za weryfikację wystąpienia ewentualnych powiązań pomiędzy danym grantobiorcą a wykonawcą realizującym usługę / dostarczającym towar w ramach grantu. Na etapie weryfikacji

pogłębionej wniosku o płatność IP sprawdza fakt przeprowadzenia przez beneficjenta ww. weryfikacji.

3. Granty będą rozliczane w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki.
4. Środki z grantu nie mogą być przeznaczone na koszty pośrednie, w tym administracyjne.
5. W ramach realizowanego grantu, grantobiorca nie może refundować podmiotowi zagranicznemu żadnych kosztów poniesionych w związku z realizacją projektu.
6. Grantobiorcy są podmiotami otrzymującymi wsparcie i nie mogą udzielać wsparcia.
7. W ramach grantów nie ma zastosowania zasada cross-financing.
8. Beneficjent może powierzyć partnerowi krajowemu realizację części zadań związanych z wyborem grantobiorców, np. partner projektu może być odpowiedzialny za weryfikację wniosków o udzielenie grantu i ich zgodności z regulaminem udzielania grantów, jednak to beneficjent dokonuje ostatecznego wyboru grantobiorców, podpisuje z nimi umowy o powierzenie grantu oraz wypłaca granty (nie mogą być to zadania partnera).
9. Beneficjent weryfikuje, czy na poziomie grantobiorcy wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis. Szczegółowe warunki w tym zakresie opisano w pkt. 3.10 Regulaminu.
10. Udzielone granty są ujmowane w zestawieniu wydatków wniosku o płatność i przedkładane przez beneficjenta dopiero po ich rozliczeniu przez grantobiorcę.
11. Nie ma możliwości wykazywania jako wydatek kwalifikowalny zaliczki wypłaconej grantobiorcy nawet w sytuacji, gdy zgodnie z umową o dofinansowanie, zaliczka wliczana jest do wydatkowania 70% transzy. Transze wypłacone grantobiorcom zaliczkowo mogą wliczać się do 70% transzy wypłaconej beneficjentowi, o ile tak stanowi umowa o



dofinansowanie. Kwota kwalifikowalna będzie zależna od faktycznej wysokości poniesionych w ramach grantu wydatków lub realizacji celów. Z punktu widzenia zachowania prawidłowości procesu certyfikacji wydatków do KE, wydatki w tych projektach mogą być certyfikowane nie wcześniej niż po rozliczeniu przez beneficjenta środków przekazanych grantobiorcom.

12. Przy rozliczaniu grantu na podstawie wydatków rzeczywistych, we wniosku o płatność za datę wystawienia dokumentu księgowego przyjmuje się datę sporządzenia sprawozdania/zestawienia wydatków grantobiorcy. Natomiast jako datę zapłaty przyjmuje się datę wypłaty zaliczki oraz datę zatwierdzenia rozliczenia grantu. Przy takim podejściu nie ma ryzyka, że data poniesienia kosztu wypadłaby po okresie kwalifikowalności wydatków.

### **3.10.2 Wymogi wobec grantobiorców**

Grantobiorcami mogą być podmioty określone w kryterium dostępu nr 2, w pkt. 2.12.2.1 Regulaminu.

**Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.** Oświadczenie składane przez grantobiorcę w tym zakresie powinno być zweryfikowane przez Beneficjenta w oparciu o dane zamieszczone w Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, prowadzonym przez Ministerstwo Finansów<sup>11</sup>.

Na etapie procedury wyboru grantów Beneficjent powinien zastosować mechanizmy gwarantujące porównywalność poszczególnych kosztów

---

<sup>11</sup> Beneficjent projektu grantowego jest uprawniony do weryfikacji oświadczenia grantobiorcy w związku ze zmianą ufp wprowadzoną na podstawie art. 50 pkt 10 ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury na lata 2021–2027.

pomiędzy grantami, tak aby zatwierdzać w grantach porównywalne koszty za podobne usługi/towary.

**Grantobiorców wiążą zasady określone przez beneficjenta w procedurach dotyczących realizacji projektu grantowego oraz w umowie o powierzenie grantu.**

**Grantobiorców nie wiążą co do zasady wytyczne wydane na podstawie ustawy wdrożeniowej, za wyjątkiem Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie:**

- 1) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa;
- 2) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- 3) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. F, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych;
- 5) podrozdziału 2.4 dotyczącego cross-finansingu;
- 6) podrozdziału 2.6 dotyczącego trwałości projektu (konieczność zachowania trwałości projektu w przypadku wydatków ponoszonych przez grantobiorcę w ramach cross-finansingu);
- 7) podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT;
- 8) podrozdziału 3.13 dotyczącego projektów innowacyjnych i ponadnarodowych.

Poza ww. wymogami beneficjent nie powinien zobowiązywać grantobiorców do stosowania Wytycznych kwalifikowalności przy ponoszeniu wydatków.

### **3.10.3 Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego**

#### **3.10.3.1 Zasady ogólne**

Obowiązkiem Beneficjenta jest zagwarantowanie prawidłowości realizacji projektu grantowego, w szczególności przez wdrożenie odpowiednich mechanizmów monitorowania, sprawozdawczości i kontroli (m.in. w odniesieniu do przejrzystości wyboru grantobiorców, zgodności z zasadami pomocy państwa) oraz zapewnienie, aby działania realizowane przez grantobiorców przyczyniały się do realizacji celów projektu.

**Grantodawca jest zobowiązany do udzielania i rozliczania grantów według przyjętych zasad i założeń, które opisuje w procedurach dotyczących realizacji projektu grantowego.**

**Grantodawca co do zasady powinien opracować procedury w ciągu 30 dni roboczych od podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego i przekazać je do IP.** W sytuacji, gdy harmonogram realizacji zadania polegającego na udzielaniu grantów wskazuje na realizację tego zadania w dalszej perspektywie czasowej, tj. np. rok od podpisania umowy o dofinansowanie, grantodawca opracowuje zasady w terminie ustalonym z IP, ale nie później niż na 60 dni przed terminem uruchomienia naboru na granty.

W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonych procedurach, IP wzywa grantodawcę do poprawienia lub uzupełnienia procedur w wyznaczonym przez IP terminie. Zatwierdzenie procedur przez IP polega na złożeniu podpisu upoważnionego przedstawiciela IP na ww. procedurach (istnieje możliwość podpisania elektronicznego). IP informuje grantodawcę o zatwierdzeniu procedur dotyczących udzielania grantów.

**Co do zasady, załączniki do procedur**, np. wzór umowy o powierzenie grantu, wzór wniosku aplikacyjnego, czy wzór sprawozdań finansowych/merytorycznych z realizacji grantu, **nie podlegają**

### **akceptacji IP. Za ich poprawność oraz zgodność z procedurami odpowiada Beneficjent.**

Opracowując procedury, Beneficjent powinien mieć na względzie minimalizację obciążeń administracyjnych nakładanych na grantobiorców oraz powinien koncentrować się na regulacji najważniejszych procesów. Procedury powinny być czytelne i proste w realizacji.

#### **3.10.3.2 Zakres Procedur realizacji projektu grantowego**

##### **Procedury powinny opisywać procesy związane z realizacją i rozliczeniem grantu.**

Beneficjent określa w Procedurach przedmiot grantów oraz zasady postępowania od złożenia wniosku aplikacyjnego do zamknięcia rozliczenia umowy o powierzenie grantu.

Procedury nie powinny stanowić kopii obowiązków i zasad opracowanych dla wniosków o dofinansowanie. Nie powinien też odsyłać do innych dokumentów, np. umowy o powierzenie grantu w zakresie przedmiotu grantu, sposobu jego realizacji, rezultatów, czy produktów grantu.

Procedury nie mogą przewidywać rozwiązań i obowiązków mniej korzystnych niż ma to miejsce w przypadku beneficjentów. Procedury muszą być zgodne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego oraz uwzględniać ewentualne zalecenia wskazane w regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie projektów (o ile zostały określone).

##### **Procedury powinny zawierać doprecyzowanie kwestii opisanych w ww. dokumentach oraz uwzględniać co najmniej:**

- 1) cel projektu grantowego wraz z informacją o przeznaczeniu grantów, w tym w szczególności ogólny opis przedmiotu grantów oraz specyfikację rezultatów, które mają być osiągnięte (produktu albo usługi);

- 2) zadania grantobiorcy objęte grantem oraz minimalny zakres informacji oczekiwanych przez beneficjenta do przedstawienia przez grantobiorcę o sposobie realizacji zadań dotyczących:
- a) opisu działań – wskazującego na zgodność z założeniami projektu grantowego;
  - b) opisu rezultatu (produktu albo usługi);
  - c) wskaźników i zakładanych rezultatów wraz ze sposobem ich pomiaru i wymogami jakościowymi (określane w sytuacji, gdy specyfikacja projektu grantowego tego wymaga);
  - d) harmonogramu realizacji grantu;
  - e) sposobu szacowania grantu (budżet);
  - f) sposobu zlecania zamówień w ramach grantu, **w tym mechanizmy, które będą zapobiegały wystąpieniu konfliktu interesów pomiędzy grantobiorcą a wykonawcą**; w szczególności należy uwzględnić zakaz udzielania zamówień przez grantobiorcę podmiotom powiązanym oraz obowiązek prowadzenia przez beneficjenta weryfikacji spełnienia ww. wymogu na próbie na podstawie dostępnych baz danych, np. KRS, i CEIDG.
- 3) **informacje o taryfikatorze korekt za naruszenia przepisów/zasad dotyczących udzielania zamówień** zarówno w drodze ustawy PZP jak i na podstawie zasad określonych w procedurach (o ile zakłada się realizację zamówień w ramach grantu);
- 4) minimalną i/lub maksymalną kwotę grantu i kwotę wkładu własnego grantobiorcy (jeśli dotyczy), w tym czynniki, które będą miały wpływ na wysokość grantu, o ile zakłada się różne wysokości grantów;
- 5) **obowiązek przeprowadzenia testu występowania pomocy publicznej/de minimis w odniesieniu do grantobiorców prowadzących działalność gospodarczą; wynik weryfikacji powinien zostać udokumentowany do momentu przyznania grantu;**

- 6) kryteria wyboru grantobiorców, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów; w celu spełnienia tego wymogu, **beneficjent jest zobowiązany do pozyskania od osób oceniających granty oświadczeń o bezstronności, a następnie do ich weryfikacji w oparciu o informacje zawarte w ogólnodostępnych bazach i rejestrach (np. Krajowym Rejestrze Sądowym czy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),** w odniesieniu do każdego naboru grantów na próbie losowo wybranych min. 5% wniosków, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5; w przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu osoba oceniająca powinna zostać wyłączona z oceny wniosków w naborze;
- 7) kryteria udzielania grantów zgodne z ogólnym opisem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego:
- a) kryteria o charakterze podmiotowym (dotyczące grantobiorców) określające profil grantobiorcy, którego grantodawca chce objąć projektem. W kryteriach udzielania grantów powinny zaś zostać odzwierciedlone, m.in. następujące aspekty:
  - b) sprawdzenie, czy grantobiorca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do wsparcia zgodnie z założeniami wniosku i wskazanie, w jaki sposób zostanie to zweryfikowane (np. na podstawie kopii dokumentów);
  - c) weryfikacja wiarygodności grantobiorcy oraz opis sposobu, w jaki ta weryfikacja zostanie dokonana (np. może to być weryfikacja doświadczenia podmiotu ubiegającego się o grant w realizacji zadań w podobnym zakresie);
  - d) sprawdzenie, czy grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków (**nie tylko na podstawie oświadczeń, ale również danych z Rejestru podmiotów wykluczonych udostępnianych przez Ministerstwo Finansów**);
  - e) inne kryteria merytoryczne odnoszące się do grantobiorcy, o ile zostały przewidziane przez beneficjenta;

- f) kryteria o charakterze przedmiotowym (dotyczące działań do zrealizowania przez grantobiorcę), tj. kryteria odnoszące się do przedmiotu grantu.

**Zasadniczą kwestią jest wyjaśnienie w Procedurach, na czym polega zadanie do realizacji (produkt, usługa).** Grantodawca przed przyznaniem grantu ma obowiązek zweryfikować, czy potencjalny grantobiorca gwarantuje realizację działań zgodnie z założeniami projektu grantowego. **W Procedurach należy opisać, w jaki sposób, przy użyciu jakich narzędzi i zasobów beneficjent będzie dokonywał tej weryfikacji.**

**Uwaga:** Wprowadzenie kryteriów oceny ma na celu jej uspołnienie i zapewnienie jednolitego podejścia do ocenianych wniosków potencjalnych grantobiorców. Nie należy zapożyczać w procedurze kryteriów właściwych dla wyboru projektów o dofinansowanie, np. kryteria dostępu, merytoryczne, premiujące, tylko zwięźle określić, czego oczekuje się od grantobiorców, jakie mają spełniać wymogi oraz w jaki sposób ich wnioski będą oceniane przez grantodawcę;

8) uwagi punktowe do kryteriów i sposób ich oceny;

9) zasady aplikowania o granty, w tym co najmniej wymienione poniżej kwestie:

a) zapewnienie wyboru grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości;

b) tryb aplikowania o granty:

- ile rund naboru grantodawca ogłosi;
- rodzaj naboru: otwarty (ciągły) / zamknięty;
- orientacyjne terminy planowanych rund (harmonogram naboru);
- sposób przyjmowania aplikacji (np. dedykowany generator, poczta elektroniczna);

10) zasady oceny grantów, w tym:

- a) zapewniające, że wysokość danego rodzaju kosztów planowanych do sfinansowania w ramach grantu jest podobna pomiędzy grantami;
  - b) sposób dokonywania oceny na poszczególnych etapach naboru od zgłoszenia się grantobiorcy do decyzji o przyznaniu grantu, wskazanie osób/gremiów odpowiedzialnych za wybór, wymagania co do doświadczenia, kwalifikacji lub kompetencji osób dokonujących oceny wniosków o przyznanie grantu, sposób podejmowania decyzji i zasady dokumentowania decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu grantu.
  - c) czynniki (np. punktacja) decydujące o wyborze;
- 11) procedura rozpatrywania skarg uwzględniająca sposób składania i termin ich rozpatrywania;
  - 12) warunki przekazania grantu;
  - 13) obowiązki informacyjne i promocyjne na poziomie grantobiorców;
  - 14) informacje o zabezpieczeniu grantów, np. w postaci weksla in blanco oraz termin jego zwrotu (jeśli dotyczy);
  - 15) warunki rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę, a w szczególności:
    - a) doprecyzowanie, że grant jest rozliczany na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków<sup>12</sup>;
    - b) warunki rozliczania wydatków ponoszonych w ramach cross-finansingu w grantie oraz zobowiązanie grantobiorcy do przestrzegania trwałości projektu w przypadku, gdy beneficjent w związku z wydatkami ponoszonym przez grantobiorców w ramach cross-finansingu jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu;

---

<sup>12</sup> Zgodnie z Zasadami finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, rozliczanie grantu na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków jest podstawowym sposobem rozliczania grantów i jest stosowany, gdy podstawowym dowodem wykonania przedmiotu grantu będą dokumenty księgowo (faktury, listy płac); podstawą rozliczenia grantu są wówczas zestawienia dokumentów księgowych, które beneficjent weryfikuje na podstawie całości lub próby określonej w procedurach udzielania grantów oraz w umowie o powierzenie grantu.



- c) procedury dotyczące zmiany przeznaczenia grantów oraz zmiany umowy o powierzenie grantu;
- d) procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów, w tym wskazanie, jakie są możliwe reakcje na wyniki kontroli ze strony grantobiorcy; w przypadku przeprowadzania kontroli u grantobiorców w miejscu realizacji przedsięwzięcia, o ile beneficjent nie będzie kontrolował 100% grantów, w procedurze należy wskazać, że będą one prowadzone planowo na próbie grantów oraz doraźnie w sytuacji wątpliwości beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu;
- e) procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego; należy uzzględnić zapisy w zakresie odpowiedzialności grantobiorcy za prawidłową realizację grantu i konsekwencje niewywiązywania się z zapisów umowy grantowej; procedury powinny uwzględniać zapisy dotyczące możliwości uznania przez beneficjenta części lub całości wydatków na grant za niekwalifikowalne - w zależności od istotności stwierdzonych niezgodności;
- f) obowiązki grantobiorcy w zakresie spełnienia wymogu zachowania trwałości projektu, jeżeli z odpowiedniego stosowania przepisów art. 65 rozporządzenia ogólnego wynika, że inwestycja, na którą został przekazany grant, powinna być objęta tym wymogiem;
- g) wzór umowy o powierzeniu grantu i innych dokumentów związanych z naborem i oceną wniosków grantowych, np. wniosku aplikacyjnego, umowa o powierzenie grantu, karta oceny, etc<sup>13</sup>.

**Uwaga:** Po udzieleniu grantów nie będzie możliwe dokonanie zmian w zasadach ich realizacji, które mogłyby oznaczać naruszenie zasady przejrzystości i równego traktowania potencjalnych grantobiorców.

---

<sup>13</sup> Wzory dokumentów jako załączniki do procedur nie są przekazywane do opinii IP.

### **3.10.4 Umowa o powierzenie grantu**

#### **3.10.4.1 Zasady ogólne**

Przekazywane grantobiorcy środki to grant (nie np. dotacja, czy dofinansowanie) i takie nazewnictwo powinno być stosowane w umowie o powierzenie grantu.

Beneficjent bierze odpowiedzialność za zasadność oraz efektywność finansową grantów oraz przeznaczenie grantu na działania określone we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z przedmiotem naboru.

Beneficjent zawiera umowę o powierzenie grantu z wybranymi grantobiorcami.

Beneficjent może określać w procedurach zasady wiążące grantobiorców w zakresie sposobu wydatkowania grantu, ale nie powinien przekopiowywać zapisów z umowy o dofinansowanie projektu grantowego. Grantobiorca powinien być zobowiązany zapisami umowy o powierzenie grantu do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji Projektu i zgodnie z jego celami. Grantobiorca powinien zostać poinformowany, czy w ramach grantu przewiduje się wydatki w ramach cross-finansingu oraz, że niekwalifikowalne są koszty administracyjne związane z jego wdrażaniem.

#### **3.10.4.2 Zakres umowy**

**Minimalny zakres umowy musi być zgodny z art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej i obejmować w szczególności:**

- 1) cel projektu grantowego i zadania grantobiorcy objęte grantem;
- 2) kwotę grantu i wkładu własnego grantobiorcy (o ile jest wymagany w danym projekcie od grantobiorcy);
- 3) warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę dotyczące:

- a) liczby transz z uwzględnieniem czasu realizacji grantu (im krótszy tym mniejsza liczba transz) i zakończenia przedsięwzięcia grantowego,
- b) formy rozliczenia grantu i jego dokumentowanie,
- c) powiązania wypłaty grantu z obowiązkiem przedstawienia:
  - rozliczenia części lub całości grantu i ewentualnie dokumentów rozliczających poniesione wydatki,
  - stopnia osiągniętego wskaźnika produktu lub rezultatu w przypadku rozliczenia ryczałtowego będącego podstawą do dokonania kolejnej płatności,
  - rozliczenia części lub całości grantu i ewentualnie dokumentów rozliczających poniesione wydatki,
- d) numeru rachunku bankowego, na który grant będzie przekazywany,
- e) zabezpieczenia grantów:

Jednostki sektora finansów publicznych są zwolnione z obowiązku zabezpieczenia środków, które są im przekazywane. Analogicznie do rozwiązań stosowanych w stosunku do beneficjentów, podmioty te występując jako grantobiorcy nie będą zobowiązane do składania zabezpieczenia środków uzyskanych w formie grantu.

W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych - zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, np. weksel in blanco, przy czym w procedurach ubiegania się o grant należy określić termin jego zwrotu;

- f) obowiązku przekazywania beneficjentowi przez grantobiorców danych niezbędnych do rozliczenia grantu oraz innych dokumentów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego.

Należy pamiętać, że grantobiorca nie ma dostępu do systemu CST2021 i nie będzie mógł tą drogą przekazywać żadnych danych;

- g) obowiązków w zakresie informacji i promocji, w zakresie w jakim beneficjent zdecyduje się scedować je na grantobiorcę;
- h) zasad rozliczania grantu w sytuacji, gdy w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu nie uda się grantobiorcy osiągnąć rezultatów;
- i) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego:
- określenie warunków zwrotu grantu przez grantobiorcę;
  - termin na dokonanie zwrotu grantu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu; w umowie o powierzenie grantu należy zapisać konieczność zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku niezrealizowania danego etapu / działania;
- j) zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez beneficjenta projektu grantowego lub inne uprawnione podmioty (wskazane w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej). Oznacza to, że beneficjent zobowiązany jest do określenia w umowie o powierzenie grantu zasad jego monitorowania i kontroli:
- określenie metod monitorowania grantu przez beneficjenta; powinny być one adekwatne do zadań wykonywanych przez grantobiorcę (niezasadne np. może okazać się przeprowadzanie kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia, gdy rezultatem grantu ma być opracowanie produktu w postaci dokumentacji);
  - w przypadku przeprowadzania kontroli u grantobiorców/kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia, o ile beneficjent nie przewiduje kontroli 100% grantów, należy wskazać, że będą one prowadzone planowo na próbie grantów oraz doraźnie, np. w sytuacji wątpliwości beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu lub przedstawionego rozliczenia grantu, a także opisać sposób przeprowadzenia kontroli, ich przedmiot, tryb informowania o nich, itp.;
  - o ile beneficjent nie pozyskuje od grantobiorców całości dokumentacji dotyczącej grantu, grantobiorca powinien być

zobligowany do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

**Ponadto w umowie o powierzenie grantu powinny znaleźć się zapisy regulujące:**

- 1) kwestię przekazywania przez grantobiorców wszystkich danych, którymi beneficjent musi dysponować, aby właściwie wywiązać się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego; W szczególności beneficjent powinien zobowiązać grantobiorców do przekazywania danych na potrzeby realizacji wskaźnika mierzącego liczbę podmiotów, które otrzymały grant w ramach projektu, określonego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
- 2) warunki zmiany umowy:
  - a) określenie rodzaju zmian możliwych do wprowadzenia do umowy o powierzenie grantu oraz jej załączników,
  - b) czy i jakie zmiany w zakresie wykorzystania grantu grantobiorca może wprowadzić samodzielnie (bez zgody grantodawcy), a jakie wymagają ustaleń z grantodawcą i zawarcia aneksu do umowy o powierzenie grantu oraz, w jakich terminach i w jaki sposób grantobiorca powinien wnioskować o wprowadzenie zmian,
  - c) możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wysokości grantu w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu; Zaleca się sformułowanie zapisów w tym zakresie możliwie elastycznie, z uwzględnieniem specyfiki projektu grantowego,
  - d) zasady kwalifikowalności grantu – w projektach grantowych wydatki kwalifikowalne stanowią granty i inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami projektu;
- 3) zapewnienie braku występowania konfliktu interesów pomiędzy grantobiorcą i wykonawcami, którym grantobiorca będzie udzielał

zamówień oraz informację o prowadzeniu przez beneficjenta weryfikacji spełnienia ww. wymogu;

- 4) przechowywanie przez grantobiorców dokumentów źródłowych – ponieważ będą one przedmiotem kontroli przeprowadzanej przez beneficjenta oraz ewentualnie przez inne uprawnione do tego podmioty w okresie, w którym projekt grantowy będzie mógł podlegać kontroli. Dlatego w umowie o powierzenie grantu powinna również znaleźć się informacja o zobowiązaniu grantobiorcy do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu grantowego, lub też do przekazania całości dokumentacji dotyczącej grantu do beneficjenta przed ostatecznym rozliczeniem grantu.

## **Spis załączników**

- 1) Załącznik nr 1a – Wzór wniosku o dofinansowanie dostosowany do specyfiki projektów współpracy ponadnarodowej.
- 2) Załącznik nr 1b – Wzór strategii realizacji projektu.
- 3) Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021-2027 (wersja 1.2).
- 4) Załącznik nr 3 – Karta pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
- 5) Załącznik nr 4 – Karta drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
- 6) Załącznik nr 5 – Karta weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
- 7) Załącznik nr 6 – Opis procedury oceny i procedury odwoławczej.
- 8) Załącznik nr 7 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkurencyjnym.
- 9) Załącznik nr 8 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach FERS.

- 10) Załącznik nr 9 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach Działania 1.1 FERS.
- 11) Załącznik nr 10 – Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej FERS.