



# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

## **KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW**

wykonująca zadania

Instytucji Pośredniczącej dla Działania FERS.04.06

pn. *Rozwój dialogu obywatelskiego*

Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

w ramach Priorytetu FERS.04

pn. *Spójność społeczna i zdrowie*

## **REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW**

**NR FERS.04.06-IP.04-001/23**

pod nazwą

*Rozwój dialogu obywatelskiego poprzez zwiększenie udziału NGO w procesie stanowienia prawa oraz współkreowaniu, monitorowaniu i ewaluacji polityk publicznych w obszarach ich działalności z wykorzystaniem gamy narzędzi partycypacji społecznej oraz wzmocnienie ich potencjału do działań rzeczniczych i strażniczych (typu watchdog)*

Zatwierdzam

/podpisano elektronicznie/



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

## Spis treści

1. Wykaz skrótów i słownik pojęć .....	4
2. Podstawa Prawna .....	6
3. Ogłoszenie konkursu .....	6
4. Informacje ogólne .....	7
5. Orientacyjny harmonogram konkursu .....	10
6. Szczegółowe kryteria oceny projektów .....	11
6.1 Kryteria dostępu .....	11
6.2 Kryteria premiujące .....	16
7. Wskaźniki projektu .....	17
7.1 Informacje ogólne .....	17
7.2 Obligatoryjne wskaźniki kluczowe .....	18
7.3 Obligatoryjne wskaźniki wspólne .....	19
8. Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności .....	24
9. Dofinansowanie .....	25
9.1 Informacje ogólne .....	25
9.2 Okres Kwalifikowalności .....	26
9.3 Uczestnicy projektu .....	27
9.4 Koszty bezpośrednie .....	27
9.4.1 Informacje ogólne .....	27
9.4.2 Personel projektu .....	30
9.4.3 Wkład własny .....	33
9.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT) .....	35
9.4.5 Dokonywanie zamówień w ramach projektu .....	35
9.5 Koszty pośrednie .....	38
10. Procedura oceny projektów .....	40
11. Środki odwoławcze .....	43
12. Umowa o dofinansowanie .....	44
13. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	45
14. Rozliczenie wydatków projektowych .....	46
15. Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania .....	46



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







## 1. Wykaz skrótów i słownik pojęć

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby niniejszego Regulaminu wyboru projektów, ilekroć jest mowa o Beneficjencie, należy przez to rozumieć wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu lidera i partnera;
2. **Baza Konkurencyjności (BK2021)** - strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Podrozdziale 3.2 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>);
3. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
4. **EFSS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
5. **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
6. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;
7. **IP** – Instytucja Pośrednicząca;
8. **IZ** – Instytucja Zarządzająca;
9. **KOP** – Komisja Oceny Projektów;
10. **Partner** - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
11. **Personel projektu** - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.);
12. **Regulamin wyboru projektów** – regulamin, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej;





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

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

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

15. **Środki trwałe** - środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.);

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

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

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

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

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

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

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

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

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

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

28. **Zasady wyboru** – Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

## 2. Podstawa Prawna

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

## 3. Ogłoszenie konkursu

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 4.06 FERS Rozwój dialogu obywatelskiego – ogłasza konkurs nr FERS.04.06-IP.04-001/23

*Przedmiotem konkursu jest wybór wniosków do dofinansowania w zakresie rozwoju dialogu obywatelskiego poprzez zwiększenie udziału NGO w procesie stanowienia prawa oraz współkreowaniu, monitorowaniu i ewaluacji polityk publicznych w obszarach ich działalności z wykorzystaniem gamy narzędzi partycypacji społecznej oraz wzmocnienie ich potencjału do działań rzeczniczych i strażniczych (typu watchdog).*

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

### 4. Informacje ogólne

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

ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru wniosków, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej IP (<https://www.gov.pl/web/premier/kancelaria-prezesa-rady-ministrow---instytucja-posredniczaca2>) oraz na portalach [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) lub [www.funduszeeuropeskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropeskie.gov.pl).

2. Konkurs nr FERS.04.06-IP.04-001/23 dotyczy projektów ukierunkowanych na realizację typu projektów *FERS Rozwój dialogu obywatelskiego poprzez zwiększenie udziału NGO w procesie stanowienia prawa oraz współkreowaniu, monitorowaniu i ewaluacji polityk publicznych w obszarach ich działalności z wykorzystaniem gamy narzędzi partycypacji społecznej oraz wzmocnienie ich potencjału do działań rzeczniczych i strażniczych (typu watchdog).*

3. Projekty składane w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie powinny przyczynić się do realizacji celów Programu FERS, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego EFS+.CP4.G pn. *Wsparcie 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.*

3. Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi **20 000 000,00 PLN**.

4. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 14 lipca 2023 roku do 4 sierpnia 2023 roku** na warunkach opisanych w niniejszym Regulaminie.

5. Uprawnioną do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu (a następnie Beneficjentem projektu) może być wyłącznie –



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

zgodnie z I kryterium dostępu - **organizacja pozarządowa** w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4.

6. Aby aplikować o uzyskanie dofinansowania należy złożyć wniosek o dofinansowanie **za pośrednictwem internetowego Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS+)**<sup>1</sup>, zgodnie z opublikowaną w SOWA EFS+ *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*<sup>2</sup>.

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

8. Niniejszy Regulamin został opracowany w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej, wytycznych dotyczących wyboru, zasad wyboru, wytycznych dotyczących kwalifikowalności, zasad finansowania wytycznych dotyczących monitorowania oraz wytycznych dotyczących zasad równościowych. W przypadku ich zmiany, Wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych wersji dokumentów. ION zaleca Wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.rozwojspoeczny.gov.pl](http://www.rozwojspoeczny.gov.pl), gdzie publikowane są zatwierdzone wersje wytycznych.

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

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

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

---

<sup>1</sup> System SOWA stanowi generator wniosków o dofinansowanie projektów FERS, dostępny jest pod adresem [www.sowa2021.efs.gov.pl](http://www.sowa2021.efs.gov.pl).

<sup>2</sup> Instrukcja dostępna jest na podanej stronie internetowej [www.sowa2021.efs.gov.pl](http://www.sowa2021.efs.gov.pl) w zakładce POMOC.







## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

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

13. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2021 r. poz. 735; dalej: KPA), z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

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

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

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

16. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela ION w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [efs@kprm.gov.pl](mailto:efs@kprm.gov.pl) lub telefonicznie pod numerem telefonu (+48) 22 694 75 29. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej ION: [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl).

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

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

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

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





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

20. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie. Nie dotyczy to procesu negocjacji jeżeli wniosek zostanie skierowany do tego etapu.

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

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

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

### 5. Orientacyjny harmonogram konkursu

1. ION szacuje, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najwcześniej w październiku 2023 r. Tym samym sugeruje się, aby okres rozpoczęcia realizacji projektów przypadła na grudzień 2023 r.

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

<b>Tabela nr 1. Orientacyjny harmonogram konkursu</b>		
<b>Instytucja</b>	<b>Czynność</b>	<b>Orientacyjny termin wykonania</b>
ION	Zakończenie naboru wniosków o dofinansowanie	4 sierpnia 2023 r.
ION	Czynności związane z powołaniem KOP m. in: - losowanie składu KOP, - losowanie oceniających wnioski - przygotowanie i podpisanie umów z ekspertami zewnętrznymi.	ok 14 dni
KOP	Ocena wniosków o dofinansowanie	ok 60 dni
ION	Prowadzenie negocjacji	ok 14 dni
ION	Rozstrzygnięcie konkursu,	Październik 2023



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

	publikacja wyników	r.
Wnioskodawca	Przygotowanie załączników do umowy	ok 14 dni
ION/Wnioskodawca	Podpisanie umowy o dofinansowanie i złożenia zabezpieczenia	Listopad 2023 r.

## 6. Szczegółowe kryteria oceny projektów

### 6.1 Kryteria dostępu

1. Kryteria dostępu są kryteriami obowiązkowymi dla wszystkich projektów składanych w ramach konkursu.
2. Szczegółowe kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 wraz z definicją prezentuje Tabela nr 2.
3. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy przedmiotowych kryteriów.
4. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów, skutkuje oceną negatywną projektu.

<b>Tabela nr 2. Szczegółowe kryteria dostępu</b>
Kryterium 1
<b>Beneficjentem projektu może być wyłącznie organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4.</b>
Opis i uzasadnienie kryterium 1:
Kryterium ma na celu wzmocnienie dialogu i współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami społeczeństwa obywatelskiego, w tym usprawnienie już istniejących mechanizmów.
Wskazanie beneficjenta ma na celu zapewnienie spójności zaplanowanych działań z zapisami SZOP.
W ramach naboru podmiot będący Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs.
Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku oraz danych posiadanych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION).
Kryterium 2:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





**Wnioskodawca lub partner projektu (jeśli dotyczy) posiadają udokumentowane doświadczenie w co najmniej jednym z obszarów wsparcia, tj. prowadzi działania w obszarze stanowienia prawa, współkreowania, monitorowania i ewaluacji polityk publicznych.**

**Oznacza to łączne spełnienie wszystkich wymienionych poniżej warunków:**

- **prowadzone działania powinny wynikać z działalności statutowej wnioskodawcy i partnera (warunek musi spełniać każdy podmiot);**
- **wnioskodawca lub partner posiadają co najmniej 3 lata doświadczenia w jednym z ww. obszarów wsparcia;**
- **wnioskodawca lub partner muszą podać we wniosku co najmniej 3 przykłady działań (np. przeprowadzenie procesu rzeczniczego, aktywny udział w konsultacjach publicznych) zrealizowanych w co najmniej jednym z ww. obszarów wsparcia;**
- **do realizacji zadań merytorycznych w projekcie zaangażowane będą osoby posiadające wiedzę i doświadczenie w zakresie stanowienia prawa, współkreowania i monitorowania polityk publicznych, lub prowadzenia procesu rzeczniczego.**

**W ramach naboru podmiot będący Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs.**

Opis i uzasadnienie kryterium 2:

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Wnioskodawcę lub Partnera projektu (jeśli dotyczy), wynikającej z wiedzy i doświadczenia w prowadzeniu działań w obszarze stanowienia prawa oraz kształtowania i monitorowania polityk publicznych.

Posiadanie odpowiedniego doświadczenia we wskazanych aspektach pozwoli zapewnić jak najwyższą jakość oferowanego wsparcia oraz efektywną realizację zadań w projekcie.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku.

Kryterium 3:

**Wnioskodawca zaplanuje wsparcie dla przedstawicieli/**





przedstawielek organizacji pozarządowych działających w poszczególnych obszarach polityk publicznych, np. edukacja i kształcenie, włączenie i integracja społeczna, rynek pracy, ochrona zdrowia. Wsparcie realizowane jest według koncepcji merytorycznej, obligatoryjnie załączonej do wniosku o dofinansowanie projektu (sugerowana objętość do 10 stron), w której wnioskodawca przedstawi uzasadnienie dla zaplanowanego wsparcia.

Koncepcja merytoryczna określi:

- kluczowe problemy, które Wnioskodawca chce rozwiązać,
- cele i proponowane formy wsparcia (zasady rekrutacji, planowany zakres rzeczowy i ilościowy wsparcia oraz wstępny zakres działań edukacyjnych),
- kompetencje ekspertów, których wnioskodawca zamierza zaangażować do realizacji projektu,
- sposób weryfikacji i potwierdzania (dokumentowania) wzrostu kompetencji uczestników/-czek projektu w zależności od oferowanych w projekcie form wsparcia.

Wsparcie oznacza udział w szkoleniach, warsztatach oraz innych działaniach podnoszących kompetencje, których posiadanie jest kluczowe dla efektywnego udziału w procesach stanowienia prawa, konsultacji publicznych, współkreowania, monitorowania i ewaluacji polityk publicznych lub wzmocnienia potencjału do działań rzeczniczych i strażniczych.

Wnioskodawca musi zaplanować co najmniej 48 godzin wsparcia na uczestnika projektu.

Wnioskodawca zaplanuje wsparcie dla przedstawicieli organizacji pozarządowych na terenie co najmniej dwóch województw.

Wsparcie może mieć m.in. formę:

- Szkoleń, warsztatów lub cykli szkoleniowych;
- Mentoringu;
- Opracowania ekspertyz;
- Organizacji grup roboczych i paneli eksperckich.

Powyższe formy wsparcia są przykładem proponowanych działań,





**a ich katalog jest otwarty. Działania zaplanowane we wniosku o dofinansowanie powinny stanowić spójną koncepcję merytoryczną wsparcia dla grupy docelowej.**

Opis i uzasadnienie kryterium 3:

Kryterium ma na celu zdiagnozowanie, jakie obszary, a także jakie umiejętności wymagają rozwoju, co umożliwi organizacjom pozarządowym wykształcenie kompetencji i wzmocnienie ich potencjału do prowadzenia działań rzeczniczych i strażniczych (typu watchdog).

Identyfikacja potrzeb ma także za zadanie pomóc organizacjom pozarządowym dopasować zakres wsparcia tak, by wspierały one osiąganie celów, a za sprawą wnikliwej analizy możliwe jest jeszcze skuteczniejsze podnoszenie kompetencji uczestników projektów w tych aspektach, w których ich wiedza jest niewystarczająca lub nieaktualna.

Powyższe pozwoli na usprawnienie procesu programowania zadań publicznych, aby podejmowane decyzje dotyczące kształtu danej polityki zapadały przy jak najszerszym zaangażowaniu interesariuszy.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku oraz załączonej analizy potrzeb.

Kryterium 4:

**Wsparcie zaplanowane we wniosku, obejmie co najmniej 150 przedstawicieli/przedstawicielek organizacji pozarządowych działających w poszczególnych obszarach polityk publicznych (np. edukacja i kształcenie, włączenie społeczne, rynek pracy, ochrona zdrowia) i będzie dotyczyć:**

- procesu stanowienia prawa i konsultacji publicznych, lub
- współkreowania, monitorowania i ewaluacji polityk publicznych, lub
- wzmocnienia potencjału NGO do pełnienia funkcji rzeczniczych i strażniczych.

**Wsparcie zakończy się weryfikacją nabytych kompetencji i uzyskaniem dokumentów potwierdzających uzyskane efekty uczenia się przez nie mniej niż 90% uczestników projektu zgodnie z założeniami przedstawionymi w analizie potrzeb wskazanej w koncepcji merytorycznej załączonej do wniosku uczestników projektu, zgodnie z założeniami przedstawionymi w analizie**





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

**potrzeb wskazanej w koncepcji merytorycznej załączonej do wniosku, o której mowa w kryterium dostępu nr 3.**

**Wnioskodawca w ramach projektu zrealizuje wsparcie na rzecz wzmocnienia potencjału instytucjonalnego i eksperckiego w co najmniej 10 organizacjach pozarządowych.**

Opis i uzasadnienie kryterium 4:

Kryterium ma na celu ukierunkowanie zakresu projektu na realizację działań o charakterze kompleksowym, umożliwiającym wzmocnienie dialogu i współpracy pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi, w tym usprawnienie już istniejących mechanizmów. Pozwoli ono także zapewnić prawidłową identyfikację grupy docelowej. Wnioskodawca musi dokładnie zaplanować swoje działania w tym zakresie, już na etapie wniosku o dofinansowanie.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku.

Kryterium 5:

**Maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 2 000 000 złotych.**

Opis i uzasadnienie kryterium 5:

Kryterium ma zapewnić osiągnięcie zakładanych wskaźników. Przy założeniu, że wnioskodawca ma zaplanować realizację projektu przy udziale co najmniej 150 przedstawicieli/-ek i organizacji pozarządowych, w celu osiągnięcia zakładanych wskaźników niezbędne jest dofinansowanie co najmniej 10 projektów.

Dotychczasowe doświadczenia IP w zakresie wdrażania projektów z zakresu stanowienia prawa potwierdzają trafność zaproponowanej formy realizacji projektów. Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku.

Ponadto, nabór nie dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, stąd też minimalna wartość projektu musi wynosić 200 tys. euro.

Kryterium 6:

**Okres realizacji projektu nie powinien przekroczyć 24 miesięcy. Wnioskodawca zaplanuje rozpoczęcie wsparcia dla wszystkich uczestników projektu w okresie pierwszych 12 miesięcy realizacji projektu.**

Opis i uzasadnienie kryterium 6:

Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu.

Rozpoczęcie wsparcia oznacza przystąpienie przez uczestnika do pierwszej jego formy zgodnie ze ścieżką wsparcia określoną dla danej osoby.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wskazanych w umowie o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie.

Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku.

## 6.2 Kryteria premiujące

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

<b>Tabela nr 3. Szczegółowe kryteria premiujące</b>
Kryterium 1:
<b>Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością.</b>
Opis i uzasadnienie kryterium:
Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu. Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku.
Waga punktowa: 2
Kryterium 2:
<b>Wnioskodawca lub partner posiada co najmniej 5 lat</b>





**doświadczenia we wspieraniu (w sposób kompleksowy, przy wykorzystaniu różnych form edukacyjnych) innych organizacji pozarządowych w co najmniej jednym z obszarów wsparcia, o których mowa w kryterium dostępu nr 4.**

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma zapewnić wysoką jakość i adekwatność wsparcia udzielanego przedstawicielom organizacji pozarządowych, wynikającą z doświadczenia wnioskodawcy w organizowaniu i udzielaniu wsparcia edukacyjnego innym organizacjom pozarządowym, o których mowa w kryterium dostępu nr 4.

Waga punktowa: 2

## 7. Wskaźniki projektu

### 7.1 Informacje ogólne

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





- e) Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji  
(M – monitorable).

## 7.2 Obligatoryjne wskaźniki kluczowe

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

<b>Tabela nr 4. Kluczowe wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu</b>	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika
<b>WSKAŹNIK PRODUKTU</b>	
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych objętych wsparciem w zakresie procesu stanowienia prawa, konsultacji publicznych, współkreowania, monitorowania i ewaluacji polityk publicznych lub wzmocnienia potencjału do działań rzeczniczych i strażniczych	1400
<b>Definicja:</b> wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy wzięli udział w szkoleniach, warsztatach i innych działaniach podnoszących kompetencje, których posiadanie jest kluczowe dla efektywnego udziału w procesach stanowienia prawa, konsultacji publicznych, współkreowania, monitorowania i ewaluacji polityk publicznych lub którzy zostali objęci wsparciem w zakresie wzmocnienia potencjału do działań rzeczniczych i strażniczych. Przedstawiciele organizacji pozarządowych (działających w poszczególnych obszarach polityk publicznych, np. edukacja i kształcenie, włączenie i integracja społeczna, rynek pracy, ochrona zdrowia).	
<b>WSKAŹNIK REZULTATU</b>	
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy podnieśli kompetencje w zakresie procesu stanowienia prawa, konsultacji publicznych, współkreowania, monitorowania i ewaluacji polityk publicznych lub realizacji działań rzeczniczych i strażniczych	1260
<b>Definicja:</b> wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy w wyniku wsparcia jakie otrzymali w projekcie (szkolenia, warsztaty i inne działania) zwiększyli swoje kompetencje niezbędne do udziału w procesie stanowienia prawa, konsultacji	





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

publicznych współkreowania, monitorowania i ewaluacji polityk publicznych lub realizacji działań rzeczniczych i strażniczych. Weryfikacja następuje po otrzymaniu wsparcia. Sposób weryfikacji wynika ze specyfiki uczenia się.

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

### 7.3 Obligatoryjne wskaźniki wspólne

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

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

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

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

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

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

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

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

**Definicja:** Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) 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. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)**

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

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

## **4. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie**





<b>(osoby)</b>
<b>Definicja:</b> 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.
<b>5. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)</b>
<b>Definicja:</b> Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie. Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
<b>6. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)</b>
<b>Definicja:</b> 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.
<b>7. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)</b>
<b>Definicja:</b> We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską Typologią Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej







lub zakwaterowane interwencyjnie;

2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane;

3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;

4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;

5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i 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.

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

3. W przypadku, gdy dana cecha np. przynależność do osób z niepełnosprawnościami jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników.

4. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki.







## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Najlepiej, by szacunki dotyczące danej cechy w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego).

5. Wybraną metodę szacowania należy udokumentować.

6. ION dopuszcza możliwość opracowania przez Wnioskodawcę metodyki dotyczącej wiarygodnych szacunków. Niemniej jednak opracowana przez Wnioskodawcę metoda szacowania musi być zaakceptowana przez IP przed rozpoczęciem zbierania danych od uczestników.

7. **Uwaga:** w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. **Wnioskodawca dokonuje wyboru metody monitorowania wskaźnika na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Nie będzie możliwości dokonania zmiany na późniejszym etapie.**

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

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

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

### 8. Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

2. Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS+, realizowanych w trybie konkursowym z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum określonego w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.
3. Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu, aczkolwiek IZ wskazała w dokumentach dotyczących FERS (na przykład w „Instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu”), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.
4. Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.
5. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty).
6. **Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery na przykład architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.**
7. Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS+, realizowanych w trybie konkursowym z zasadą **dostępności** odbywa się na podstawie „Standardu dostępności dla polityki spójności 2021-2027”, określonego w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.
8. Standardy, o których mowa w pkt 7 są **obligatoryjne**, z wyjątkiem informacji wskazanych w ich treści jako „dobre praktyki” (te są fakultatywne i rekomendowane jako działania dodatkowe, pożądane).
9. W załączniku nr 3 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych opisano procedury służące włączeniu zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów. Dokument opisuje m.in. system zgłaszania podejrzeń o niezgodności projektów (operacji) lub działań Beneficjenta, IP lub IZ z Konwencją o Prawach Osób





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Niepełnosprawnych. Dodatkowo dokument ten wskazuje jaka instytucja i w jakim trybie rozpatruje skargi lub informacje w tym zakresie. Zgodnie z tą procedurą Beneficjenci projektów są zobowiązani do informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektów (operacji) lub działań Beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do instytucji która zawarła umowę z Beneficjentem.

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

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

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

## 9. Dofinansowanie

### 9.1 Informacje ogólne

1. Projekty w ramach konkursu mogą być realizowane samodzielnie przez podmiot składający projekt lub w partnerstwie co najmniej dwóch podmiotów.

2. Szczegółowe zasady realizowania projektów w formule partnerskiej zostały opisane w Podrozdziale 2.1 Zasad Finansowania.

3. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu, tj. odsetek wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków FERS, który może zostać objęty wkładem publicznym (suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE), wynosi 97%.

#### 4. Maksymalna wartość projektu wynosi 2 000 000,00 złotych

5. W projekcie **nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne** wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jak np. koszty nawiązania partnerstwa, czy koszty opracowania koncepcji merytorycznej projektu.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

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

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

8. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego na minimalnym poziomie 3%**. Zasady wnoszenia wkładu własnego zostały opisane w Podrozdziale 9.4.3 Regulaminu wyboru projektów oraz Rozdziale 3 Zasad finansowania.

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

8. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu FERS projekty realizowane w ramach Działania FERS.04.06 **nie są objęte pomocą publiczną.** Dlatego Wnioskodawca, opracowując wniosek o dofinansowanie przy wykorzystaniu formularzy systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS+, nie wypełnia pól dotyczących pomocy publicznej.

### 9.2 Okres Kwalifikowalności

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określany jest w umowie o dofinansowanie przy czym nie może on być dłuższy niż końcową datą kwalifikowalności wydatków w ramach FERS tj. 31 grudnia 2029 r.

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

3. **Za niekwalifikowalne zostaną uznane wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.**



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

## 9.3 Uczestnicy projektu

1. Grupą docelową projektu są przedstawiciele/przedstawicielki organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego.
2. Projekty przewidujące wsparcie innej grupy docelowej niż wskazana w pkt. 1 zostaną ocenione negatywnie.
3. Wsparcie zaplanowane we wniosku, obejmie co najmniej 150 przedstawicieli/przedstawicielek organizacji pozarządowych.
4. Jako przedstawiciela organizacji pozarządowej należy rozumieć:
  - a) członka zarządu,
  - b) pracownika,
  - c) wolontariusza danej organizacji.
5. Wnioskodawca w ramach projektu zrealizuje wsparcie na rzecz wzmocnienia potencjału instytucjonalnego i eksperckiego w co najmniej 10 organizacjach pozarządowych.
6. Dokumentem w oparciu, o który ION będzie weryfikowała kwalifikowalność uczestników projektu – poza standardowymi dokumentami takimi jak m.in. formularz zgłoszeniowy czy deklaracja przystąpienia do projektu – będzie **dokument potwierdzający oddelegowanie** przedstawiciela organizacji do uczestnictwa w projekcie, podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danej organizacji.

## 9.4 Koszty bezpośrednie

### 9.4.1 Informacje ogólne

1. Budżet projektu zawiera wydatki planowane do poniesienia przez Beneficjenta w celu realizacji projektu.
2. Sporządzany budżet ma postać **budżetu zadaniowego**, co oznacza, że Wnioskodawca przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania.
3. Wnioskodawca zobligowany jest do stosowania Standardu cen rynkowych, który stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów.
4. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu w podziale na:
  - a) koszty bezpośrednie – czyli koszty kwalifikowalne poszczególnych



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

zadań merytorycznych realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami,

- b) koszty pośrednie – katalog kosztów został wskazany w Podrozdziale 9.5 Regulaminu wyboru projektów oraz opisany w Podrozdziale 1.6 Zasad finansowania.

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

- a) jest zgodny z przepisami prawa,
- b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytuczynymi kwalifikowalności oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
- c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytucznych kwalifikowalności w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
- e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytuczynych kwalifikowalności oraz zasadami określonymi przez IZ,
- h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych, w tym zaliczek, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 Wytucznych kwalifikowalności.

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

i na poziomie całego projektu.

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

6. 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.

7. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

**8. Uwaga! Podrozdział 2.3 „Wydatki niekwalifikowalne” Wytucznych dotyczących kwalifikowalności zawiera szczegółowe informacje, jakie wydatki obligatoryjnie zostaną uznane za niekwalifikowalne.** Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

**szczególowego uzasadnienia każdorazowo będą podlegać negocjacom.**

### 9.4.2 Personel projektu

1. Główne zasady kwalifikowalności wynagrodzeń personelu w projektach ze środków UE opisano w Podrozdziale 3.8 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności, natomiast w zakresie nieuregulowanym w Wytucznych dotyczących kwalifikowalności stosuje się zapisy Zasad finansowania. Jednocześnie wydatki te muszą być zgodne z przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) lub innymi przepisami właściwymi dla danej grupy zawodowej.

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

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

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

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

5. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

ubezpieczenie zdrowotne) chyba, że zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy oraz zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta. Wydatkiem niekwalifikowalnym pozostaje również koszt odprawy pracowniczej.

6. 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.

7. Koszt wynagrodzenia personelu projektu EFS+ nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) i statystyk publicznych.

8. We wniosku o dofinansowanie projektu EFS+, Beneficjent wskazuje:

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

9. Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

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

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

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.

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





### 9.4.3 Wkład własny

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

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

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

- a) kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
- b) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261, z późn. zm.) – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
- d) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- e) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- f) wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

4. W wypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu wykorzystania w projekcie. Natomiast Beneficjent decydując się na wniesienie wkładu niepieniężnego musi wykazać, że wartość tego wkładu (np. powierzchni biurowej) nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku. Podobnie, stawka





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

wynagrodzenia wolontariusza ujęta w budżecie projektu jako wkład niepieniężny, powinna być określona z uwzględnieniem średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały określone w Podrozdziale 3.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz Podrozdziale 3.4 Zasad finansowania.

5. W wypadku wykorzystania nieruchomości w projekcie jej wartość potwierdzana jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023, poz. 344.), aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność. W wypadku nieruchomości obowiązuje limit finansowania określony w podrozdziale 3.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

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

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 3.8 Wytucznych kwalifikowalności; wycena wykonywanego świadczenia może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

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

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

### **9.4.5 Dokonywanie zamówień w ramach projektu**

1. Beneficjenci projektów FERS niezależnie od statusu formalnoprawnego oraz własności (podmioty publiczne oraz prywatne), realizują projekty dofinansowane z funduszy UE, które na gruncie przepisów prawa krajowego mają status środków publicznych.
2. Wydatkowanie tych środków jest podporządkowane właściwym przepisom, a podstawowe zasady mające w tym przypadku zastosowanie to: przejrzystość, celowość oraz racjonalność, pozwalające uzyskać najlepsze efekty do poniesionych nakładów.
3. W celu spełnienia powyższych zasad wymagane będzie zastosowanie przez Beneficjenta odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówienia publicznego.
4. Wybór konkretnej procedury zależy będzie od szacunkowej wartości zamówienia, która powinna być ustalona rzetelnie, uwzględniając przesłanki tożsamości (czasowej, podmiotowej, przedmiotowej) wynikające z praktyki stosowania przepisów zamówień publicznych oraz opisanych w Podrozdziale 3.2 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności oraz Podrozdziale 1.9 Zasad finansowania.
5. W przypadku, gdy łączna wartość danego towaru, usługi lub dostawy przekroczy próg 50 tys. zł netto, do zlecenia zamówienia stosuje się zasadę konkurencyjności.
6. W przypadku zakupu towaru, usługi lub dostaw do wysokości 50 tys. zł netto, Beneficjent stosuje swoje wewnętrzne procedury.





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

7. Postępowania o udzielenie zamówienia, co do zasady, powinny być realizowane po podpisaniu umowy o dofinansowanie, ze względu m.in. na zapewnienie finansowania określonych celów, jak również możliwość bieżącej kontroli postępowania przed poniesieniem wydatków. W szczególnych sytuacjach, np. opóźnienie w podpisaniu umowy wraz z koniecznością przeprowadzenia wybranych działań projektowych, może być konieczne wszczęcie zamówienia przed podpisaniem umowy. W takim przypadku Wnioskodawca jest odpowiedzialny za zapewnienie kwalifikowalności wydatków, które w późniejszym czasie będzie planował rozliczyć w ramach projektu. Prawidłowość poniesienia tych wydatków może być przedmiotem kontroli IP.

8. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, Zamawiający w postępowaniu, które jest finansowane ze środków projektu (zarówno w części dofinansowania jak i w ramach wkładu własnego), ma obowiązek opublikowania ogłoszenia w BK2021. Wymóg ten dotyczy również postępowań wszczętych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez właściwą instytucję.

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

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

11. Analizy i szacunki zmierzające do wszczęcia właściwego trybu zamówienia w przypadku Zamawiającego, który nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP, prowadzone są w odniesieniu do konkretnego projektu.

12. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

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

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

15. Informacje wynikające z budżetu projektu Beneficjent powinien wykorzystać w celu wyboru właściwego trybu postępowania. Powinien dokładnie przeanalizować wydatki w zadaniach budżetu projektu, w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać, a ich wspólna wartość (niezależnie od źródła finansowania) będzie miała wpływ na przekroczenie progu decydującego o wyborze właściwej procedury postępowania.

16. Zakazane jest nieuzasadnione dzielenie zamówienia, skutkujące zaniżeniem jego wartości zgodnie z właściwymi zapisami Wytucznych dotyczących kwalifikowalności, prowadzące do wszczęcia niewłaściwego trybu postępowania.

17. Przypadki zamówień, w których uwzględniono możliwość składania ofert częściowych, nie powinny co do zasady mieć wpływu na zastosowanie właściwej procedury przez Zamawiającego, opierając się na całkowitej wartości zamówienia, obejmującego wszystkie jednorodne produkty lub usługi.

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

### **9.5 Koszty pośrednie**

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

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





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

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

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

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

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

6. Warunkiem kwalifikowania kosztów pośrednich jest prawidłowa realizacja projektu. W przeciwnej sytuacji, w przypadku notorycznych opóźnień w realizacji zadań przez Beneficjenta m.in. na skutek powtarzalnych błędów w rozliczaniu i sprawozdawaniu z projektu oraz niewłaściwego wywiązywania się z pozostałych obowiązków Beneficjenta, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, stosowany może być mechanizm nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie.

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

8. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.

### 10. Procedura oceny projektów

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

2. Termin na jej przeprowadzenie<sup>3</sup> zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) wybrany do dofinansowania,
- b) skierowany do etapu negocjacji,

---

<sup>3</sup> Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

c) oceniony negatywnie.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Negocjacje trwają nie dłużej niż 2 rundy negocjacyjne.

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

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

21. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

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

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

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

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

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

### **11. Środki odwoławcze**

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektu.

2. Procedurę odwoławczą przysługującą Wnioskodawcom, określają przepisy rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej.

3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.

4. Protest zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 4 a-c i f, ION wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu ION przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej

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

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

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

9. Dopuszczalne formy złożenia protestu to:

- a) przekazanie drogą pocztową lub kurierską na adres:

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

- b) dostarczenie osobiście w zamkniętej kopercie na Dziennik podawczy KPRM zlokalizowany w budynku przy Al. J. Ch. Szucha 14, 00-583,
- c) przekazanie drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) w kategorii „Sprawy ogólne” – pismo ogólne do podmiotu publicznego”, adres:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

ePUAP – KATALOG SPRAW

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

## 12. Umowa o dofinansowanie

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie, Szczegółowy Opis Priorytetów Programu FERS, oraz wytyczne, w szczególności wytyczne dotyczące kwalifikowalności.
2. W ramach konkursu dofinansowane mogą być projekty, których wartość jest równa lub wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 200 tys. EUR<sup>4</sup>.
- 3 Ustalony przez IZ wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik 6 do Regulaminu wyboru projektów.
4. Uczestnicząc w konkursie Wnioskodawca ma świadomość, że umowa zostanie uzupełniona o postanowienia wynikające z treści Regulaminu wyboru projektów.
5. W terminie określonych w Tabeli 1 Regulaminu wyboru projektów ION sporządza projekt umowy o dofinansowanie projektu.
6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia następujących załączników do umowy:
  - a) Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony – jeżeli dotyczy;
  - b) Harmonogramu płatności;
  - c) Umowy Partnerskiej;
  - d) Formularza informacyjnego – zawierającego dane niezbędne do podpisania umowy m. in: numeru rachunku bankowego, dane osób podpisujących umowę;
  - e) Wniosków o dodanie osób zarządzających projektem po stronie beneficjenta (użytkowników CST2021 i SM EFS);
  - f) Oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i ewentualnie innych oświadczeń wymaganych przez ION, zgodnie z przekazanym wzorem.

---

<sup>4</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





### **13. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 mln zł.
2. W przypadku realizacji przez Beneficjenta w tym samym czasie na podstawie umów z jedną instytucją w ramach jednego Programu kilku projektów finansowanych z udziałem środków EFS+, wartości dofinansowania sumują się. W konsekwencji, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu, którego dofinansowanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln zł, oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane tak, jakby wartość zaliczek wynosiła co najmniej 10 mln zł.
3. Sumowanie, o którym mowa powyżej dotyczy wyłącznie projektów, które są lub mają być realizowane. Do limitu 10 mln zł nie wlicza się projektów, które Beneficjent zakończył i całkowicie rozliczył pod względem kasowym.
4. Jako zaliczkę należy rozumieć całkowitą wartość dofinansowania przyznanego na realizację projektu FERS. Zatem przy określaniu rodzaju zabezpieczenia nie należy uwzględniać kwoty faktycznie wypłaconych w danym czasie transz zaliczek, ale łączną wartość dofinansowania określoną w umowie o dofinansowanie projektu.
5. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 mln PLN Beneficjent powinien wnieść tzw. twarde zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

### **14. Rozliczenie wydatków projektowych**

1. Rozliczenie wydatków poniesionych w projekcie dokonuje się na podstawie wniosków o płatność, składanych przez Beneficjenta zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz wytycznych, w szczególności wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia ION każdej informacji związanej z realizowanym przez siebie projektem dofinansowanym w ramach niniejszego konkursu za pośrednictwem CST2021.





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

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

### **15. Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania.**

1. Środki w ramach dofinansowania projektów FERS są przekazywane w formie zaliczek. Zasady przekazywania zaliczek określa umowa o dofinansowanie projektu oraz rozporządzenie w sprawie zaliczek.
2. Ogólną zasadą przekazywania zaliczek jest ich transzowanie, czyli wypłata dofinansowania w częściach.
3. Warunkiem wypłaty pierwszej transzy zaliczki jest wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz złożenie pierwszego wniosku o płatność.
4. Wypłata kolejnych transz uzależniona jest od złożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta i zweryfikowania przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie projektu, że złożony wniosek potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych wcześniej transz dofinansowania.
5. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek, wypłaty zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
6. Wypłata transz zaliczki jest dokonywana zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.
7. Beneficjent ma prawo do zmiany harmonogramu płatności.
8. Opóźnienia w rozliczaniu projektu mogą prowadzić do np. naliczania odsetek z art. 189 ust. 3 UFP, jeżeli obowiązujący harmonogram zakładał, że w danym wniosku o płatność beneficjent powinien potwierdzić wydatkowanie co najmniej 70% transz zaliczki i zawnioskować o kolejne środki, a Beneficjent nie dotrzymał tego warunku.
9. ION, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne (wraz z uzasadnieniem) oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

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

### **16. Załączniki**

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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

