



**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**  
**ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11**  
**35-055 Rzeszów**

**Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027**

**PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian**

**DZIAŁANIE FEPK.07.03 Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy/wsparcie rozwoju przedsiębiorczości**

**Nabór wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny**

**Zatwierdził:**

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Rzeszowie

Tomasz Czop

/podpisano elektronicznie/

Rzeszów, 2023-09-27

## NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**

**ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11**

**35-055 Rzeszów**

Informuje o rozpoczęciu postępowania niekonkurencyjnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

**PRIORYTET 7**

Działanie FEPK.07.03 Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy/wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach naboru:

- kompleksowe wsparcie dotacyjne dla osób młodych bezrobotnych, realizowane przez WUP zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy co do formy i zasad świadczenia oraz w sposób i na zasadach określonych w Ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do Ustawy.

Na realizację projektów wyłonionych do dofinansowania w ramach naboru dostępna jest kwota **134 184 000,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **85 %**.

Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach naboru wynosi **15 %**.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku w ramach niniejszego postępowania jest: Województwo Podkarpackie/Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Termin składania wniosku o dofinansowanie projektów: w terminie od 27.09.2023 r. do 12.10.2023 r.

Wnioski o dofinansowanie projektów **w formie elektronicznej** należy przysyłać za pośrednictwem **Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego** (dalej SOWA EFS) przeznaczonego do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, dostępnego pod adresem: [link do strony internetowej Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS \(https://sowa2021.efs.gov.pl/\)](https://sowa2021.efs.gov.pl/).

Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz.U.2022.1079); do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023.775, z późn. zm.), zwanym dalej KPA.

# Spis treści

<b>Wykaz skrótów i pojęć .....</b>	<b>5</b>
<b>1 Informacje ogólne .....</b>	<b>7</b>
1.1 Akty prawne i dokumenty programowe.....	9
1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru.....	11
1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów.....	11
1.4 Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników .....	12
1.5 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu .....	13
1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej .....	14
1.7 Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i ION .....	15
1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku.....	17
<b>2 Przedmiot naboru .....</b>	<b>18</b>
2.1 Cele naboru .....	18
2.2 Typy projektów/ Rodzaje działań .....	19
2.3 Grupy docelowe .....	19
2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	20
2.5 Wymagane wskaźniki .....	20
2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu .....	37
2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów partnerskich.....	38
2.8 Pomoc publiczna/ Pomoc de minimis (jeśli dotyczy) .....	40
2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych.....	42
2.10 Wymagania dotyczące trwałości.....	45
<b>3 Zasady finansowania projektów w naborze .....</b>	<b>47</b>
3.1 Wydatki w projekcie .....	47
3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	47
3.3 Zamówienia udzielane w ramach projektów .....	48
3.4 Wkład własny (jeśli dotyczy) .....	50
3.5 Podatek od towarów i usług (VAT) (jeżeli dotyczy).....	51
3.6 Cross-financing.....	51
3.7 Uprozczone metody rozliczania projektów.....	55
3.8 Amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych .....	55
<b>4 Przebieg oceny i wybór projektów do dofinansowania .....</b>	<b>57</b>
4.1 Poprawienie oczywistej omyłki .....	58
4.2 Ocena merytoryczna.....	58
4.3 Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów .....	59
4.4 Zabezpieczenie realizacji projektu.....	59
4.5 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki .....	60

<b>5</b>	<b>Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu.....</b>	<b>67</b>
5.1	Konflikt interesów.....	67
5.2	Informacje dotyczące realizacji projektu .....	67
5.3	Obowiązki po zakończeniu okresu realizacji projektu.....	70
<b>6</b>	<b>Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy.....</b>	<b>71</b>
<b>7</b>	<b>Wzory załączników .....</b>	<b>71</b>

## Wykaz skrótów i pojęć

Ilekcioć w Regulaminie wyboru projektów jest mowa o:

1. **Beneficjencie** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
2. **danych osobowych** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
3. **EFS+** – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
4. **ION** – oznacza to Instytucję Organizującą Nabór, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
5. **IP WUP** – oznacza to Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
6. **IZ** – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
7. **jst** – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
8. **KOP** – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
9. **KPA** – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023.775, z późn. zm.);
10. **KM FEP 2021-2027** – oznacza to Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
11. **kryteriach wyboru projektów** – oznacza to kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;
12. **kwalfikowanym podpisie elektronicznym** – oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalfikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalfikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego wydawanym przez kwalfikowanego dostawcę usług zaufania;
13. **SOWA EFS** – oznacza to narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
14. **MRU** – oznacza to mechanizm racjonalnych usprawnień;
15. **podpisie zaufanym** – oznacza podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający:
  - a) dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20a pkt 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

obejmujące:

- imię (imiona),
- nazwisko,
- numer PESEL,

- b) identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony,
- c) czas jego złożenia;
16. **portalu** – oznacza to portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit b rozporządzenia ogólnego, w tym wypadku: Portal Funduszy Europejskich (<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>);
17. **projekcie** – oznacza to przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu;
18. **RODO** – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1);
19. **FEP 2021-2027** – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 20.12.2022 r.;
20. **Strona internetowa FEP 2021-2027**- oznacza to stronę <https://funduszeue.podkarpackie.pl> ;
21. **SZOP** – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 26.09.2023 r.;
22. **Umowie/ Umowie o dofinansowaniu projektu** – oznacza Umowę/Porozumienie o dofinansowanie/Decyzję w sprawie dofinansowania Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
23. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz.U.2022.1079);
24. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
25. **wniosku o dofinansowanie projektu /wniosku o dofinansowanie/ wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 w ramach Priorytetu 7, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie

których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;

26. **WUP** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
27. **BK2021** – Baza Konkurencyjności, strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

## 1 Informacje ogólne

1. Celem niniejszego Regulaminu wyboru projektów jest dostarczenie potencjalnemu Wnioskodawcy informacji na temat przedmiotu i zasad dofinansowania projektu w ramach naboru nr FEPK.07.03-IP.01-001/23.
2. Nabór ogłaszany jest w ramach Priorytetu 7, Działania FEPK.07.03 Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy/wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
3. Postępowanie prowadzone jest w sposób niekonkurencyjny.
4. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria. Dofinansowanie będzie przyznane wszystkim uprawnionym podmiotom, które spełniły dane kryteria, spełniły przesłanki wskazane w art. 44 ust. 2 ustawy i zostały wskazane w Regulaminie wyboru projektów.
5. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu wyboru projektów.
6. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru projektów, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**, o ile nie wskazano inaczej.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych ION zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO. Zakres danych osobowych, które będą podlegały przetwarzaniu w związku z realizacją Projektu, o dofinansowanie którego ubiega się Wnioskodawca, określa ustawa, w tym w szczególności art. 87 – 93. Wnioskodawca stając się administratorem danych osobowych, w tym pozyskiwanych od personelu projektu, a w dalszej kolejności od uczestników projektu jest zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów tych osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z zapisów RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO.

**Uwaga!!!** Na stronie internetowej IP WUP, w zakładce Urząd/Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027/Ochrona danych osobowych w projektach realizowanych w ramach FEP 2021-2027, został zamieszczony dokument przygotowany przez IP WUP, zatytułowany „Poradnik dla Wnioskodawców/Beneficjentów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 dotyczący przetwarzania danych

osobowych w ramach projektów finansowanych ze środków UE”.

8. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie Wnioskodawca przekazuje ION na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji programu regionalnego FEP 2021-2027, w szczególności z Regulaminu wyboru projektów i z Instrukcji SOWA EFS, w tym z klauzuli informacyjnej.
9. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wyboru projektów, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.
10. ION zastrzega sobie prawo do **wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu** wyboru projektów w trakcie trwania naboru w szczególności, gdy konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu ION poinformuje o tym fakcie niezwłocznie i indywidualnie każdego uprawnionego Wnioskodawcę.
11. Zmiana Regulaminu odbywa się zgodnie z zasadą przejrzystości i równego traktowania.
12. W przypadku konieczności zmiany wzoru wniosku o dofinansowanie projektu ION szczegółowo opisuje zakres zmian planowanych we wniosku.
13. Zmiana Regulaminu, która zakłada zmianę kryteriów wyboru projektów możliwa jest wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu.
14. **Zmiana Regulaminu**, która skutkuje zmianą terminu składania wniosków (wydłużenie naboru) możliwa jest w następujących sytuacjach, tj. gdy:
  - 1) dokonano zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów;
  - 2) wystąpi okoliczność, o której mowa w pkt 13;
  - 3) zaistnieje konieczności zmiany wzoru wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS w trakcie trwania naboru
  - 4) nastąpi awaria aplikacji SOWA EFS.;
  - 5) wystąpią okoliczności powodujące istotną zmianę w zakresie warunków przygotowania wniosku i realizacji projektu.
15. **ION** nie przewiduje możliwości skrócenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu.
16. W przypadku zmiany Regulaminu wyboru projektów ION zamieści na [stronie internetowej FEP 2021-2027](#) oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
17. ION zastrzega sobie prawo do **unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania** w przypadku, gdy nastąpi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:



- 1) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
- 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania może nastąpić również po jego zakończeniu w sytuacji zaistnienia przesłanek z pkt 2) lub 3).

18. W sytuacji, gdy wszyscy Wnioskodawcy zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie po zakończeniu naboru ION unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

## **1.1 Akty prawne i dokumenty programowe**

1.1.1 Regulamin wyboru projektów został opracowany w szczególności w oparciu o następujące akty prawne oraz dokumenty:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75), zwane dalej Rozporządzeniem EFS+;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz.U.2022.1079);
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023.735 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270,

z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022.1710, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.2023.1259, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U.2023.702);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023.775, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019 1781);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U.2014.1294);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782);
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz .UE. L Nr 187 z 26.06.2014, str.1, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE. L. Nr 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);
- Program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 20 grudnia 2022 r.;
- Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 26.09.2023 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
  - Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
  - Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
  - Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
  - Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027;
  - Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych priorytetów i działań FEP 2021-2027 – zakres EFS+.
- 1.1.2 Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy. ION zaleca, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej: strona internetowa Fundusze Europejskie dla Podkarpacia oraz na: strona portalu Fundusze Europejskie, gdzie publikowane są aktualnie obowiązujące dokumenty.

## 1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów**, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP).

## 1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

- 1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów złożonych w odpowiedzi na nabór w ramach Działania FEPK.07.03 Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy/ wsparcie rozwoju przedsiębiorczości/ FEP 2021-2027 wynosi **134 184 000,00 PLN** (słownie: sto trzydzieści cztery miliony sto osiemdziesiąt cztery tysiące złotych 00/100).
- 1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **85 %**.
- 1.3.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **minimalnego wkładu własnego w wysokości 15% kosztów kwalifikowalnych projektu**.
- 1.3.4 Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez kwotę dofinansowania przeznaczoną na realizację niniejszego naboru.
- 1.3.5 ION może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w pkt. 1.3.1. przed zakończeniem postępowania w zakresie wyboru projektów.

## 1.4 Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników

1.4.1 Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu.

1.4.2 Wnioski o dofinansowanie projektu w **formie elektronicznej** należy składać za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS):  
<https://sowa2021.efs.gov.pl/> **od dnia 27.09.2023 r. od godz. 0.00 do dnia 12.10.2023 r. do godz. 23:59.**

1.4.3 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się za zachowany, gdy wniosek zostanie przekazany w SOWA EFS w terminie wskazanym w pkt 1.4.2.

1.4.4 W przypadku wystąpienia sytuacji, o których mowa w Rozdział 1, pkt 14 ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków informując indywidualnie o tym fakcie każdego Wnioskodawcę.

1.4.5 Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu składa następujące załączniki

1. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące ochrony danych osobowych. Dokument należy złożyć w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym,
2. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące dyskryminujących aktów prawnych na terenie jednostki samorządu terytorialnego. Dokument należy złożyć w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.

1.4.6 W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu należy złożyć:

1. Oświadczenie Partnera dotyczące ochrony danych osobowych. Dokument należy złożyć w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym,
2. Oświadczenie Partnera dotyczące dyskryminujących aktów prawnych na terenie jednostki samorządu terytorialnego. Dokument należy złożyć w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.

1.4.7 Aby poprawnie sporządzić załączniki do wniosku należy zapoznać się Instrukcją przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian, stanowiącą załącznik nr 12 do Regulaminu.

1.4.8 W przypadku błędów, braków w załącznikach do wniosku o dofinansowanie ION może wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia/uzupełnienia, wskazując termin i zakres poprawy/uzupełnienia, przy zachowaniu zasady równego

traktowania Wnioskodawców.

## 1.5 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

- 1.5.1 Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z:
- a) wytycznymi i dokumentami wskazanymi w pkt 1.1 Regulaminu;
  - b) Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian, stanowiącą załącznik do Regulaminu;
  - c) Instrukcją użytkownika SOWA EFS, dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępną w zakładce Pomoc w systemie SOWA EFS.
- 1.5.2 Wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA EFS.
- 1.5.3 Zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS, dla wnioskodawców/ beneficjentów aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy:
- a) zapoznać się z klauzulą informacyjną,
  - b) założyć konto użytkownika w SOWA EFS, a następnie,
  - c) aktywować konto w SOWA EFS (poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany na adres e-mail podany podczas rejestracji Użytkownika).

**UWAGA!!!** Osoba wprowadzająca do formularza wniosku o dofinansowanie projektu dane osobowe inne niż własne (dane innej osoby), jest zobligowana do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie osoby, której dane będą przetwarzane w SOWA EFS i zapoznania ją z treścią klauzuli informacyjnej – jest to niezbędne do wypełniania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

**UWAGA!!!** Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail, który jest loginem do konta w SOWA EFS – na podany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail zostanie przesłany link aktywacyjny.

**UWAGA!!!** ION zaleca, aby Wnioskodawca wypełniał formularz wniosku, używając pełnych wyrazów lub ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim.

- 1.5.4 Po założeniu konta użytkownika w SOWA EFS Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów, dostępną na [stronie internetowej Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS](#) w zakładce „Pomoc” oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian, stanowiącą załącznik do Regulaminu

**UWAGA!!!** Należy pamiętać, iż Instrukcja wypełniania wniosku o

dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian jest dokumentem pomocniczym, uniwersalnym dla wszystkich Działań w ramach Priorytetu 7 FEP 2021-2027 dlatego zakres wymaganych informacji w przygotowywanych wnioskach o dofinansowanie, może różnić się w poszczególnych naborach.

- 1.5.5 **UWAGA!!!** Wypełniając wniosek należy zwrócić uwagę, że projekt powinien spełniać kryteria wyboru projektów, o których mowa w rozdziale 4 Regulaminu.
- 1.5.6 Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki wymagane niniejszym Regulaminem wskazane w pkt. 1.4.5 -1.4.6. Dodatkowe dokumenty złożone przez Wnioskodawcę nie będą brane pod uwagę podczas oceny.
- 1.5.7 Przy konstruowaniu budżetu projektu finansowanego ze środków EFS+ należy stosować Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 1.5.8 Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.

**UWAGA!!!** Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

## **1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej**

- 1.6.1 Po założeniu konta w SOWA EFS konieczna jest rejestracja organizacji, która będzie składać wniosek o dofinansowanie projektu. Jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w trakcie rejestracji organizacji w polu „Nazwa organizacji” winna wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) w formie: nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej (gmina X/ szkoła X). Pozostałe pola należy uzupełnić danymi jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej.

Zarejestrowane dane organizacji zostaną zacytane do formularza wniosku o dofinansowanie projektu, w sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”, po wybraniu nazwy organizacji w polu „Wnioskodawca”.

- 1.6.2 W momencie składania wniosku wymagane jest pełnomocnictwo/upoważnienie wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub Zarządu Powiatu/Zarządu Województwa do złożenia wniosku, które powinno wskazywać:
  - 1) oznaczenie organu wydającego upoważnienie;
  - 2) datę sporządzenia upoważnienia;
  - 3) okres obowiązywania upoważnienia;

- 4) osobę upoważnioną;
- 5) oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:
  - złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu, nr naboru (o ile jest znany), nazwę i nr Działania);
  - wycofania wniosku o dofinansowanie projektu;
  - przedstawienia wyjaśnień, wprowadzenia korekt do wniosku na wezwanie IP WUP;
  - zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji o dofinansowaniu projektu (podać tytuł projektu, nr naboru (o ile jest znany) nazwę i nr Działania) w imieniu .... (należy wpisać np. Gmina x - należy określić nazwę gminy/Szkoła Podstawowa nr ..., w ...);
  - składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu, nr naboru (o ile jest znany) nazwę i nr Działania);
  - składania wniosków o płatność;
  - zawieranie aneksów do umowy o dofinansowanie projektu w imieniu Beneficjenta/ i Partnerów/ negocjowanie i wprowadzanie zmian we umowach o dofinansowanie projektu / decyzjach o dofinansowaniu projektu (podać tytuł projektu, nr naboru (o ile jest znany), nazwę i nr Działania);
  - potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem;
  - składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

1.6.3 **UWAGA!!!** Pełnomocnictwo/upoważnienie musi zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).

1.6.4 W przypadku upoważnienia innych osób do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagane jest przedłożenie stosownych dokumentów potwierdzających ten fakt.

1.6.5 **UWAGA!!!** Informacje dotyczące dokumentów wymaganych w związku z podpisaniem umowy z jst lub jej jednostką organizacyjną wykazano w punkcie 4.5.19.

## 1.7 Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i ION

1.7.1 Sposoby komunikacji Wnioskodawcy z ION:

- a) Komunikacja Wnioskodawcy z ION przed złożeniem przez niego wniosku o dofinansowanie może być prowadzona poprzez różne kanały komunikacji

(opisane szczegółowo w Rozdziale 6).

- b) Po złożeniu wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS (w tym na etapie oceny) korespondencja Wnioskodawcy z ION będzie prowadzona wyłącznie w sposób elektroniczny za pośrednictwem SOWA EFS.
- c) Informacje o wyniku oceny projektu (oznaczającym wybór projektu do dofinansowania lub stanowiącym ocenę negatywną) ION przekaze Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres wskazany we wniosku albo elektronicznie za pośrednictwem ePUAP.
- d) W przypadku awarii SOWA EFS dopuszczona jest w forma pisemna albo elektroniczna za pośrednictwem ePUAP.

**UWAGA!!!** Zalecane jest aby Wnioskodawca posiadał adres skrzynki ePUAP , który ułatwi komunikację z ION oraz może być wykorzystany do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Adres skrzynki ePUAP należy wskazać w sekcji Dodatkowe informacje we wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS.

1.7.2 Do obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 KPA, co oznacza, że:

- a) Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
- b) Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
- c) Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.
- d) Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień.
- e) Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- f) Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
  - wysłane na adres do doręczeń elektronicznych organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 warunki wystawiania dowodów otrzymania ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
  - nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U.2022.896, z późn. zm.) albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu



(EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;

- złożone w polskim urzędzie konsularnym;
- złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
- złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
- złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.

1.7.3 Szczegółowe terminy obowiązujące Wnioskodawców zostaną wskazane w pismach kierowanych przez ION do Wnioskodawców.

1.7.4 Termin dostarczenia dokumentu przez Wnioskodawcę do ION uznaje się za zachowany:

- gdy dokument wpłynie w SOWA EFS w terminie wskazanym w Regulaminie wyboru projektów lub w korespondencji z ION;
- w przypadku dostarczenia dokumentu za pośrednictwem ePUAP, gdy korespondencja została wysłana przed upływem wskazanego terminu, a Wnioskodawca otrzymał dowód otrzymania;
- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA, gdy dokument został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A, przed upływem wskazanego terminu. Za datę złożenia dokumentu uznaje się datę stempla pocztowego;
- gdy został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30, przed upływem terminu wskazanego przez ION.

1.7.5 Odczytanie pisma przekazanego przez ION za pośrednictwem SOWA EFS jest możliwe po potwierdzeniu odbioru pisma, które odbywa się poprzez złożenie podpisu elektronicznego w SOWA EFS (kwalifikowalnego lub zaufanego). Do ION przekazywane jest automatyczne urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).

Zgodnie z Art. 59. „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.”

## **1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku**

1.8.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo do anulowania wniosku o dofinansowanie projektu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Anulowania dokonuje Wnioskodawca za pośrednictwem SOWA EFS, i jest jednoznaczne z wycofaniem złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.

1.8.2 Wnioskodawca nie może samodzielnie cofnąć anulowania wniosku.

W przypadku chęci wycofania anulowania wniosku Wnioskodawca składa do

ION poprzez SOWA EFS oświadczenie o woli wycofania anulowania wniosku. Przywrócenie do oceny anulowanego wniosku jest w gestii ION i uzależnione jest tego na jakim etapie oceny znajduje się wniosek.

1.8.3 Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów. Podmioty te są zobowiązane zapewnić poufność i ochronę tych informacji, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

1.8.4 Na podstawie art. 48 ustawy:

- 1) Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U.2022.1029, z późn. zm.).
- 2) Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

## **2 Przedmiot naboru**

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ogłasza nabór na projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 7 Działania FEPK.07.03 Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy/ wsparcie rozwoju przedsiębiorczości, Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.

Nabór wniosków o dofinansowanie jest prowadzony w sposób niekonkurencyjny.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

### **2.1 Cele naboru**

Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego naboru jest:

poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla bezrobotnych osób w wieku 18-29 lat zarejestrowanych w PUP, poprzez promowanie samozatrudnienia oraz wdrażanie gwarancji dla młodzieży.

## **2.2 Typy projektów/ Rodzaje działań**

2.2.1 Wspieraniem objęty może zostać następujący typ projektów:

- kompleksowe wsparcie dotacyjne dla osób młodych bezrobotnych, realizowane przez WUP zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy co do formy i zasad świadczenia oraz w sposób i na zasadach określonych w Ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do Ustawy.

## **2.3 Grupy docelowe**

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Priorytetu 7 Działania FEPK.07.03 Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy/ wsparcie rozwoju przedsiębiorczości mogą być skierowane bezpośrednio do następujących odbiorców:

- osoby bez zatrudnienia, osoby w wieku 18-29 lat.

Uwaga: Ograniczenie grupy docelowej do osób młodych bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych w wieku 18-29 lat<sup>1</sup>, zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy województwa podkarpackiego.

2.3.2 Jednocześnie należy mieć na uwadze, że zgodnie z merytorycznym kryterium horyzontalnym nr 8 wsparcie w projekcie musi zostać skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).

2.3.3 Wsparcie poprzedzone zostanie opracowaniem planu działania pod kątem posiadania kompetencji/preferencji zawodowych predysponujących do prowadzenia działalności gospodarczej,

2.3.4 Wsparcie poprzedzone będzie również oceną umiejętności cyfrowych oraz - w razie potrzeby- uzupełnieniem poziomu kompetencji.

---

<sup>1</sup> Osoba do 29 r.ż to osoba do dnia 30 urodzin.

## 2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.4.1 O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOP mogą ubiegać się:

Województwo Podkarpackie/Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

2.4.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- 1) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2022.1634, z późn. zm.);
- 2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2021.1745);
- 3) podmioty, wobec których zastosowanie ma art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2023.659, z późn. zm.);
- 4) jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Wsparcie będzie udzielane wyłącznie projektom i Beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego;
- 5) podmioty, na które zostały nałożone sankcje za bezpośrednio lub pośrednio wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej;
- 6) osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

## 2.5 Wymagane wskaźniki

2.5.1 Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów jak i rezultatów. W przypadku projektów EFS+ stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników.

- 1) **wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług;
- 2) **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych ze środków EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika

rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego celu szczegółowego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie celu. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:

- a) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu;
- b) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określane we wniosku o dofinansowanie.

**Szczegółowe informacje dot.** doboru wskaźników w projekcie, ich pomiaru oraz szacowania znajdują się w Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

2.5.2 Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki wskazane w tabeli „Wskaźniki produktu i rezultatu”, które są adekwatne do planowanego w projekcie zakresu wsparcia i grupy docelowej.

#### Wskaźniki produktu i rezultatu:

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki	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).

<sup>2</sup> Definicje wskaźników produktu są zgodne z definicjami zawartymi w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 dla EFS+ (LWK).

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		<p>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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>
<p>Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</p>	<p>osoby</p>	<p>Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej.</p> <p>Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne.</p> <p>Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia.</p> <p>Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p> <p>Informacje dodatkowe:</p> <p>Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę</p>

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		<p>pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: (§18) Statystyki polityki rynku pracy – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego</p>
Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	osoby	<p>Osoby długotrwale bezrobotne to osoby bezrobotne pozostające w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p>
Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	osoby	<p>We wskaźniku należy wykazać liczbę osób, które uzyskały wsparcie EFS+ w postaci bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej udzielane przez urzędy pracy.</p>
Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	osoby	<p>Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+.</p> <p>Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach</p>

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		<p>narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.</p> <p>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.</p> <p>W przypadku, gdy przynależność do mniejszości jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników należących do mniejszości w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytucznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować.</p> <p>Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p> <p>Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą</p>
Liczba osób obcego	osoby	Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy -



Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
pochodzenia objętych wsparciem w programie		<p>każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.</p> <p>Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem <i>liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>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.</p> <p>W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników obcego pochodzenia w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p>

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		<p>Informacje dodatkowe: Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku <i>liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie</i>.</p> <p>Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.</p>
<p>Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie</p>	<p>osoby</p>	<p>We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;</li> <li>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);</li> <li>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</li> </ol>

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		<p>ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;</p> <p>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;</p> <p>5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.</p> <p>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.</p> <p>W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej,</p>

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		<p>by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p> <p>Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p> <p>Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.</p>
Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie	osoby	<p>Osoby w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny, objęte wsparciem EFS+.</p> <p>Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p>
Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	osoby	<p>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.</p>

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		<p>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.</p> <p>W przypadku, gdy obywatelstwo państw trzecich jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z krajów trzecich w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p> <p>Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.</p>
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w	osoby	Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
programie		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z niepełnosprawnościami w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytucznych monitorowania). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p> <p>Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów</p>

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuki	<p>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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.</p> <p>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, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).</p> <p>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.</p> <p>Definicja na podstawie: Wytoczne w zakresie</p>

Wskaźnik produktu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
		realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży	PLN	<p>We wskaźniku należy monitorować wydatki przeznaczone na wsparcie osób młodych wpisujące się w gwarancje dla młodzieży w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w projektach w całości poświęconych wsparciu osób młodych we wskaźniku należy ujmować całość kosztów tych projektów (wydatki bezpośrednie i pośrednie);</li> <li>• w projektach w części skierowanych do osób młodych we wskaźniku należy monitorować tylko koszty bezpośrednie przeznaczone na te działania;</li> </ul> <p>W obu przypadkach powinny być to całkowite koszty kwalifikowalne.</p>

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>3</sup>
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	<p>Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu.</p> <p><i>Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania</i></p> <p>Kwalifikacje mogą być nadawane przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podmioty uprawnione do realizacji</li> </ul>

<sup>3</sup> Definicje wskaźników rezultatu są zgodne z definicjami zawartymi w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 dla EFS+ (LWK)



Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>3</sup>
		<p>procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,</li> <li>– podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,</li> <li>– organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.</li> </ul> <p>Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.</p> <p>Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy</p>

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>3</sup>
		<p>docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.</p> <p>Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.</p> <p>Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub</p>

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>3</sup>
		<p>kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu.</p> <p>Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.</p> <p>Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.</p> <p>Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.</p>
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	osoby	<p>Do wskaźnika wlicza się osoby bezrobotne lub bierne zawodowo w momencie przystępowania do projektu, które po uzyskaniu wsparcia EFS+ podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) i pozostają zatrudnione bezpośrednio po opuszczeniu projektu, tj. do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie.</p> <p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby)</i>.</p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo</i></p>

Wskaźnik rezultatu-nazwa	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>3</sup>
		<p><i>objętych wsparciem w programie (osoby).</i></p> <p>Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby).</i></p> <p>Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS+ (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS+, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba pracująca).</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.</p>

#### **Uwagi dotyczące wskaźników mierzonych w każdym celu szczegółowym:**

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
  - wskaźnik należy wybierać i monitorować w projektach, w których faktycznie przewiduje się tego typu wsparcie;
2. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
  - wskaźnik należy wybierać każdorazowo na etapie planowania wniosku o dofinansowanie z wartością docelową „0”, a na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać jego faktyczną realizację.

#### **Uwagi dotyczące wskaźników wspólnych produktu monitorujących cechy wrażliwe:**

1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.
2. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie.
3. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie.
4. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.
5. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.

- Wskaźniki należy wybierać i monitorować we wszystkich projektach, w których będą występować uczestnicy projektów.
  - W przypadku projektów gdzie np. niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych) należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich uczestników. W związku z powyższym dany wskaźnik powinien zostać wprowadzony do projektu wraz z oszacowaną wartością docelową.
  - W pozostałych przypadkach należy wybrać ww. wskaźniki wspólne do projektów jako tzw. „wskaźniki informacyjne” – dla wartości docelowej należy wpisać „0”, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczną realizację wskaźników.
- 2.5.3 Należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.
- 2.5.4 Wnioskodawca może określić własne wskaźniki specyficzne dla projektu tzw. wskaźniki projektowe. Wskaźniki projektowe mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy wyłącznie na poziomie projektu, z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami. Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru oraz, określić definicję wskaźnika o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.
- 2.5.5 Wszystkie wskaźniki dotyczące osób, wyszczególnione w pkt. 2.5.2 Regulaminu oraz określone samodzielnie przez Wnioskodawcę (wskaźniki specyficzne dla projektu: jeśli dopuszczone), powinny być monitorowane z podziałem na płeć. Obowiązek monitorowania wskaźników wspólnych w podziale na płeć znajduje uzasadnienie w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

## **2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu**

- 2.6.1 Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 2.6.2 Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia 01.10.2023 r. - do dnia 31.12.2029 r. z zastrzeżeniem pkt. 2.6.4.
- 2.6.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny - orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru podano we wstępie Rozdziału 4 niniejszego Regulaminu - oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy/decyzji z IP WUP.

2.6.4 W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji, gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu IP WUP może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji projektu. Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IP WUP lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu.

## 2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów partnerskich

- 2.7.1. Projekty finansowane ze środków FEP 2021-2027 mogą być realizowane przez kilka podmiotów, jako projekty partnerskie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie oraz zasady wyboru Partnera zostały uregulowane w art. 39 ustawy.
- 2.7.2. Zgodnie z art. 39 ust. 4 ustawy wybór Partnerów dokonywany jest **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie**. Informacja o realizacji projektu w partnerstwie oraz dane każdego z realizatorów wskazywane są we wniosku o dofinansowanie.
- 2.7.3. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w partnerstwie nie oznacza, że w momencie złożenia wniosku między partnerem wiodącym, a jego Partnerami musi być zawarta umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie.
- 2.7.4. Wnioskodawca jest zobowiązany zawrzeć z Partnerami umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu i przedstawić wraz z dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy o dofinansowanie potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej w formie pisemnej umowy/ów o partnerstwie/porozumienia/eń o partnerstwie.
- 2.7.5. Istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu. Zgodnie z art. 39 ust. 13 ustawy, zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych, finansowych, a także potencjału i doświadczenia). . Udział Partnerów musi być adekwatny do celów projektu i zgodny z warunkami określonymi w umowie o partnerstwie /porozumieniu o partnerstwie.
- 2.7.6. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 2.7.7. Opis potencjału i doświadczenia Partnera należy ująć we wniosku o dofinansowanie gdyż będzie przedmiotem oceny merytorycznej.
- 2.7.8. Potencjał Partnera powinien odnosić się do zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również do sposobu zarządzania projektem. Opisując doświadczenia Partnera należy rozpatrywać je w następujących obszarach:

- 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
- 2) w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

2.7.9. Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni **rolę Partnera wiodącego**. Partnerem wiodącym w projekcie powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale ekonomicznym umożliwiającym realizację całego projektu. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski. Partner wiodący reprezentuje strony umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu ponosi Partner wiodący, zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy.

2.7.10. Partnerami w projekcie nie mogą być podmioty wymienione w punkcie 2.4.2 niniejszego Regulaminu.

2.7.11. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.710, z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

**UWAGA!!!** Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem Partnera wiodącego w tym projekcie.

2.7.12. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia porozumienia/umowy o partnerstwie określającej reguły partnerstwa. Porozumienie/umowa o partnerstwie powinno zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- 1) przedmiotu porozumienia/umowy;

- 2) praw i obowiązków stron;
- 3) zakresu i formy udziału poszczególnych Partnerów w projekcie, w tym w zakresie realizowanych przez nich zadań;
- 4) Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu;
- 5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiającego określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
- 6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- 7) zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy Partnerami zaangażowanymi w realizację projektu;
- 8) sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera;
- 9) zapisy dotyczące kwestii powierzenia przetwarzania danych osobowych.

2.7.13. Integralną częścią porozumienia lub umowy o partnerstwie pomiędzy Partnerami powinno być pełnomocnictwo dla Partnera wiodącego do reprezentowania każdego Partnera. Zarówno Partner wiodący partnerstwa jak i jego Partner/Partnerzy są zobowiązani ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

2.7.14. **UWAGA!!!** Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych Partnerów. Oznacza to również brak możliwości zatrudnienia personelu Partnera do zadań realizowanych przez Beneficjenta i odwrotnie.

2.7.15. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym, a pozostałymi Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Partnera wiodącego.

2.7.16. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą ION, może nastąpić zmiana Partnera, z zastrzeżeniem iż zmiany nie mogą wpłynąć na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

## 2.8 Pomoc publiczna/ Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

Szczegóły uzupełniają wydziały

Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może zostać udzielone jako dofinansowanie, które nie stanowi pomocy publicznej/pomocy de minimis. / Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może zostać udzielone jako dofinansowanie, które stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis. Wystąpienie



pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.

2.8.1 Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.

2.8.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

2.8.3 W przypadku wystąpienia w projekcie typów projektów/ rodzajów działań objętych zasadami pomocy publicznej Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać i uzasadnić we wniosku wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.

2.8.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu (w polu Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis) sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc.

2.8.5 W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej oraz odbiorcą pomocy wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej/ i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

2.8.6 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników, o których mowa w pkt 1.4.5 -1.4.6 niniejszego Regulaminu. Weryfikacja poziomu otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis przeprowadzona będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej tj. SUDOP.

## 2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych

2.9.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji **zasady równości kobiet i mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym**

## **dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady**

**zrównoważonego rozwoju.** Projekt nie może również naruszać zasady „Nie czyni poważnych szkód” (DNSH)<sup>4</sup> oraz nie może stać w sprzeczności z Kartą Praw Podstawowych UE oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

- 2.9.2 Szczegółowe warunki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn zawarte zostały w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 2.9.3 Wnioskodawca, aby spełnić **zasadę równości kobiet i mężczyzn** powinien przedstawić we wniosku w SOWA EFS w sekcji Dodatkowe informacje analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci, która powinna być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Realizacja powyższej zasady ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz stan, w którym mają równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać. W projektach współfinansowanych z EFS+ nie jest dopuszczalne uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn.
- 2.9.4 Ocena spełnienia zasady równości kobiet i mężczyzn odbywać będzie się w oparciu o **standard minimum** zawarty w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 2.9.5 Realizacja **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** polega na umożliwieniu wszystkim osobom bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. Na przykład należy zapewnić dostęp do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami bez względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
- 2.9.6 Wnioskodawca **ma obowiązek stosowania Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących** załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

**UWAGA!!!** Standardy dostępności **są obligatoryjne**. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę Standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie i będzie przedmiotem oceny ION (na etapie oceny

---

<sup>4</sup> W zakresie celów szczegółowych EFS+, wszystkie działania realizujące te cele uzyskały negatywną odpowiedź w liście kontrolnej w Analizie DNSH wersja 1.1, a więc z założenia nie naruszają zasady „nie czyni poważnych szkód”.

merytorycznej), która polega na sprawdzeniu założeń projektu ze wskazanymi Standardami dostępności.

Zgodność rzeczywistej realizacji projektu ze Standardami dostępności będzie **przedmiotem kontroli**, a jej negatywny wynik może stać się przyczyną uznania części lub całości wydatków za niekwalifikowalne.

- 2.9.7 Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się czy skorzystania z ich efektów. Standardy dostępności stanowią zestawienie minimalnych wymagań w obszarach: cyfryzacja, architektura, transport, edukacja, szkolenia, informacja i promocja.
- 2.9.8 Poszczególne typy projektów muszą być realizowane zgodnie ze Standardami dostępności. **UWAGA!!!** może być konieczne zastosowanie **więcej niż jednego standardu**. Przykładowo w projekcie zakładającym tworzenie nowych miejsc edukacji przedszkolnej i podniesienie kompetencji nauczycieli może to być standard edukacyjny, szkoleniowy, cyfrowy, informacyjno-promocyjny, a jeśli w ramach projektu przeprowadzany jest remont lub modernizacja – również standard architektoniczny.

**UWAGA!!!** Standardy dostępności muszą być stosowane w całości nie ma możliwości wyboru, które zapisy stosujemy, a które nie. **Wyjątek stanowią tzw. dobre praktyki** opisane w Standardach dostępności, których stosowanie jest zalecane, ale nie jest obligatoryjne - chyba, że Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zobowiązał się do ich zastosowania.

**NALEŻY PAMIĘTAĆ!!!** Realizując projekt, na mocy umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania Standardów dostępności, zgodnie z zakresem projektu i nie może się ograniczać do tego, co zostało opisane we wniosku - podobnie jak stosowane są Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Jeśli jakaś kwestia dotycząca zaplanowanych w projekcie zadań, została uregulowana w Standardach dostępności, Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji tych zadań zgodnie ze Standardami.

- 2.9.9 **UWAGA!!!** Wszystkie **nowe produkty wytworzone w ramach projektu** tj. produkty, towary, usługi, zasoby cyfrowe, infrastruktura muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania co oznacza projektowanie produktów w taki sposób by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania będzie zrealizowana co najmniej poprzez zastosowanie standardów dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.
- 2.9.10 We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji produktu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na

przesłanki określone w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/ uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.

2.9.11 W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników, dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Dopuszczalne jest uznanie neutralności produktów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do ION, która dokonuje oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak Beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

2.9.12 Wnioskodawca planując projekt powinien w pierwszej kolejności dążyć do zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

2.9.13 **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** oznacza możliwość finansowania specyficznych działań dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania w projekcie przynajmniej trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

2.9.14 W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, Beneficjent korzysta z przesunięć lub oszczędności środków w projekcie lub – jeśli to nie jest możliwe – wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty MRU. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 15 tys. złotych brutto.

2.9.15 W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami) wydatki na zapewnienie w projekcie udziału osób z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU

i limit 15 tys. zł brutto na uczestnika projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez Beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU jest zapewniony na takich samych zasadach, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

2.9.16 **UWAGA!!!** Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w umowie stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwości do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.

2.9.17 **UWAGA!!!** Kwestie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, są sprawdzane w ramach kontroli projektów. Kontroli podlegają między innymi produkty wytworzone w ramach projektu np. stworzona strona internetowa, opracowany raport itp.

2.9.18 Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zawrzeć zapisy dot. stosowania **zasady zrównoważonego rozwoju** adekwatne do typów projektów/ rodzaju działań. Powyższa zasada zrównoważonego rozwoju w projekcie może być realizowana np. poprzez efektywne wykorzystywanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację odpadów powstałych w trakcie realizacji projektu, zaplanowanie działań zwiększających świadomość ekologiczną uczestników projektu jak i personelu, ograniczenie zużycia papieru poprzez np. druk dwustronny, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej.

## 2.10 Wymagania dotyczące trwałości

Realizacja Projektu współfinansowanego ze środków europejskich wiąże się z wymogiem zachowania trwałości<sup>5</sup>.

Pojęcie trwałości zawiera w sobie dwa różne zobowiązania:

- Trwałości projektu;
- Trwałości rezultatów.

2.10.1 **Trwałość projektu**, o której mowa w rozdziale 2.6 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 dla projektów współfinansowanych z EFS+ przekłada się na obowiązek zachowania trwałości projektu wyłącznie w odniesieniu do projektów, w których występowały wydatki ponoszone jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

**W odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing obowiązują zasady trwałości projektu zgodne z art. 65 rozporządzenia ogólnego tj. trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat**

---

<sup>5</sup> Kwestie trwałości projektów reguluje w szczególności art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz umowa o dofinansowanie

**w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.**

Z trwałością projektu wiąże się szereg zobowiązań i regulacji, szczegółowo opisanych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

**WAŻNE! Projekt, w którym poniesiono wydatki w ramach cross-finansingu (np. remont infrastruktury), musi funkcjonować przez wymagany okres (3 lub 5 lat od płatności końcowej). Charakter projektu, jego cele i warunki realizacji powinny być zachowane, obostrzenia dotyczą także własności projektu i jego lokalizacji.**

**W praktyce oznacza to, że w Projekcie, w którym wystąpiło dofinansowanie w ramach cross-finansingu, w wyznaczonym okresie nie można dokonać istotnych zmian ani zaprzestać działalności.<sup>6</sup>**

**W związku z powyższym decyzję o uwzględnieniu wydatków w ramach cross-finansingu należy podjąć po analizie możliwości utrzymania przez wymagany okres trwałości danej infrastruktury i celu projektu.**

**W przypadku niezachowania trwałości projektu Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty dofinansowania proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu nie została zachowana. Zwrot następuje w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.**

Zgodnie z art. 65 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.

Beneficjent niezwłocznie informuje IP WUP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie po zaistnieniu danej okoliczności.

- 2.10.2 Trwałość rezultatów** - zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w Regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027. Dokumenty te określają wymagany okres trwałości rezultatów dla danego typu projektu/rodzaju działań oraz warunki, jakie muszą być spełnione aby trwałość została uznana za zachowaną. Trwałość rezultatów wynikająca z właściwych wytycznych znajduje swoje odzwierciedlenie w kryteriach wyboru projektu dla danego naboru oraz umowie o dofinansowanie projektu. Naruszenie trwałości rezultatów również wiąże się koniecznością zwrotu środków.
- Niniejszy nabór nie przewiduje dofinansowania typów projektów, dla których obowiązuje trwałość rezultatów.

---

<sup>6</sup> Wytyczne w zakresie kwalifikowalności rozdział 2.6 pkt 5)

### 3 Zasady finansowania projektów w naborze

Warunki i procedury zasad finansowania projektów są wskazane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 natomiast realizacja projektu, m.in. w zakresie finansowym danego projektu określa umowa o dofinansowanie projektu/ decyzja o dofinansowaniu projektu.

#### 3.1 Wydatki w projekcie

- 3.1.1 Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP WUP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w pkt. 1.1 Regulaminu, w szczególności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 3.1.2 Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.
- 3.1.3 Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
- 3.1.4 Realizacja projektów niezgodnie z ww. zasadami określonymi w dokumentach skutkować może odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.

**UWAGA!!!** Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

- 3.1.5 ION zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.

#### 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

- 3.2.1 Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych w latach 2021-2027 jest 1 stycznia 2021 roku, a końcem 31 grudnia 2029 roku. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
- 3.2.2 **W ramach niniejszego naboru kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż, od dnia ogłoszenia niniejszego naboru wniosków przez ION do 31.12.2029 r.**
- 3.2.3 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji o dofinansowaniu projektu, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w punkcie 3.2.2

Regulaminu.

- 3.2.4 Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy/ decyzji mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie projektu.
- 3.2.5 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek ION lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu o ile projekt spełni kryterium dot. okresu realizacji projektu.
- 3.2.6 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2029 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 3.2.7 Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do IP WUP, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
- 3.2.8 W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio, w tym programie pomocowym, albo w akcie przyznającym pomoc.

### 3.3 Zamówienia udzielane w ramach projektów

- 3.3.1 Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 (Zasada konkurencyjności) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 3.3.2 Wnioskodawca **nie stosuje zasady konkurencyjności** w przypadkach opisanych w sekcji 3.2.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności do:
- zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto;
  - zamówień udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r.



Prawo zamówień publicznych;

- c) wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod oraz finansowania niepowiązanego z kosztami, o których mowa w podrozdziałach 3.10 i 3.11 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

3.3.3 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 (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania). Podmioty będące zamawiającymi w rozumieniu Pzp w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy, natomiast po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie Pzp nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania Pzp, ustalają wartość zamówienia w ramach projektu. Wyboru metody wykorzystywanej do obliczania szacunkowej wartości zamówienia nie można dokonywać z zamiarem wyłączenia zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.

3.3.4 Podrozdział 3.2 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, reguluje także kwestie:

- a) postępowania o udzieleniu zamówienia (szacowanie wartości zamówienia, zapobieganie konfliktom, interesów, czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny, termin składania ofert, wybór oferty);
- b) ogłoszenia (obowiązujący sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, treść zapytania ofertowego, zmiana zapytania ofertowego, sposób informowania o wyniku postępowania);
- c) umowy w sprawie zamówienia (forma umowy, zmiany zapisów umowy, zastąpienie wykonawcy).

3.3.5 **UWAGA !!!** 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 pisemnie za pomocą BK2021 ([link do strony internetowej Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich](#)), z zastrzeżeniem sytuacji gdy wyjątkowo, możliwe jest odstąpienie od takiej formy komunikacji (szczegółowo opisanych w Sekcji 3.2.3 pkt 2 i 3 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027) o czym zamawiający informuje wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w BK2021.

3.3.6 **UWAGA !!!** W przypadku gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w sposób określony w pkt 3.3.5. W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem Regulaminu wyboru projektów ocenia, czy stopień upublicznienia zapytania

ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do ION.

- 3.3.7 Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 - Zamówienia udzielane w ramach projektów, stosuje się wersję ww. Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

### **3.4 Wkład własny (jeśli dotyczy)**

- 3.4.1 UWAGA! Zgodnie z SZOP w ramach niniejszego naboru minimalny wkład własny wynosi 15 % wydatków kwalifikowalnych.

- 3.4.2 Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- 3.4.3 Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

- 3.4.4 W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów wkładu własnego, w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.

- 3.4.5 Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny / prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy / Partnera / strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może pochodzić: informację wypełniają wydziały

- 3.4.6 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

- 3.4.7 Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

**UWAGA!!!** Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia

24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz.U.2023.571) określa katalog podmiotów, na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia.

3.4.8 Wkład niepieniężny **nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE**.

3.4.9 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

3.4.10 Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

### **3.5 Podatek od towarów i usług (VAT) (jeżeli dotyczy)**

3.5.1 Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności podatku VAT zamieszczone są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

3.5.2 W ramach niniejszego naboru podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), jest niekwalifikowalny, za wyjątkiem sytuacji, w której Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

3.5.3 W ramach projektów, objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis (bez względu na wartość projektu) oraz projektów których łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), a występujący w nich podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny, Wnioskodawca w swoim imieniu oraz w imieniu Partnera/Partnerów, jest zobowiązany złożyć oświadczenia o kwalifikowalności VAT, które znajdują się w sekcji „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS.

3.5.4 Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa powyżej, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lub w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

3.5.5 IP dokonuje ponownego badania kwalifikowalności podatku VAT w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającej wpływ na kwalifikowalność VAT.

### **3.6 Cross-financing**

3.6.1 W niniejszym naborze założono możliwość ponoszenia wydatków na zasadzie cross-financingu w wysokości 10 % dofinansowania UE.

3.6.2 Na potrzeby wyliczenia limitu cross-financingu w projekcie należy przyjąć że wartość cross-financingu stanowi sumę kosztów bezpośrednich oznaczonych jako limit cross-financingu powiększoną o naliczone od niej, zgodnie z przyjętą stawką ryczałtową, koszty pośrednie.

3.6.3 Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu jest określony w stosunku do wartości dofinansowania UE, a nie całkowitej wartości projektu.

3.6.4 Informacje dotyczące cross-finansingu znajdują się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w szczególności w rozdziale 2.4 „Cross-financing”. Ponadto w rozporządzeniu EFS+ w art. 16 ust. 1 wskazano katalog wydatków niekwalifikowalnych z EFS+. Wydatki te mogą być finansowane w projektach Priorytetu 7 FEP 2021-2027 wyłącznie na zasadzie cross-finansingu, tj. jako wydatki objęte wsparciem w ramach EFRR.

3.6.5 Ogólną zasadą jest, że cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ środkami pochodzącymi z EFRR.

**UWAGA!!!** Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie trzech grup wydatków tj.:

a) **zakupu gruntu i nieruchomości**

Zakup gruntu i nieruchomości jest kwalifikowalny w ramach cross-finansingu, o ile spełnione zostaną warunki kwalifikowalności takich wydatków wskazane w podrozdziale 3.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności. W przypadku gruntów w art. 64 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego został określony limit ich zakupu, który wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, a w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki - 15%.

**Uwaga!!!** Należy pamiętać, iż zgodnie z pkt 3.6.2 Regulaminu, dopuszczalny limit cross finansingu został ograniczony do 10 % dofinansowania UE.

Limity odnoszą się do łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych bezpośrednio związanych z nabyciem nieruchomości oraz do innych rzadziej występujących wydatków wskazanych w pkt 1 lit b – g podrozdziału 3.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-finansingiem, o ile spełnione zostały warunki z sekcji 3.4.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

b) **zakupu infrastruktury**

Definicja infrastruktury została wskazana w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:

- ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
- ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
- zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach Priorytetu 7 FEP 2021-2027, należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości, i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości.

Do limitu cross-financingu w projektach Priorytetu 7 FEP 2021-2027 będą też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami remontowymi związanymi z dostosowaniem budynków lub pomieszczeń do nowej funkcji.

Wynika to z faktu, że rezultat nawet niewielkich prac uznaje się za „infrastrukturę”, ponieważ wynik tych prac staje się częścią nieruchomości (zostają one trwale przyłączone do nieruchomości i tracą swoją tożsamość). W ramach zakupu infrastruktury możliwe jest więc dostosowanie budynków poprzez wykonanie do nich podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami, zainstalowanie w budynku windy, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie pomieszczeń (np. dostosowanie budynku lub pomieszczeń do nowych potrzeb) i miejsc pracy do potrzeb działań wykonywanych w projekcie. Dostosowania kwalifikowalne będą w szczególności w związku z koniecznością spełnienia przez budynek lub pomieszczenie pewnych wymogów wynikających z przepisów prawa, np. wymogów sanitarnych czy BHP.

Do limitu cross-financingu **nie jest wliczany** natomiast koszt wynajmu, dzierżawy, czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-financjowaniem.

c) **zakupu mebli, sprzętu i pojazdów**

**UWAGA!!!: Kwestia możliwości finansowania zakupu mebli, sprzętu i pojazdów z EFS+ została odmiennie uregulowana niż w okresie programowania 2014-2020. KE wskazała w art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+ warunki, których spełnienie pozwala na finansowanie tych wydatków z EFS+, a nie w ramach cross-financjowania.**

Warunki kwalifikowania zakupu mebli, sprzętu i pojazdów z EFS+ (poza crossfinancjowaniem) są następujące:

**UWAGA!!!** Wystarczy, że będzie spełniony choć **jeden** z tych warunków. Jeżeli żaden z trzech warunków nie będzie spełniony, wydatki na zakup mebli, sprzętu lub pojazdów będą traktowane jako cross-financing.

- a) **zakupy mebli, sprzętu i pojazdów zostaną zamortyzowane w całości w trakcie realizacji projektu** i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie Beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma

znaczenia, czy Beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego,  
**lub**

- b) **Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją** „Najbardziej opłacalna” opcja oznacza, zgodnie z powszechnie przyjętą definicją tego terminu, opcję, która wymaga mniejszych nakładów finansowych, tj. przedmiot kosztuje mniej, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu operacji. W związku z tym nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania przez Beneficjenta z danego przedmiotu po zakończeniu projektu. Takie czynniki mogłyby być potencjalnie brane pod uwagę w przypadku, gdyby warunek odnosił się do „efektywności kosztowej” dokonanego zakupu. Warunek kwalifikowania ze środków Priorytetu 7 FEP 2021-2027 ww. zakupów można uznać więc za spełniony, jeżeli Beneficjent udowodni, że zakup jest najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. wynajem, dzierżawa lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów związanych z różnymi opcjami, ocena IP powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach. Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), a jego zasadność także podlega wnikliwej ocenie IP,  
**lub**

- c) **zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu** Warunek ten uznaje się za spełniony w przypadku zakupów koniecznych dla osiągnięcia głównego celu projektu, czyli np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest wyposażenie pracowni naukowych. Warunkiem jest, aby zostały one bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu. IP dokonuje oceny konieczności dokonania takich zakupów uwzględniając cele i warunki realizacji danego naboru.

Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W przypadku zakupu, np. specjalistycznego sprzętu w ramach projektu mającego na celu poprawę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, warunek ten jest spełniony. Jednak w przypadku, gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie szkolenia dla kadr medycznych, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony.

Warunki wskazane w lit. a) - c) są rozłączne, co jak już wskazano oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być

kwalifikowalny w ramach FEP 2021-2027, i tym samym nie wliczy się ich do limitu cross-finansingu.

Natomiast zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w lit. a) – c) stanowi cross-finansing.

**UWAGA!!!** Decydując się na wykorzystanie w projekcie cross-finansingu, należy pamiętać, że wiąże się z tym obowiązek zachowania trwałości projektu, o którym mowa w punkcie 2.10 niniejszego Regulaminu.

### **3.7 Uproszczone metody rozliczania projektów**

3.7.1 Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFRR, EFS+ lub FST, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności w rozdziale „Uproszczone metody rozliczania wydatków”.

#### 3.7.2 Kwoty ryczałtowe

Z uwagi na specyfikę projektu, w ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych.

#### 3.7.3 Stawki ryczałtowe

W ramach przedmiotowego konkursu ION dopuszcza rozliczenie kosztów pośrednich projektu na podstawie stawek ryczałtowych, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### 3.7.4 Stawki jednostkowe

Z uwagi na specyfikę projektu, w ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.

### **3.8 Amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

Szczegóły rozdziału modyfikują Wydziały

3.8.1 Za środki trwałe uznaje się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- a) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,

c) ulepszenia w obcych środkach trwałych,

d) inwentarz żywy.

Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

3.8.2 Za wartości niematerialne i prawne – uznaje się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki<sup>7</sup>, a w szczególności:

a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,

b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,

c) know-how.

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości.<sup>8</sup>

3.8.3 Koszty amortyzacji mogą być uznane za kwalifikowalne na warunkach określonych w art. 67 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, tj. gdy spełnione są następujące warunki:

a) kwota wydatków jest należycie uzasadniona dokumentami potwierdzającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom obejmującym koszty kwalifikowalne,

b) koszty odnoszą się wyłącznie do okresu realizacji projektu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu,

c) dotacje publiczne nie zostały wykorzystane do celów nabycia amortyzowanych aktywów.

3.8.4 W przypadku zastosowania leasingu finansowego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:

a) kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu umowy leasingu, albo

b) kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu leasingodawca został wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.

3.8.5 W przypadku zastosowania leasingu operacyjnego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej

---

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 14 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

<sup>8</sup> W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.



wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu.

- 3.8.6 W przypadku gdy okres obowiązywania umowy leasingu wykracza poza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania w sytuacji, o której mowa w pkt 3.8.4 lit. a, są raty leasingowe, zapłacone w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
- 3.8.7 Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, powinno uwzględniać w szczególności:
- a) okres realizacji projektu;
  - b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
  - c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu (np. amortyzacja, leasing).

Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów związanych z wydatkami poniesionymi na amortyzację i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych określają Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

## **4 Przebieg oceny i wybór projektów do dofinansowania**

Wnioski o dofinansowanie projektu złożone w odpowiedzi na nabór podlegają ocenie w ramach **etapu oceny merytorycznej**. Ocena prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEP 2021-2027, którą dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).

**Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru** nastąpi po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów poprzez publikację informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, na stronie internetowej <https://funduszeue.podkarpackie.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów to październik 2023 r.**

W uzasadnionych przypadkach powyższy termin może zostać wydłużony, o czym ION poinformuje za pośrednictwem strony internetowej <https://funduszeue.podkarpackie.pl>.

Przy wyborze projektów do dofinansowania będzie zachowana zasada przejrzystości prowadzenia naboru i zasada równego traktowania Wnioskodawców.

## 4.1 Poprawienie oczywistej omyłki<sup>9</sup>

- 4.1.1 Stwierdzenie **oczywistej omyłki** weryfikowane jest w trakcie oceny. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu ION poprawia tę omyłkę z urzędu w SOWA EFS informując o tym Wnioskodawcę.
- 4.1.2 Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku tj. nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów.

## 4.2 Ocena merytoryczna

- 4.2.1 Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie. Ocena dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- 4.2.2 Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP).
- 4.2.3 Ocena merytoryczna wniosku obejmuje kolejno sprawdzenie czy wniosek spełnia następujące kryteria:
1. kryteria merytoryczne dopuszczające;
  2. specyficzne kryteria dostępu (o ile dotyczy);
  3. kryteria merytoryczne horyzontalne;
  4. kryteria merytoryczne ogólne.
- 4.2.4 Kryteria oceniane są w systemie 0-1. Niespełnienie danego kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy. Wyjątek stanowi kryterium merytoryczne dopuszczające pn. Kwalifikowalność Wnioskodawcy, którego niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku.
- 4.2.5 W ramach niniejszego naboru obowiązują kryteria, które zostały wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu - Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027.

**UWAGA!!!** Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027 ocena spełniania kryteriów przez dany projekt jest dokonywana na

---

<sup>9</sup> Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny np. błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka wynikająca z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy rachunkowe, w tym w wykonaniu działania matematycznego, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jednak jest omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens dokumentu pozostaje bez zmian.

podstawie wniosku i załączników do wniosku (jeśli wymagane jest ich złożenie). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu.

### **4.3 Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów**

- 4.3.1 Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów następuje poprzez zatwierdzenie przez ION wyników oceny projektów, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy.
- 4.3.2 Rozstrzygnięcie naboru jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania z zachowaniem zasady przejrzystości prowadzenia naboru i równego traktowania Wnioskodawców.
- 4.3.3 Wyniki oceny prezentowane są w postaci informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
- 4.3.4 ION nie później niż **7 dni** od dnia rozstrzygnięcia naboru zamieszcza informację, o której mowa w pkt 4.3.3 na [stronie internetowej FEP 2021-2027](#) oraz na [portalu](#).
- 4.3.5 Po rozstrzygnięciu naboru ION zamieszcza na stronie <https://funduszeue.podkarpackie.pl> informacje o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów, o których mowa w art. 80 ustawy.
- 4.3.6 Po zatwierdzeniu wyniku oceny, ION przekazuje Wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem ePUAP informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust 5 i 6. W przypadku skierowania projektu do dofinansowania w piśmie wskazane są dokumenty (załączniki) niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (pkt 4.5.16 Regulaminu). W przypadku negatywnej oceny, w pismo zawiera uzasadnienie wyniku.
- 4.3.7 Przy wyborze projektów w sposób niekonkurencyjny Wnioskodawcy nie przysługuje Wnioskodawcy prawo do złożenia protestu.
- 4.3.8 Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA. Korespondencja związana z zakończeniem postępowania w zakresie wyboru projektów prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej poprzez e-PUAP.

### **4.4 Zabezpieczenie realizacji projektu**

- 4.4.1 Wnoszenie zabezpieczenia nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez JST.

## 4.5 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki

4.5.1 Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu ION dokonuje sprawdzenia zgodności wniosku z kryteriami wyboru. W przypadku negatywnej weryfikacji ION informuje Wnioskodawcę o odstąpieniu od podpisania umowy.

1. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:

- 1) Wnioskodawca nie dokonał czynności wymaganych przez ION przed podpisaniem umowy;
- 2) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 3) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
- 4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.

2. W uzasadnionych przypadkach ION może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.

Przez podmioty powiązane należy rozumieć podmioty, między którymi występują powiązania, o których mowa w art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), niezależnie od tego, czy na podstawie umowy o dofinansowanie projektu ma być udzielona pomoc publiczna.

3. W razie powzięcia informacji o okolicznościach wskazujących na możliwość popełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną lub członka organów Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną przestępstwa, o którym mowa w pkt 2, ION niezwłocznie informuje właściwy organ ścigania.

4. ION informuje Wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadku:

- 1) niedokonania czynności wymaganych przez ION przed podpisaniem umowy;

- 2) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania; w szczególności w przypadkach, których mowa w pkt 2.4.2 Regulaminu
  - 3) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
  - 4) wystąpienia sytuacji, o której mowa w podpunkcie 2.
5. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy stosuje się odpowiednio.
- 4.5.2 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje z WUP umowę o dofinansowanie projektu.
- 4.5.3 Wnioskodawca na wezwanie WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w punkcie 4.5.15 niniejszego Regulaminu. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową przez WUP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.5.4 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez ION z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie projektu Partner/rzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz zweryfikowania informacji otrzymanej z Biura Informacji KRK w sprawie wykluczenia z możliwości otrzymania środków przez Wnioskodawcę/Partnera (jeżeli dotyczy).
- 4.5.5 W przypadku, gdy z informacji przekazanej ION przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub Partner/rzy podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz z informacji otrzymanej z Biura Informacji KRK wynika, że Wnioskodawca lub Partner/rzy podlega/ją wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przez Wnioskodawcę/Partnera, ION odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub w przypadku wykluczenia Partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, ION może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego Partnera).
- 4.5.6 ION odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu w sytuacji gdy wobec Wnioskodawcy lub Partnera zastosowane są środki sankcyjne za bezpośrednie lub pośrednie wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej. Weryfikacja dokonywana jest na podstawie listy osób i podmiotów, zamieszczonej na stronie BIP MSWiA.
- 4.5.7 WUP może również odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie naboru wniosków, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku środków finansowych.

- 4.5.8 W sytuacji, gdy wzór umowy o dofinansowanie projektu jest inny niż w Regulaminie wyboru projektów, w ramach którego wniosek został wybrany do dofinansowania ION przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o zakresie zmian wprowadzonych w aktualnym wzorze dokumentu w stosunku do dokumentu będącego załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów wraz z prośbą o akceptację przez Wnioskodawcę zmian wprowadzonych w dokumencie.
- 4.5.9 Po przekazaniu dokumentów (załączników), o których mowa w punktach 4.5.16 ION dokonuje ich weryfikacji. W przypadku uwag/zastrzeżeń Wnioskodawcy przekazywane jest pismo, w zależności od sytuacji:
1. **wskazujące błędy i termin do ich uzupełnienia** – w przypadku uwag do złożonych załączników do umowy o dofinansowanie projektu;
  2. **informujące o odstąpieniu od podpisania umowy o dofinansowanie projektu** – w szczególności w przypadku, gdy:
    - a) Wnioskodawca nie dostarczył kompletu dokumentów w terminie określonym przez IP WUP lub stwierdzenia niezgodności treści zawartych w załącznikach z treścią wniosku;
    - b) Wnioskodawca/Partner został wskazany w Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację podmiotów finansowych z udziałem środków europejskich;
    - c) Wnioskodawca/Partner złożył nieprawdziwe oświadczenie o niekaralności;
    - d) wobec Wnioskodawcy/Partnera zastosowane są środki sankcyjne za bezpośrednie lub pośrednie wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej lub gdy Wnioskodawca złożył nieprawdziwe oświadczenie o niekaralności;
    - e) wyczerpano środki do zakontraktowania w ramach Działania.
- 4.5.10 W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa w punkcie 4.5.9 zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty, wyszczególnione w pkt. 4.5.16 oraz zgodę na podpisanie umowy na uaktualnionym wzorze, w sytuacji gdy wzór umowy uległ zmianie, ION przystępuje do procedury zawarcia umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą.
- 4.5.11 ION uzgadnia z Wnioskodawcą sposób podpisania umowy – drogą elektroniczną, na miejscu w siedzibie WUP lub poprzez wysłanie do Wnioskodawcy.
- 4.5.12 Preferowanym rozwiązaniem jest podpisanie umowy o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną. ION przesyła wówczas do Wnioskodawcy, za pośrednictwem kanału elektronicznego, przygotowaną umowę wraz z załącznikami. Wnioskodawca podpisuje umowę i (jeśli dotyczy) załączniki, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz zwraca je do ION. Po potwierdzeniu prawidłowości podpisu złożonego przez Wnioskodawcę, umowę podpisuje Dyrektor WUP/Wicedyrektor ds. EFS. Umowa o dofinansowanie

projektu wraz z załącznikami, zostanie udostępnia Wnioskodawcy.

- 4.5.13 W przypadku podpisywania umowy na miejscu ION zawiadamia e-mailem oraz telefonicznie Wnioskodawcę o wyznaczonym terminie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem umowy w siedzibie WUP, pracownicy ION weryfikują tożsamość Wnioskodawcy na podstawie przedłożonego dokumentu tożsamości. Obie strony składają podpis na 2 egzemplarzach Umowy. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy lub może być przekazany Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru w siedzibie WUP.
- 4.5.14 W przypadku przekazywania umowy drogą korespondencyjną ION przesyła do Wnioskodawcy, za pismem 2 egzemplarze umowy. W piśmie ION wskazuje termin odesłania przez Wnioskodawcę zaparafowanych i podpisanych dokumentów do WUP oraz wskazuje konieczność przekazania notarialnego potwierdzenia podpisu/ów. Po przekazaniu przez Wnioskodawcę podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami ION dokonuje weryfikacji podpisów na dokumentach na podstawie notarialnego potwierdzenia podpisu/ów oraz dokonuje weryfikacji kompletności załączników. Umowa jest podpisywana przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy.
- 4.5.15 Wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z WUP. W tym celu przesyła do WUP pisemny wniosek w tej sprawie.
- 4.5.16 Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Lp.	<b>Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/ Decyzji o dofinansowaniu projektu</b>
1.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru naboru w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa/decyzja będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy.  Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy/decyzji.
2.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS+ – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez Wnioskodawcę.
3.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu

<b>Lp.</b>	<b>Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/ Decyzji o dofinansowaniu projektu</b>
	własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
4.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji o dofinansowaniu projektu. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
5.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku. Przy czym Wnioskodawca realizujący projekt, w którym koszty bezpośrednie rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe, składa informacje o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie projektu wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
6.	Oświadczenie Wnioskodawcy w zakresie postępowań karnych i karnych skarbowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.
7.	Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta (załącznik nr 5 do Wytycznych. dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027).
8.	Oświadczenie o prowadzeniu biura projektu – wzór stanowi załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie projektu.
9.	Informacja o planowanych wydatkach majątkowych, w podziale na lata wraz ze wskazaniem pozycji budżetowych, których dotyczą. Informacja ta powinna być dodatkowo podpisana przez głównego księgowego lub skarbnika.
<b>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie Wnioskodawca składa:</b>	
1.	Dla wszystkich Partnerów potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej w formie pisemnej umowy/ów o partnerstwie / porozumienia/eń o partnerstwie.
<b>Wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od Partnera tj.:</b>	
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu



<b>Lp.</b>	<b>Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/ Decyzji o dofinansowaniu projektu</b>
	stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera. UWAGA!!! Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy/ decyzji - odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
4.	Oświadczenie Partnera w zakresie postępowań karnych i karnych skarbowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów.
5.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS+ - w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągnięcia zobowiązań przez Partnera.

4.5.17 Ww. dokumenty powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera.

4.5.18 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji o dofinansowaniu projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego).

4.5.19 **UWAGA!!!** W przypadku składania wniosku przez jst lub jst/jej jednostkę organizacyjną wymóg ten zostanie spełniony poprzez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta.

**W momencie podpisywania umowy/decyzji** konieczne jest przedłożenie uchwały Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu, która powinna zawierać następujące elementy:

- a) nr uchwały;
- b) oznaczenie organu wydającego;
- c) datę jej wydania;
- d) przytoczenie podstawy prawnej;
- e) wskazanie w jakiej sprawie została podjęta uchwała;

- f) rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego, jeżeli został przewidziany we wniosku;
- g) zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... (należy wpisać tytuł projektu) w ramach naboru nr... (należy wpisać nr naboru) w ramach Działania (należy wpisać nr Działania);
- h) określenie komu powierza się wykonanie uchwały;
- i) określenie terminu wejścia w życie.

Możliwe jest podjęcie uchwały zatwierdzającej projekt przez Radę Gminy, Radę Powiatu lub Sejmik Województwa już na etapie składania wniosku.

## 5 Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu

### 5.1 Konflikt interesów

W trakcie realizacji projektu mogą wystąpić sytuacje, które prowadzą do wystąpienia potencjalnych lub rzeczywistych **konfliktów interesów** pomiędzy interesem Beneficjenta, a interesami innych podmiotów, zaangażowanych lub ubiegających się o zaangażowanie w realizację projektu.

Konflikt interesów, o którym mowa powyżej, na mocy art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste.

W przypadku Beneficjentów szczególną uwagę należy zwrócić na **kwesnię zamówień publicznych/stosowania zasady konkurencyjności**. Także tu może pojawić się konflikt interesów, który zgodnie z art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której pracownicy instytucji zamawiającej lub podmiotów działających na rzecz instytucji zamawiającej biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który może zagrażać ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Wszelkie decyzje oraz działania Beneficjenta związane z realizacją projektu współfinansowanego ze środków UE, muszą być wolne od konfliktu interesów. Aby zapewnić realizację tego wymogu, w umowie na dofinansowanie projektu/ decyzji o dofinansowaniu projektu podpisywanej pomiędzy IP WUP a Beneficjentem zostanie zawarty zapis, iż Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości (trwałości projektu, trwałości rezultatów) odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów. Beneficjent zostanie również zobowiązany do stosowania sformułowanych przez Komisję Europejską Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).

### 5.2 Informacje dotyczące realizacji projektu

5.2.1 Uczestnikiem projektu może być osoba, która:

- nie otrzymała bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- nie posiadała i nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, bądź posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej i zakończył prowadzenie

działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

- nie była karana w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- zobowiązała się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- zobowiązała się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- nie korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, oraz środków oferowanych w ramach innych programów na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- zawiesiła lub miała zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

5.2.2 Obowiązkowym elementem realizacji projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym (należy założyć, że obligatoryjną częścią rozmowy z doradcą zawodowym jest badanie dowolnie dobranym testem, który bada m.in. uzdolnienia i predyspozycje przedsiębiorcze), której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Elementem tym może zostać objęta maksymalnie dwukrotna liczba osób w stosunku do zakładanej wielkości grupy docelowej, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w ocenie formularza rekrutacyjnego.

### 5.2.3 Wsparcie szkoleniowe

Wsparcie w postaci usług szkoleniowych (indywidualnych i grupowych) może być udzielane uczestnikowi projektu tylko do momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Usługi szkoleniowe mają na celu przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

Każde szkolenie realizowane w projekcie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji uzyskanych kwalifikacji czy też kompetencji. Samo wydanie zaświadczenia lub certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji. Aby uczestnik uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać zwalidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję.

W związku z powyższym, nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania

kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

Szkolenia powinny być realizowane przez podmiot wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

#### 5.2.4 Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Środki mogą być przyznane tylko na podjęcie nowej działalności gospodarczej, a nie na przejęcie już istniejącej - czyli działalności utworzonej w tym samym miejscu i tego samego rodzaju co poprzednia – w wyniku zakupu sprzętu, wyposażenia lub środków obrotowych od poprzedniego właściciela. Ponadto środki nie będą udzielane na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Beneficjent powiadamia uczestnika projektu, w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.

Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

Podstawę do wypłaty środków stanowi umowa cywilnoprawna, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, zawierająca w szczególności zobowiązanie uczestnika projektu do:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- b) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem określonym w uwzględnionym wniosku, w okresie od dnia otrzymania środków do 30 dnia od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej; Nie dopuszcza się zakupów między członkami rodziny (małżonek, zstępni, wstępni, rodzeństwo oraz osoby zamieszkałe pod tym samym adresem co uczestnik projektu oraz od poręczycieli.
- c) złożenia rozliczenia z wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wraz z oryginałami dokumentów potwierdzającymi dokonanie i wysokość wydatków;
- d) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Beneficjenta otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jeżeli:
  - otrzymane środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
  - złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia albo podał niezgodne z prawdą dane lub informacje,
  - bez uzyskania pisemnej zgody Beneficjenta wydatkuje środki na dokonanie

innych zakupów bądź na inny cel niż określony w szczegółowej specyfikacji zawartej w uwzględnionym wniosku,

- naruszy inne warunki umowy,
- nie spełniał określonych w ustawie lub rozporządzeniu warunków uprawniających do zawarcia umowy.

### 5.2.5 Zasady udzielania pomocy publicznej

Pomoc publiczna w ramach Działania FEPK.07.03 Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy/wsparcie rozwoju przedsiębiorczości stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność, kwalifikowalność wydatków w Projekcie oceniana jest również w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu.

## 5.3 Obowiązki po zakończeniu okresu realizacji projektu

Upływ okresu realizacji projektu nie oznacza, że wszystkie działania realizowane w ramach projektu automatycznie ustają. Ewentualne obowiązki Beneficjenta, które muszą być wypełniane wynikają m.in. z trwałości – czy to projektu, czy jego rezultatów, o czym mowa w punkcie 2.10 niniejszego Regulaminu. Występujący w projekcie obowiązek zachowania trwałości wiąże się też z koniecznością wypełnienia wymogów związanych ze sprawozdawczością czy kontrolą trwałości.

Niezależnie od ewentualnego występowania w projekcie obowiązku zachowania trwałości, wszyscy Beneficjenci są zobowiązani do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu (w tym dotyczącej informacji i promocji) przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Odrębną kwestią jest przetwarzanie danych osobowych, które musi się odbywać zgodnie z RODO, a określone obowiązki w tym zakresie również wykraczają poza okres realizacji projektu. Beneficjenci po zakończeniu okresu realizacji projektu są również zobowiązani do poddania się ewaluacji oraz ewentualnej kontroli przeprowadzanej przez uprawnione podmioty. Po zakończeniu realizacji projektu obowiązują również Beneficjenta zasady dotyczące używania dofinansowanych w projekcie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – Beneficjent może je wykorzystywać w swojej działalności statutowej lub przekazać bezpłatnie podmiotom nie działającym dla zysku (o ile nie zostały poniesione w ramach cross-finansingu, w przeciwnym razie sposób ich wykorzystania w okresie trwałości jest określony przez obowiązek zachowania trwałości projektu).

## 6 Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> w:

**Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie** (Instytucja Organizująca Nabór),

Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, pokój nr 306 tel. 17 743 28 70

**Punkcie Informacyjnym EFS** w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, tel. 17 850 92 00

**Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich**, al. Ł. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, tel. 17 747 64 15, 17 747 64 82

Zapytania dotyczące ogłoszonego naboru można składać również w formie elektronicznej:

- a) przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS:
  - na adres e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl),
- b) z chwilą rozpoczęcia wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS:
  - za pośrednictwem funkcjonalności Korespondencja dostępnej w SOWA EFS lub na adres e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl).

Odpowiedzi na pytania będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki.

## 7 Wzory załączników

Załącznik 1 Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 26 września 2023 r.;

Załącznik 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 w zakresie Priorytetu 7 FEP 2021-2027;

Załącznik 3 Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027;

Załącznik 4 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEP 2021-2027 – nabory dla projektów realizowanych w sposób niekonkurencyjny (Załączyć właściwą uzupełnioną o kryteria);

Załącznik 5 Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu

Załącznik 6 Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy w zakresie postępowań karnych i karnych skarbowych;

Załącznik 7 Wzór Oświadczenia Partnera w zakresie postępowań karnych i karnych skarbowych

Załącznik 8 Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczący ochrony danych osobowych.

- Załącznik 9 Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczący dyskryminujących aktów prawnych na terenie jednostki samorządu terytorialnego.
- Załącznik 10 Wzór Oświadczenia Partnera dotyczący ochrony danych osobowych.
- Załącznik 11 Wzór Oświadczenia Partnera dotyczące dyskryminujących aktów prawnych na terenie jednostki samorządu terytorialnego.
- Załącznik 12 Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian;
- Załącznik 13 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian.