

## **Nabór nr 3/2025/EF5+**

**w ramach**

**Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność  
Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska”  
na lata 2023-2027**

**Cel 1.: Włączenie społeczne i rozwój lokalny**

**Przedsięwzięcie 1.4.: Rozwój edukacji i kształcenia**

**Regulamin naboru wniosków**

**o wsparcie**

**w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027**

Europejski Fundusz Społeczny Plus

**Priorytet FEPD.09 Fundusze na rzecz Rozwoju Lokalnego**

**Działanie FEPD.09.01 Rozwój lokalnej edukacji i kształcenia**

**Typ projektu: 2. Edukacja przedszkolna**

Nr naboru w aplikacji SOWA EFS **FEPD.09.01-IZ.00-004/25**

(tryb konkurencyjny)

Hajnówka, 24.03.2025 r.

## Spis treści

1.	Wykaz skrótów i pojęć.....	4
2.	Podstawy prawne i inne ważne dokumenty .....	9
2.1	Dokumenty programowe .....	9
2.2	Regulacje unijne .....	9
2.3	Regulacje krajowe .....	11
	Wykaz wytycznych.....	13
3.	Wprowadzenie .....	14
4.	Przedmiot naboru .....	16
5.	Warunki realizacji .....	17
5.1	Lokalne kryteria wyboru .....	18
5.2	Warunki udzielenia wsparcia.....	19
5.3	Warunki horyzontalne:.....	22
5.3.1	Zasada równości kobiet i mężczyzn .....	23
5.3.2	Zasada zrównoważonego rozwoju.....	24
5.3.3	Zasada równości szans i niedyskryminacji .....	24
5.3.4	Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej.....	26
5.3.5	Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych .....	26
6.	Wykluczenia.....	27
7.	Kto może składać wnioski - typ Wnioskodawcy.....	28
8.	Termin naboru .....	29
9.	Intensywność wsparcia i finansowanie projektu.....	29
10.	Grupa docelowa .....	30
11.	Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania.....	32
11.1	Ocena kwalifikowalności wydatków.....	33
11.2	Wydatki niekwalifikowane .....	34
11.3	Zasady udzielania zamówień w ramach projektu .....	36
11.4	Personel projektu .....	37
11.5	Źródła finansowania .....	39
11.6	Wkład własny .....	39
11.7	Cross – financing oraz zakup środków trwałych.....	41
11.8	Budżet projektu .....	43
11.9	Koszty bezpośrednie.....	43



11.10 Koszty pośrednie .....	44
11.11 Uproszczone metody rozliczania projektu .....	46
11.12 Podatek od towarów i usług – VAT .....	46
11.13 Pomoc publiczna/pomoc de minimis .....	46
11.14 Trwałość w projektach .....	47
12. Sposób składania wniosków .....	47
13. Aplikacja SOWA EFS .....	48
14. Sposób składania załączników .....	49
15. Wycofanie wniosku .....	50
16. Wskaźniki stosowane w ramach naboru.....	51
16.1 Wskaźniki kluczowe .....	52
16.2 Inne wspólne wskaźniki .....	53
16.3 Wskaźniki własne. ....	53
17. Partnerstwo w projekcie .....	54
18. Proces oceny wniosków i kryteria wyboru operacji.....	55
18.1 Ocena operacji na poziomie LGD .....	55
18.2 Ocena operacji na poziomie IZ FEdP: .....	57
19. Procedura zawierania umowy o dofinansowanie.....	58
19.1 Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu. ....	60
19.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	61
20. Procedura odwoławcza.....	62
21. Zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu FEdP 2021-2027 .....	63
22. Inne uwagi.....	64
23. Informacja o miejscu udostępnienia dokumentacji .....	65
24. Dane kontaktowe: .....	65
24.1 Sposób komunikacji:.....	65
25. Rzecznik Funduszy Europejskich.....	67
26. Załączniki do Regulaminu naboru wniosków: .....	67

## 1. Wykaz skrótów i pojęć

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby regulaminu, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści regulaminu wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;

**Baza konkurencyjności (BK2021)** – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>)

Informacje dotyczące nowego systemu wsparcia użytkowników:

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

ul. Wspólna 2/4

00-926 Warszawa

22 273 79 12

Wsparcie techniczne BK2021: [konkurencyjnosc@mfi.pr.gov.pl](mailto:konkurencyjnosc@mfi.pr.gov.pl)

**Biuro ds. RLKS** – Biuro ds. Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.

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

**Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu.

**Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane<sup>1</sup> obiekty, zakupione środki transportu.

---

<sup>1</sup> W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

**Dyskryminacja** – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności 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. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

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

**FEdP** – program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (wersja obowiązująca w dniu rozpoczęcia naboru)

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór

**IZ FEdP** – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

**Karta oceny wniosku i wyboru operacji** – Załączniki nr 5a, 5b, 6a, 6b, 7, 8 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” na lata 2023-2027.

**KM FEdP 2021-2027** – Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

**KE** – Komisja Europejska.

**Kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy** – umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy

**Koszty pośrednie projektu** – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;

**Kpa** – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kwalifikacja** – 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.

**LGD** – lokalna grupa działania, o której mowa w art. 4 ustawy RLKS.

**Lokalne kryteria wyboru operacji** – zestaw kryteriów punktowych, którymi kieruje się Rada LGD przy ocenie wniosku o dofinansowanie w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” na lata 2023-2027 w celu oceny i selekcji projektów ubiegających się o dofinansowanie. Kryteria te mają na celu zapewnienie, że wspierane inicjatywy są zgodne z celami i priorytetami określonymi w Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR) oraz przyczyniają się do zrównoważonego rozwoju obszaru LGD „PB”. Zawarte jest w nich minimum punktowe niezbędne do wyboru operacji przez Radę LGD.

**LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” na lata 2023-2027.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**– oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;

**Obywatel państwa trzeciego** – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa

**Osoba z niepełnosprawnością** - osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

**Oczywista omyłka** – ewidentny błąd np. logiczny, pisarski, rachunkowy lub inny podobny wynikający z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy 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.

**Ośrodek Wychowania Przedszkolnego** - podmiot wskazany w art. 31 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

**Partner** - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wskazany w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie jako realizator, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby; zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.

**Portal Funduszy Europejskich (PFE)/Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, dostępny na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**Procedura wyboru i oceny operacji w ramach SRLKS** - Procedura wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” na lata 2023-2027. Określa szczegółowe zasady i etapy postępowania przy naborze, ocenie oraz wyborze projektów do dofinansowania. Celem tej procedury jest zapewnienie transparentności, obiektywizmu i zgodności z obowiązującymi przepisami oraz LSR.

**Projekt** – 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 w ramach programu.

**Projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej.

**Pzp**– Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

**Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru wniosków.

**Rozporządzenie EFRR** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.

**Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie 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.

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejski Fundusz Społeczny Plus

**Standard minimum** – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 do wytycznych równościowych. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

**Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021- 2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do wytycznych równościowych.

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

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

**Umowa Partnerstwa (UP)** – Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce.

**Umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

**UMWP** – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

**Uniwersalne projektowanie** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027;

**Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

**Wiek przedszkolny** – obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

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

**Wytyczne kwalifikowalności wydatków** - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.

## 2. Podstawy prawne i inne ważne dokumenty

Dokument ten został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa. Należy stosować dokumenty aktualne na dzień ogłoszenia naboru.

### 2.1 Dokumenty programowe

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP) przyjęty przez Zarząd Województwa Podlaskiego 16 grudnia 2022 r.
2. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP)
4. Strategia Rozwoju Województwa Podlaskiego 2030.

### 2.2 Regulacje unijne

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

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej rozporządzeniem EFS+.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwanej dalej „RODO”.
4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE, zwanej dalej „RODO”.
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088.
6. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.
7. 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.
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
9. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
11. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
12. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia.
13. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia.
14. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.

## 2.3 Regulacje krajowe

1. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
6. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana ustawą PZP.
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
9. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
12. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
13. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
14. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
15. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników.
16. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
17. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
18. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa).
19. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
20. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
22. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
23. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.
24. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
25. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
26. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
27. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

28. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
29. Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
30. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
31. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
35. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
36. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
37. 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 z późniejszymi zmianami;
38. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły

specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej

40. Rządowy Program Dostępność Plus 2018-2025.
41. Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030 przyjęta uchwałą nr Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie przyjęcia dokumentu Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030.

## Wykaz wytycznych

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2024 r., zwane w regulaminie wytycznymi EFS+.
2. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwane w regulaminie wytycznymi kwalifikowalności.
3. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r., zwane w regulaminie wytycznymi równościowymi.
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.
5. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.; zwane w regulaminie wytycznymi monitorowania.
6. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.
7. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.
8. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.
9. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.funduszeuepodlaskie.eu](http://www.funduszeuepodlaskie.eu) (zwana dalej stroną internetową) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (zwanym dalej portalem).

Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu. W przypadku ukazania się nowych przepisów

prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów lub uzyskaniem oceny negatywnej.

**W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie wyboru projektów mają zastosowanie akty prawa krajowego i unijnego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.**

### 3. Wprowadzenie

Niniejszy Regulamin w szczególności określa cel i zakres postępowania w zakresie wyboru projektów, zasady organizacji tego postępowania, sposób wyboru projektów oraz informacje niezbędne do przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów.

Funkcję Instytucji Zarządzającej FEdP 2021-2027 pełni **Zarząd Województwa Podlaskiego** obsługiwany w zakresie naboru przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, **Biuro do spraw Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność**, ul. Handlowa 6, 15-399 Białystok. Adres do korespondencji ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Przedmiotem naboru są projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD dofinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Lokalna Grupa Działania publikuje na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków wraz z całą dokumentacją. Ogłoszenie o naborze wniosków zamieszczane jest również na stronie internetowej FEdP 2021-2027.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych ze wskazaniem, które z projektów mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR wraz z podaniem liczby uzyskanych punktów.

Opisane w niniejszym Regulaminie postępowanie w zakresie wyboru projektów dotyczy konkurencyjnego sposobu wyboru projektów.

Na podstawie art. 59 ustawy wdrożeniowej „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów”.

Do doręczenia pisemnej informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną stosuje się przepisy Kpa w zakresie doręczeń (Dział I Rozdział 8 Kpa).

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu właściwej instytucji.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

IZ FEoP dokonuje ostatecznej weryfikacji wydatków pod kątem kwalifikowalności przed zatwierdzeniem operacji.

Po wyborze projektu do dofinansowania, w uzasadnionych przypadkach, IZ FEoP 2021-2027 zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie, m.in. dot. lokalizacji, zakresu rzeczowego i przypisanych do nich wydatków.

**Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela LGD „Puszcza Białowieska” w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:**

ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka

Tel. 667 030 511, e-mail: [monach@lgd-puszcza-bialowieska.pl](mailto:monach@lgd-puszcza-bialowieska.pl)

Biuro czynne: pon.- pt. 8:00 - 16:00.

Wybór projektów do dofinansowania jest przeprowadzany w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, w oparciu o zasadę równego traktowania Wnioskodawców oraz równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

#### 4. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel 1. Włączenie społeczne i rozwój lokalny zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” (zwanej LSR, stanowiącą załącznik nr 17 do Regulaminu naboru) oraz wpisującym się w Działanie FEPD.09.01 **Rozwój lokalnej edukacji i kształcenia**, Priorytetu IX Fundusze na rzecz Rozwoju Lokalnego w ramach FE dP 2021-2027, typ projektu nr 1 **Edukacja przedszkolna**.

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów FE dP w ramach niniejszego naboru, wsparciem będą objęte projekty dotyczące nr 1 **Edukacji przedszkolnej**.

##### **Zakres wsparcia:**

1. Zajęcia o charakterze kompensacyjnym i wyrównującym szanse dzieci w edukacji przedszkolnej mające na celu niwelowanie na wczesnym etapie edukacyjnym ewentualnych deficytów rozwojowych, co przyczyni się do wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
2. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego na obszarach, gdzie występują deficyty i potrzeby w tym zakresie, w szczególności na obszarach wiejskich.
3. Wsparcie przedszkoli w prowadzeniu skutecznej edukacji włączającej, w tym dostosowanie istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w celu zapewnienia równego dostępu do edukacji przedszkolnej oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, podnoszenie kompetencji kadr pedagogicznych, bezpośrednie wsparcie dzieci, w tym poprzez zapewnienie usług asystenckich dla dzieci.
4. Wspieranie kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych, realizacja elementów doradztwa zawodowego w celu zwiększenia atrakcyjności placówek przedszkolnych.
5. Podnoszenie kompetencji kadr systemu edukacji w ramach edukacji przedszkolnej, w tym do prowadzenia kształcenia w systemie on-line oraz podnoszenie kompetencji kadry zarządzającej systemem edukacji w celu poprawy jakości kształcenia dzieci.

##### **Uzupełniający zakres wsparcia możliwy do realizacji w ramach ww. typu projektu:**

1. Wsparcie kadry szkół i placówek systemu oświaty z zakresu zapobiegania przemocy motywowanej uprzedzeniami, w tym zapobieganie dyskryminacji i przemocy ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność oraz orientację seksualną i tożsamość płciową, poprzez podnoszenie kompetencji, wsparcie eksperckie, wymianę dobrych praktyk.

## 2. Podnoszenie świadomości na temat zmiany klimatu i wspieranie rozwoju umiejętności ekologicznych.

Projekt powinien przyczyniać się do realizacji celów zawartych w programie FEdP 2021-2027, w szczególności musi wpisywać się w realizację celu szczegółowego „f”, tj.: *Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.*

**Kod interwencji 148 - Wsparcie na rzecz wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem (z wyłączeniem infrastruktury).**

**Wnioskodawca zobowiązany jest do jednoznacznego zdefiniowania przedmiotu projektu, a tym samym ograniczenia zakresu rzeczowego projektu wyłącznie do wymaganego warunkami niniejszego naboru. Do obowiązków Wnioskodawcy należy także przedstawienie wyczerpujących informacji opisowych (deklaracje nie stanowią podstawy do spełnienia kryteriów wyboru projektu).**

## 5. Warunki realizacji

- 1) Kierunek i zakres wsparcia wynika z LSR.
- 2) Wsparcie będzie miało charakter uzupełniający do interwencji z EFS+ w Działaniu FEPD.08.01 Rozwój edukacji i kształcenia, CS 4(f) oraz komplementarny względem Działania FEPD.04.01 Inwestycje w edukację, CS 4(ii) finansowanego z EFRR.
- 3) Z możliwości otrzymania wsparcia wyłączone będą podmioty i osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w odpowiednich działaniach w pozostałych Priorytetów (decyduje tożsamość czasowa oraz tożsamość lokalizacji realizacji projektu).
- 4) Z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej pomiędzy Działaniami w Priorytecie VIII i Priorytecie IX, warunkiem zakwalifikowania osoby jako uczestnika projektu będzie złożenie oświadczenia o jednoczesnym niekorzystaniu z takich samych form wsparcia w ramach projektów realizowanych w Priorytecie VIII.
- 5) Zakup wyposażenia jedynie w przypadku gdy jest konieczny do osiągnięcia celu projektu lub wartość wyposażenia jest całkowicie zamortyzowana w trakcie projektu, lub zakup jest najbardziej opłacalną opcją.
- 6) Konieczność uwzględnienia specyfiki województwa i trendów demograficznych zachodzących na danym obszarze oraz zdiagnozowanych deficytów i potrzeb.
- 7) Promowanie projektów edukacyjnych realizowanych w ramach partnerstwa (np. przedszkole z obszarów wiejskich z przedszkolem z obszarów miejskich) oraz realizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

- 8) Promowanie projektów komplementarnych z interwencją z EFRR i wynikających z doświadczeń perspektywy 2014-2020.
- 9) Projekty będą uwzględniać zwalczanie wszelkich form dyskryminacji, m.in. ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
- 10) W celu zapewnienia kompleksowego wsparcia, tam gdzie jest to niezbędne przewiduje się umożliwienie finansowania krzyżowego. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 11) Dofinansowane projekty muszą być zgodne z art. 9 rozporządzenia ogólnego, tj.:
  - a) przepisami Karty Praw Podstawowych i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
  - b) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027);
  - c) zasadą równości kobiet i mężczyzn (zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027);
  - d) zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą nie czynienia poważnych szkód (DNSH).
- 12) Wszystkie inwestycje w infrastrukturę i rozwój usług edukacyjnych muszą być zgodne z wymogami Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych, w tym Komentarzem Ogólnym nr 4 na temat prawa do edukacji włączającej (2016) Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych oraz uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych, Strategią na Rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030, z należytym poszanowaniem zasad równości, wolności wyboru, prawa do niezależnego życia, dostępności i zakazu wszelkich form segregacji, a także z odpowiednią polityką UE i ramami prawnymi odnośnie przestrzegania zobowiązań w zakresie praw człowieka, a mianowicie Kartą praw podstawowych i Europejskim filarem praw socjalnych.  
Ponadto projekt musi być zgodny z warunkami formalnymi, horyzontalnymi, merytorycznymi ogólnymi, merytorycznymi szczegółowymi, o których mowa w dokumencie ***Lista warunków udzielenia wsparcia – Działanie 9.1 Rozwój lokalnej edukacji i kształcenia, stanowiącym zał. nr 7 do Regulaminu.***

## 5.1 Lokalne kryteria wyboru

Założenia projektu powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru operacji (załącznik nr 5 do Regulaminu), zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (załącznik nr 11 do Regulaminu) wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

**Maksymalna liczba pkt. jaką może otrzymać operacja wynosi 19 pkt.**

**Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 13 pkt.**

## 5.2 Warunki udzielenia wsparcia.

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 9.1: Rozwój lokalnej edukacji i kształcenia, będącej załącznikiem do Uchwały Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 z dnia 17 września 2024 r. Lista warunków udzielenia wsparcia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

W tym projekt musi być zgodny z warunkami merytorycznymi szczegółowymi, o których mowa ww. Liście warunków udzielenia wsparcia, tj. Warunki szczegółowe merytoryczne:

Nazwa warunku	Definicja / opis warunku
<b>W treści wniosku o dofinansowanie wskazano z nazwy ośrodek wychowania przedszkolnego, do którego kierowane jest wsparcie.</b>	Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli z treści wniosku będzie jednoznacznie wynikać jaki ośrodek/ki wychowania przedszkolnego bierze/biorą udział w projekcie. Warunkiem koniecznym jest więc podawanie we wniosku o dofinansowanie dokładnych nazw ośrodków wychowania przedszkolnego, których dotyczy projekt.  Ze wsparcia w ramach naboru wyłączone są Przedszkola i oddziały w szkołach dostępne wyłącznie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym specjalne. W celu weryfikacji czy dana placówka może ubiegać się o dofinansowanie każdorazowo na etapie oceny wniosków o dofinansowanie przeprowadzona będzie weryfikacja danych w oparciu np. o statut danej placówki.
<b>Wsparcie w ramach projektu udzielane jest na podstawie indywidualnej diagnozy ośrodka wychowania przedszkolnego.</b>	Warunek zostanie spełniony, gdy we wniosku o dofinansowanie zostanie zawarta informacja o wynikach z przeprowadzonej diagnozy. Diagnoza musi być zatwierdzona i <u>opublikowana przez organ prowadzący na jego stronie internetowej lub w mediach społecznościowych. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać link z dostępem do diagnozy.</u> Działania zaplanowane w projekcie muszą odpowiadać na zidentyfikowane w diagnozie potrzeby, a wnioski z niej wynikające powinny być powiązane z zakresem działań planowanych w projekcie. Za aktualne dane źródłowe uznaje się dane, które odnoszą się do bieżących potrzeb dzieci, nauczycieli, OWP. Za bieżące dane źródłowe uznaje się dane, które dotyczą okresu nie dłuższego niż 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie. Diagnoza nie jest załącznikiem

Nazwa warunku	Definicja / opis warunku
	<p>do wniosku o dofinansowanie projektu, jednak powinna być dostępna np. podczas kontroli projektu.</p> <p>Warunek zostanie zweryfikowany na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu oraz ogólnodostępnych informacji na stronie Wnioskodawcy/Realizator.</p>
<p><b>Projekt zakłada utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego na terenach gdzie występują rzeczywiste deficyty i potrzeby, co zostało potwierdzone diagnozą. (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli w ramach projektu będą tworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego, czyli wsparcie</p> <p>będzie skutkowało zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Warunek służy weryfikacji, czy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi nie może być zaspokojony przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego.</p> <p>Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego.</p> <p>Liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego musi odpowiadać faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 2-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy/gmin, na których są one tworzone. Konieczność utworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego musi wynikać z diagnozy przeprowadzonej przez ośrodek wychowania przedszkolnego/organ prowadzący w oparciu o przynajmniej następujące wskaźniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- liczbę dostępnych miejsc dla dzieci w wieku przedszkolnym w placówkach przedszkolnych na terenie gminy/gmin bieżącym w roku szkolnym</li> <li>- liczba urodzeń dzieci na danym obszarze w ostatnich 3 latach oraz trendy w tym zakresie;</li> </ul>

Nazwa warunku	Definicja / opis warunku
	<p>- szacowaną brakującą liczbę miejsc w przedszkolach na moment rozpoczęcia realizacji projektu;</p> <p>- szacowany trend w zakresie popytu na miejsca w ośrodkach wychowania przedszkolnego na terenie danej gminy/gmin (wzrostowy, stały, malejący) w perspektywie 2- letniej;</p> <p>- procentowe upowszechnienie wychowania przedszkolnego dzieci w wieku przedszkolnym w gminie/gminach wg stanu na ostatni zakończony rok szkolny.</p> <p>Diagnoza powinna uwzględniać wnioski z analizy powyższych wskaźników oraz zostać zatwierdzona przez organ prowadzący. Dane dot. w/w wskaźników oraz wnioski z analizy należy zamieścić treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie warunku weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie</p>
<p><b>Projekt zakłada działania mające na celu podnoszenie świadomości na temat zmian klimatu i wspieranie rozwoju umiejętności ekologicznych.</b></p>	<p>Warunek zostanie spełniony jeżeli w projekcie zaplanowane zostaną działania z zakresu edukacji ekologicznej, przynajmniej dla jednej grupy dzieci. Warunek zostanie spełniony jeżeli w projekcie zaplanowane zostaną działania z zakresu edukacji ekologicznej <b>w każdym objętym projektem ośrodka wychowania przedszkolnego</b>. We wniosku o dofinansowanie powinno być jednoznacznie wskazane <b>w ramach jakich konkretnych</b> zajęć będą realizowane działania, o których mowa w niniejszym warunku. Zajęcia powinny być uwzględnione w opisie zadań projektu. Zajęcia muszą mieć charakter zajęć dodatkowych realizowanych poza bezpłatnym czasie zajęć z podstawy programowej. Celem działań projektowych powinno być podniesienie wiedzy i świadomości uczestników projektu m. in. W zakresie: zrozumienia otaczających ich ekosystemów, wpływu działań człowieka na zmiany klimatyczne oraz potrzeby ochrony przyrody i równowagi ekologicznej.</p> <p>Warunek zostanie zweryfikowany na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<p><b>Projekt zakłada działania kształtujące postawy poszanowania innych,</b></p>	<p>Warunek zostanie spełniony, gdy w projekcie zaplanowane zostaną działania dedykowane kształtowaniu postawy poszanowania innych, zaufania oraz rozumienia złożoności kulturowej i</p>

Nazwa warunku	Definicja / opis warunku
<b>zaufania oraz rozumienia złożoności kulturowej i historycznej świata.</b>	<p>historycznej świata, ukierunkowana na rozwijanie wśród uczestników projektu postaw związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji ze względu na np.: płeć, rasę, pochodzenie narodowe i etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek czy status społeczny i ekonomiczny w każdym objętym projektem ośrodku wychowania przedszkolnego. <b>We wniosku o dofinansowanie powinno być jednoznacznie wskazane w ramach jakich konkretnych zajęć będą realizowane działania, o których mowa w kryterium. Zajęcia powinny być uwzględnione w opisie zadań projektu.</b> Działania mają przyczynić się do budowania postaw społecznych opartych na tolerancji, wolności i szacunku do drugiej osoby.</p> <p>Warunek zostanie zweryfikowany na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Beneficjent realizujący w projekcie formy wsparcia obejmujące:

„Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego na obszarach, gdzie występują deficyty i potrzeby w tym zakresie w szczególności na obszarach wiejskich”

**zobowiązany jest do zachowania trwałości** utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowanych ze środków innych niż europejskie. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie. IZ FEoP 2021-2027 weryfikuje spełnienie powyższego warunku, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

### 5.3 Warunki horyzontalne:

Realizując projekty dofinansowane z FEoP 2021-2027 należy przestrzegać zasad horyzontalnych, a obowiązek ich stosowania wynika z Umowy Partnerstwa, programu FEoP 2021-2027 oraz wytycznych.

Dofinansowane projekty muszą być zgodne z art. 9 rozporządzenia ogólnego, tj.:

- 1) zasadą równości kobiet i mężczyzn;
- 2) zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH);
- 3) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami;

oraz:

- 4) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
- 5) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji, promocji i kontroli.

### 5.3.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn

Polega na wdrożeniu działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Zgodnie z artykułem 6 rozporządzenia EFS+ w przypadku zasady równości kobiet i mężczyzn ważne jest przede wszystkim podejmowanie działań w zakresie: zwiększenia uczestnictwa kobiet w zatrudnieniu, a także lepszego godzenia życia zawodowego i prywatnego, zwalczania feminizacji ubóstwa oraz dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz w kształceniu i szkoleniu.

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn jest oceniane w **warunku horyzontalnym nr 5**. Ocena zgodności odbywa się na podstawie „standardu minimum” określonego w załączniku nr 1 do wytycznych równościowych. Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Głównym celem tej zasady w projekcie jest zapewnienie równości płci na każdym etapie projektu, w szczególności na etapie diagnozy problemów w obszarze tematycznym projektu, planowania i wdrażania działań w odpowiedzi na te problemy, określania wskaźników realizacji tych działań oraz całościowego zarządzania projektem.

Działania zmierzające do przestrzegania zasady zostały szczegółowo wskazane w dokumencie pn. Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ stanowiącym załącznik nr 1 do wytycznych równościowych oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu FEoP 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

### 5.3.2 Zasada zrównoważonego rozwoju

Ma na celu zapewnienie, że projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, celami Porozumienia Paryskiego, zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH) oraz celami w zakresie środowiska określonymi w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju jest oceniane w **warunku horyzontalnym nr 6**. Ocenie podlegać będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. poszanowania środowiska, postępu społecznego i wzrostu gospodarczego. Warunek zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodność ta oznacza, że stosownie do podejmowanych w projekcie działań (zarówno w ramach zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych) zastosowane zostaną rozwiązania proekologiczne tj. m.in.: oszczędność wody i energii, powtórne wykorzystywanie zasobów. Na przykład materiały projektowe i promocyjne zostaną udostępnione elektronicznie lub wydrukowane zostaną na papierze z recyklingu, odpady będą segregowane, użytkowane będzie energooszczędne oświetlenie, itp. Proces zarządzania projektem również będzie się odbywał w ww. sposób – z ograniczeniem zużycia papieru, zdalną formą współpracy ograniczającą ślad węglowy, stosowaniem zielonych klauzul w zamówieniach, korzystaniem z energooszczędnych rozwiązań, promocją działań i postaw proekologicznych itp. Efekty i produkty projektów nie będą wpływać negatywnie na środowisko naturalne.

### 5.3.3 Zasada równości szans i niedyskryminacji

Polega na wdrożeniu działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich 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. Ponadto, należy mieć na uwadze, by wszelkie działania projektowe mogły służyć, czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Jest to spowodowane szczególnie trudną sytuacją osób z niepełnosprawnościami w dostępie do produktów, usług i udziału w życiu społeczno-gospodarczym. Należy przy tym podkreślić, że zgodnie z ideą projektowania uniwersalnego, infrastruktura, produkty i usługi zaprojektowane i zrealizowane z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, służą wszystkim użytkownikom i likwidują lub ograniczają różne bariery, również takie na które napotykają osoby bez niepełnosprawności (np. cudzoziemcy, osoby starsze, kobiety w ciąży itp.).

Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest oceniane w **warunku horyzontalnym nr 3**. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami na etapie oceny wniosku oznacza, że nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z tą zasadą, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego oraz we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do wytycznych równościowych. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług) dla wszystkich ich użytkowników/ użytkowników. Dostępność pozwala osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki, np. wiek, tymczasową niepełnosprawność, opiekę nad dziećmi itd.), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym, na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami zgodnie z zapisami w wytycznych równościowych.

Standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały wskazane w załączniku nr 2 do Wytycznych równościowych. Jest to zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań w celu zapewnienia osobom, które mogą być wykluczone, w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym z możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Standardy regulują tylko ten obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. Standardy ustanawiają minimalne wymogi wsparcia. Jest pięć standardów dostępności:

- 1) standard **szkoleniowy** dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów, doradztwa,
- 2) standard **informacyjno-promocyjny** dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów,
- 3) standard **transportowy** dotyczy infrastruktury komunikacji publicznej,
- 4) standard **architektoniczny** dotyczy dostosowania architektonicznego budynków, jak i stanowisk postojowych dla samochodów osób z niepełnosprawnościami,
- 5) standard **cyfrowy** dotyczy serwisów internetowych, aplikacji desktopowych (programy komputerowe), aplikacji mobilnych, aplikacji webowych dokumentów elektronicznych, multimediiów, sprzętu informatycznego specjalnego przeznaczenia.

W pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie racjonalnych usprawnień.

Jeżeli w projekcie pojawi się nieprzewidziany na etapie planowania wydatek związany z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini

personelu) projektu, możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU), o którym mowa w sekcji 4.1.2 Wytycznych równościowych.

**UWAGA.** W treści wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca dodatkowo powinien zawrzeć deklarację, że projekt będzie realizowany zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

### 5.3.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych UE jest oceniane w **warunku horyzontalnym nr 1**. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Żaden aspekt projektu, jego zakres oraz sposób jego realizacji nie może naruszać zapisów Karty. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III oraz zapisy Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu FEoP 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

### 5.3.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekt musi być zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych jest oceniane w **warunku horyzontalnym nr 2**. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

W perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki związane z zapewnieniem dostępności na poziomie projektów będą monitorowane. W systemie SOWA EFS w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy pomocy pola pn. „Wydatki na dostępność”, znajdującym się przy każdym wydatku w budżecie projektu w części poświęconej kategoriom limitowanym<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Wydatki na dostępność należą do kategorii limitowanych, jednak nie wiążą się z limitem rozumianym jako górny pułap, którego nie można przekroczyć. Kategoria ta służy jako narzędzie do oznaczania danego wydatku jako związanego z dostępnością.

Jeśli dany wydatek znajdujący się w budżecie projektu wiąże się z zapewnieniem dostępności, należy przypisać go do kategorii „Wydatki na dostępność”.

## 6. Wykluczenia

Dofinansowania nie może uzyskać podmiot:

- 1) który został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych,
- 2) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunek został uwzględniony w programie pomocowym),
- 3) karany na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,
- 4) jednostka samorządu terytorialnego, która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmiot kontrolowany lub zależny od tych jednostek,
- 5) karany na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 6) przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
- 7) który jest osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).

Wykluczenia zostaną zweryfikowane na podstawie oświadczenia, stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów partnerskich kryterium dotyczy zarówno Wnioskodawcy/ Partnera Wiodącego, jak i pozostałych Partnerów.

Kryterium nie dotyczy projektów, których Wnioskodawcą/Partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego lub związek j.s.t, Skarb Państwa lub państwowa jednostka budżetowa.

Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

## 7. Kto może składać wnioski - typ Wnioskodawcy

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego naboru są organy prowadzące ośrodki wychowania przedszkolnego. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty wskazane w SZOP oraz LSR tj.:

### Typ beneficjenta – ogólny:

Administracja publiczna, Instytucje nauki i edukacji, Instytucje wspierające biznes, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Partnerstwa, Partnerzy społeczni, Przedsiębiorstwa, Służby publiczne.

### Typ beneficjenta – szczegółowy:

Administracja rządowa, Jednostki naukowe, Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego, Jednostki Samorządu Terytorialnego, Kościoły i związki wyznaniowe, MŚP, Organizacje badawcze, Organizacje pozarządowe, Partnerstwa instytucji pozarządowych, Partnerstwa Publiczno-Prywatne, Partnerzy gospodarczy, Podmioty ekonomii społecznej, Podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego, Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, Szkoły i inne placówki systemu oświaty, Uczelnie.

Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku, którą definicję podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie spełnia, w sposób pozwalający jednoznacznie stwierdzić, czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz niniejszym Regulaminie.

**Ze wsparcia w ramach naboru wyłączone są Przedszkola i oddziały w szkołach dostępne wyłącznie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym specjalne. W celu weryfikacji czy dana placówka może ubiegać się o dofinansowanie każdorazowo na etapie oceny wniosków o dofinansowanie przeprowadzona będzie weryfikacja danych w oparciu np. o statut danej placówki.**

Wsparciem natomiast mogą zostać objęte przedszkola ogólnodostępne, integracyjne i przedszkola z oddziałami integracyjnymi. Instytucja Organizująca Nabór w celu weryfikacji danych czy dana placówka może ubiegać się o dofinansowanie każdorazowo

na etapie oceny wniosków o dofinansowanie będzie prowadziła weryfikację danych w oparciu m.in. o statut danej placówki.

Dopuszcza się możliwość realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat), natomiast nazwa jednostki budżetowej, która faktycznie realizuje projekt powinna znaleźć się w polu dotyczącym realizatora. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

Beneficjent w okresie realizacji zobowiązany jest prowadzić biuro projektu na terenie właściwej LSR, co oznacza możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu. W przypadku gdy Wnioskodawca posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie właściwej LSR jest to jednoznaczne, że prowadzi biuro projektu na terenie właściwej LSR. W przypadku siedziby Wnioskodawcy/organizacji biura projektu w formie tzw. wirtualnego biura, warunek nie będzie spełniony. Za wirtualne biuro będzie uważana usługa polegająca na outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu. W przypadku braku siedziby lub innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej na terenie właściwej LSR, wnioskodawca jest zobowiązany wpisać w treści wniosku informacje, że będzie prowadził biuro projektu na terenie właściwej LSR oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu

## 8. Termin naboru

Nabór wniosków o dofinansowanie będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą aplikacji SOWA EFS od dnia **23.04.2025 r.** od godziny **00.00** do dnia **05.05.2025 r.** do końca dnia.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to lipiec 2025 r.

## 9. Intensywność wsparcia i finansowanie projektu

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi:

**357 535,50 PLN**

Całkowita wartość projektu: nie określono

Minimalna/ Maksymalna wartość projektu:

- minimalna wartość projektu: nie określono
- maksymalna wartość projektu: nie określono

Maksymalny poziom dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95 %**.

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy wynosi **5 %**.

Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach naboru uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości limitu środków możliwych do zakontraktowania. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji na podstawie umowy ramowej właściwej LGD.

## 10. Grupa docelowa

**Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do określonej grupy docelowej (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.1Rozwój lokalnej edukacji i kształcenia wymienionych w SZOP oraz LSR), tj.:**

- dzieci biorące udział w edukacji przedszkolnej, dzieci migrantów i uchodźców, kadra zarządzająca, nauczyciele, nauczyciele i kadra zarządzająca, wspierająca i organizująca proces nauczania ośrodków wychowania przedszkolnego, obywatele państw trzecich, migranci i uchodźcy (szczególnie osoby opuszczające Ukrainę w związku z agresją Federacji Rosyjskiej), przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, rodzice i opiekunowie dzieci w wieku przedszkolnym.

Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji gdy z opisu grupy docelowej będzie wynikało, że uczestnicy projektu zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, uczą się lub pracują na wskazanym obszarze działania LGD, zaś w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne posiadają one jednostkę organizacyjną na tym obszarze.

Zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku oraz z pozostałą częścią wniosku.

**W skład obszaru LGD PB wchodzi następujące gminy: Białowieża, Czeremcha, Czyże, Dubicze Cerkiewne, Hajnówka, Kleszczele, Narew, Narewka oraz Miasto Hajnówka i gminy powiatu bielskiego: wiejska Bielsk Podlaskie, Boćki, Orla.**

Zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest:

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot oraz
- uzyskanie danych o uczestniku projektu, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia EFS+, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

IZ rekomenduje stosowanie (w zależności od sytuacji lub statusu danego uczestnika projektu) poniższych dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie:

- zaświadczenie wystawione przez Dyrektora przedszkola, że dziecko jest objęte edukacją przedszkolną w danym OWP,
- zaświadczenie wystawione przez Dyrektora ośrodka wychowania przedszkolnego, że przedstawiciel kadry OWP jest zatrudniony w danym OWP,
- zaświadczenie organu prowadzącego OWP o powołaniu Dyrektora.
- Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie należy przeprowadzić w sposób gwarantujący wiarygodność danych.

Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.

Z możliwości otrzymania wsparcia wyłączone będą podmioty i osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w odpowiednich działaniach w pozostałych Priorytetów (decyduje tożsamość czasowa oraz tożsamość lokalizacji realizacji projektu).

Z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej pomiędzy Działaniami w Priorytecie VIII i Priorytecie IX, warunkiem zakwalifikowania osoby jako uczestnika.

## 11. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach programu FEoP 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z dokumentem Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej Wytyczne).

1. Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie **nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach naboru.**  
**Koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi 31 grudnia 2029 r.**
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w ust. 1 Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach projektu przed zawarciem umowy oraz wydatki poniesione przed podpisaniem umowy a dotyczące realizacji projektu muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.
3. Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
4. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu).  
Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.1 pkt 3 wytycznych kwalifikowalności, tj. stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.



## 11.1 Ocena kwalifikowalności wydatków

Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w wytycznych kwalifikowalności:

- 1) jest zgodny z przepisami prawa,
- 2) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
- 3) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 wytycznych kwalifikowalności, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- 4) spełnia warunki określone w FEoP 2021-2027, SZOP oraz Regulaminie wyboru wniosków,
- 5) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- 6) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 7) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w wytycznych kwalifikowalności,
- 8) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- 9) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 wytycznych kwalifikowalności wydatków.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu jest natomiast określony w umowie o dofinansowanie projektu.

Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, ponoszone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz Wytycznych. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego).

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

## 11.2 Wydatki niekwalifikowane

Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego<sup>3</sup>, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST oraz:

- 1) kary i grzywny,
- 2) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- 3) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- 4) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- 5) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
- 6) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
- 7) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
- 8) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
- 9) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- 10) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- 11) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
  - a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
  - b) zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
  - c) potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta,

---

<sup>3</sup>Niekwalifikowalność zakupu nieruchomości i podatku VAT, o której mowa w art. 64 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia ogólnego została opisana odpowiednio w podrozdziale 10.3 i 3.5 Wytycznych kwalifikowalności

- 12) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste,
- 13) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
  - a) przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
  - b) prac badawczo-rozwojowych,
- 14) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.),
- 15) zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- 1) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
- 2) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- 3) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- 4) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- 5) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- 6) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,

- 7) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Wnioskodawca jako strona umowy o dofinansowanie.

### 11.3 Zasady udzielania zamówień w ramach projektu

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytycznych kwalifikowalności.

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia ma odbywać się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a działania muszą być podejmowane w sposób przejrzysty i proporcjonalny. W celu spełnienia podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, beneficjent jest zobowiązany do zastosowania odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych.

Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:

- a) zasada konkurencyjności,
- b) tryby udzielania zamówień przewidziane ustawą PZP.

W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna na własne ryzyko realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności (BK2021).

Mając na uwadze ścieżkę audytu, beneficjent przeprowadzając zasadę konkurencyjności ma obowiązek realizować i dokumentować ją w całości na platformie zakupowej Baza konkurencyjności (BK2021). Samo ogłoszenie (zapytanie ofertowe) może być dodatkowo publikowane w innych miejscach, niemniej z odpowiednim odesłaniem do BK2021.

Każdy beneficjent powinien pamiętać, że progiem od którego stosować należy zasadę konkurencyjności jest kwota 50 000 zł bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się m.in. do zamówień, do których zastosowanie będzie mieć ustawa – Prawo zamówień publicznych. Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł. Oznacza to więc, że w przypadku podmiotów stosujących ustawę PZP (zgodnie z art. 4 ustawy PZP) zasada konkurencyjności będzie miała zastosowanie wyłącznie do zamówień w przedziale wartości 50 000 zł – 129 999 zł. Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują

zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających 50 000 zł bez podatku od towarów i usług.

Wytyczne kwalifikowalności dopuszczają szereg sytuacji, w których beneficjent będzie mógł odstąpić od stosowania zasady konkurencyjności. Są to tzw. wyłączenia, których zamknięty katalog zamieszczono w sekcji 3.2.1 Wytycznych kwalifikowalności.

Beneficjent przy udzielaniu zamówień zobowiązany jest do opisu przedmiotu zamówienia w sposób dostępny.

Beneficjent przy udzielaniu zamówień, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, zobowiązany jest również do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

- 1) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- 2) zlecenie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.

## 11.4 Personel projektu

Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalogu wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu określa podrozdział 3.8 Wytycznych kwalifikowalności.

Uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych w ramach kosztów pośrednich z zastrzeżeniem, że osoba upoważniona do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

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

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin) oraz uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co łącznie stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

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

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

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

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

Spełnienie tego warunku należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez personel projektu. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie

kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

## 11.5 Źródła finansowania

Dofinansowanie UE z EFS+ w wysokości 95 % wydatków kwalifikowalnych, przekazywane jest przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez UMWP w Białymstoku.

Środki są wypłacane co do zasady jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Dofinansowanie jest przekazywane na rachunek bankowy wskazany w umowie o dofinansowanie. W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków wymagane jest posiadanie rachunku wyodrębnionego na potrzeby danego projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć z jakich źródeł zostanie sfinansowany dany wydatek (wkład własny czy dofinansowanie).

Zarówno beneficjenci, jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

## 11.6 Wkład własny

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **5 %** wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego (pieniężny lub niepieniężny).

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status prawny podmiotu wnoszącego wkład, tj. wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub

uczestnika. Wkład własny może pochodzić m.in. z budżetu JST, budżetu państwa, Funduszu Pracy, środków prywatnych, środków PFRON.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich. Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich należy traktować jako wkład pieniężny.

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- 1) wkład pieniężny – czyli wydatki, które będą finansowane przez wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części zakupów lub wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- 2) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
  - a) kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
  - b) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku Beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
  - c) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
  - d) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
  - e) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
  - f) wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

Pozostałe warunki kwalifikowalności niepieniężnego wkładu własnego określone zostały w podrozdziale 3.3 Wytucznych kwalifikowalności.

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w procencie określonym w umowie o dofinansowanie projektu, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego

dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w zdaniu pierwszym może zostać uznany za niekwalifikowalny.

## 11.7 Cross - financing oraz zakup środków trwałych

Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu. **Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 15% wartości projektu.** Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu, ponoszonych zarówno przez wnioskodawców, jak i partnerów. **Limit cross-financingu obliczany jest jako suma kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu powiększona o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, koszty pośrednie.**

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- 1) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 Wytycznych kwalifikowalności są spełnione<sup>4</sup>,
- 2) zakupu infrastruktury - definicja infrastruktury została wskazana w wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:
  - a) ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
  - b) ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
  - c) zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach FEdP, 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 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

---

<sup>4</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financiem. o ile warunki z sekcji 3.4.3 Wytycznych kwalifikowalności są spełnione.

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-finansingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-finansingiem.

3) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów<sup>5</sup>, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 Wytycznych 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 projektach EFS+, jako projektach „miękkich”, najczęściej dochodzi do zakupu środków trwałych, które amortyzowane są w okresie realizacji projektu. W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego.
- ii) Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach.  
  
Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), a jego zasadność także podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku.
- iii) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych).

Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), i podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku. Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W związku z powyższym gdy celem

---

<sup>5</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-finansingiem.

projektu jest, np. przeprowadzenie szkolenia, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony.

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

## 11.8 Budżet projektu

Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu.

Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują Wytyczne kwalifikowalności oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

## 11.9 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w wytycznych kwalifikowalności oraz z uwzględnieniem cen rynkowych.

W kosztach bezpośrednich wnioskodawca przedstawia wydatki niezbędne do realizacji działań merytorycznych w podziale na poszczególne zadania. Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą być one opisane w sposób umożliwiający oceniającemu sprawdzenie czy koszty są kwalifikowalne, racjonalne i efektywne. Istotnym jest zatem, aby w uzasadnieniu kosztów wnioskodawca przedstawił m.in. informacje pozwalające na weryfikację racjonalności (rynkowości) zaplanowanych kosztów, np. poprzez analizę stron internetowych, informacje o przeanalizowanych ofertach itp. Przedstawione przez wnioskodawcę koszty nie mogą odbiegać od cen rynkowych.

Tworząc budżet Wnioskodawca w każdej pozycji powinien zawrzeć szczegółowe informacje umożliwiające kalkulacje kosztu np. nazwa wydatku, jednostka miary, ilość jednostek miary, cena jednostkowa itd. tak, aby opisy poszczególnych pozycji budżetowych były przejrzyste.

Np.:

Zadanie 1 Zajęcia ..... - 2 grupy x 8 osób x 2 lata

1.1 Koszt udostępnienia sali na realizację zajęć - 20h x 2 gr x 2 lata x 50 zł

1.2 Wynagrodzenie nauczyciela prowadzącego zajęcia..... na podst. art 35a KN - 20h x 2 gr x 2 lata x 95 zł

1.3 Zakup programu ..... – 1szt. X 2000zł

1.4 Materiały do prowadzenia zajęć (zestaw: książki = 1000 zł, akcesoria plastyczne: 10x farby plakatowe, 10x bloki rysunkowe, 10 x kredki ołówkowe = 500 zł) 1 zestaw x 1500 zł 2gr = 3000zł.

Uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków powinno zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków.

**UWAGA!** W niniejszym naborze **wydatki w ramach kosztów bezpośrednich mogą być rozliczane wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**. Wnioski, w których koszty bezpośrednio będą rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych nie spełnią **kryterium formalnego nr 8** i zostaną odrzucone (załącznik nr 6 Do Regulaminu Warunki udzielenia wsparcia).

W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich. Będzie to weryfikowane zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również później na każdym etapie realizacji projektu.

## 11.10 Koszty pośrednie

Zgodnie z podrozdziałem 3.12 Wytycznych kwalifikowalności koszty pośrednie stanowią następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu, tj.:

- 1) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- 2) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- 3) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- 4) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- 5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

- 6) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- 7) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- 8) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt. 1 - 4,
- 9) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- 10) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- 11) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- 12) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- 13) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym, żadne inne koszty nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich. Jednocześnie niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

Zgodnie z podrozdziałem 3.12 Wytycznych kwalifikowalności koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane z wykorzystaniem metod uproszonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich.

**Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności pkt. 5 podrozdziału 3.12 Koszty pośrednie, stawki ryczałtowe wymienione nie mają zastosowania w ramach mechanizmu RLKS, a sposób rozliczania kosztów pośrednich jest zgodny z przepisami rozporządzenia ogólnego.**

**W przedmiotowym naborze IZ przewiduje rozliczanie kosztów pośrednich z wykorzystaniem stawki ryczałtowej na poziomie 7% kosztów bezpośrednich.**

Rozliczenie stawek ryczałtowych następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów będących podstawą rozliczenia.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross - finansowaniem. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny. Do personelu projektu, którego koszt zaangażowania

rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich projektu, nie ma zastosowania podrozdział 10.4 Regulaminu.

Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podczas zatwierdzania wniosku beneficjenta o płatność będzie dokonywana weryfikacja, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

IZ zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 10 do wzoru umowy o dofinansowanie.

### 11.11 Uproszczone metody rozliczania projektu

W ramach naboru IZ przewiduje następujące metody uproszczone w ramach rozliczania projektu:

- stawki ryczałtowe na koszty pośrednie - metodologia wyliczania została opisana w podrozdziale 11.10 Regulaminu.

W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków bezpośrednich z wykorzystaniem metod uproszczonych. Zatem **koszty bezpośrednie w projekcie muszą być rozliczane według wydatków rzeczywiście poniesionych**.

### 11.12 Podatek od towarów i usług - VAT

W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR (włączając VAT) podatek od towarów i usług (VAT) jest kwalifikowalny. W takim przypadku nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

### 11.13 Pomoc publiczna/pomoc de minimis

Wystąpienie przesłanek do udzielania pomocy de minimis weryfikowane jest na etapie oceny na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu 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 z późniejszymi zmianami.

## 11.14 Trwałość w projektach

Wymóg zachowania trwałości obowiązuje w odniesieniu do:

- wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu na infrastrukturę, o której mowa w podrozdziale 2.4 pkt 6 lit. „b” wytycznych kwalifikowalności wydatków oraz nieruchomości 6, o których mowa w podrozdziale 2.4 pkt 6 lit. „a”

lub

- w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej

Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta<sup>6</sup>. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

W związku z powyższym wnioskodawca jest zobowiązany do zdefiniowania własnego wskaźnika produktu pn. Liczba podmiotów zobowiązanych do zachowania trwałości i przypisania mu odpowiedniej wartości.

Przesłanki naruszenia zasady trwałości oraz konsekwencje niezachowania trwałości zostały opisane w podrozdziale 2.6 wytycznych kwalifikowalności pkt 4-7.

## 12. Sposób składania wniosków

Wnioski o dofinansowanie projektów oraz załączniki składane są wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą aplikacji SOWA EFS w centralnym systemie teleinformatycznym na stronie: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>.

**Wersja papierowa nie jest składana.** Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosku o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie.

W dniu rozpoczęcia naboru udostępniony zostanie formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS, aby potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS. Po upływie terminu na składanie wniosków o dofinansowanie projektu SOWA EFS uniemożliwi przesłanie wniosku.

---

<sup>6</sup> Za datę płatności końcowej uznaje się:

- w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi są przekazywane środki – datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi,  
- w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

## **UWAGA: W JEDNYM NABORZE TEN SAM WNIOSKODAWCA MOŻE ZŁOŻYĆ WYŁĄCZNIE JEDEN WNIOSEK.**

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od ION np. awarii aplikacji SOWA EFS, ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/wyjaśnień do wniosku.

ION o zmianie terminu składania wniosków informuje na stronie internetowej LGD <https://lgd-puszcza-bialowieska.pl/>, FEdP 2021 - 2027 (<https://funduszeupodlaskie.eu>) oraz na portalu (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>).

W przypadku awarii i problemów z funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS Wnioskodawca może zgłaszać problemy za pomocą skrzynki mailowej: [pomoc.fepd@podlaskie.eu](mailto:pomoc.fepd@podlaskie.eu) lub telefonicznie pod numerami: **85 66 54 933** oraz **85 66 54 363**.

### **13. Aplikacja SOWA EFS**

W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji SOWA EFS Wnioskodawca musi zarejestrować konto.

W przypadku założenia w imieniu wnioskodawcy konta w systemie informatycznym SOWA EFS przez podmiot inny niż wnioskodawca, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku z konta podmiotu zewnętrznego na konto wnioskodawcy. Pozostawienie uprawnień do kont poza kontrolą wnioskodawcy może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

Wnioskodawca po zarejestrowaniu konta wypełnia wniosek o dofinansowanie w oparciu o zamieszczoną na stronie IZ FEdP **Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS (SOWA EFS) - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027** (<https://funduszeupodlaskie.eu>).

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Po wprowadzeniu wszystkich informacji o projekcie należy dokonać walidacji danych we wniosku za pomocą funkcji „Sprawdź wniosek” oraz przesłać wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą funkcji „Prześlij do instytucji”. Założenie konta w systemie umożliwia prowadzenie korespondencji z IZ FEdP. Na konto można zalogować się za pomocą loginu i hasła wprowadzonego przy rejestracji konta.

Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS nie wymaga podpisu na etapie składania wniosku.

Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny zostać sporządzone w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażzeń w języku obcym.

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

## 14. Sposób składania załączników

Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.

Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu złożyć za pomocą aplikacji SOWA EFS następujące załączniki:

- 1) Dokumenty potwierdzające odpowiedni potencjał finansowy do realizacji projektu (jeśli dotyczy)<sup>7</sup> - nie dotyczy projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych;
- 2) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w celach konkursowych (zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 9 do Regulaminu);
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunku szczegółowego (zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 15 do Regulaminu);
- 4) Oświadczenie wnioskodawcy i/lub partnera, że na terenie JST lub podmiotu przez nią kontrolowanego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do regulaminu (jeśli dotyczy) – oświadczenie składa jednostka samorządu terytorialnego, które jest wnioskodawcą/partnerem oraz jednostka zależna i podmiot kontrolowany przez jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą/partnerem/realizatorem. Oświadczenia nie składa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej będąca realizatorem;
- 5) Umowa /porozumienie o partnerstwie (jeśli dotyczy) (przykładowy wzór określono w załączniku nr 7 do Regulaminu);

Załączniki należy przesłać wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.

Załączniki 2-3 są obowiązkowe, Załączniki 1, 4-5 są składane jeśli dotyczy.

Załączniki należy podpisać podpisem kwalifikowalnym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/partnera np. zgodnie z dokumentem rejestrowym KRS lub CEiDG. W przypadku braku podpisu kwalifikowalnego, IZ FEEdP dopuszcza możliwość

---

<sup>7</sup>W sytuacji, gdy dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy znajdują się w rejestrach ogólnodostępnych, należy we wniosku dofinansowanie wskazać w którym z ogólnodostępnych rejestrów znajdują się te dokumenty (można podać link) i wówczas nie ma konieczności dołączania załącznika.

złożenia dokumentu w formacie PDF z podpisem odręcznym – czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis. W przypadku dokumentów podpisanych odręcznie należy przedłożyć ich skan w formie jednego pliku PDF. Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia oryginałów dokumentów podpisanych odręcznie.

### **UWAGA!**

**W sytuacji, gdy dwa (lub więcej) dokumenty zostaną podpisane podpisem kwalifikowalnym osobno, a później będą scalone do jednego pliku PDF, wówczas podpisy nie mogą być zweryfikowane jako prawidłowe. Scalenie dokumentów po podpisaniu powoduje brak możliwości weryfikacji podpisu kwalifikowalnego. W związku z powyższym dokumenty należy podpisywać po scaleniu lub dołączyć jako dwa (lub więcej) pliki spakowane w formacie „zip” lub „7z”.**

Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami "doc", "xls", "xlsx", "pdf", "docx", "png", "jpg", "txt" oraz archiwa "zip" i "7z".

Ze względu na ograniczenia wynikające z przyjętego wzoru wniosku w systemie SOWA EFS wnioskodawca ma możliwość dodania tylko trzech załączników. W związku z powyższym w sytuacji, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia większej liczby załączników (w przypadku oświadczeń) – należy spakować je do jednego pliku np.: „zip” lub „7z”.

Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum to **5 MB**. Maksymalna wielkość wszystkich plików załączonych do wniosku to **35 MB**.

Wzory załączników udostępniono na stronie: <https://lgd-puszcza-bialowieska.pl/>,  
<https://funduszeuopodlaskie.eu>,<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

## **15. Wycofanie wniosku**

Wnioskodawca w trakcie trwania naboru oraz po przesłaniu wniosku może anulować (wycofać) wniosek bez podania przyczyny.

### **Przed przesłaniem wniosku:**

Wnioskodawca posiada możliwość usunięcia swojego projektu z systemu, ale tylko do momentu wysłania wniosku do IZ FEdP. Aby usunąć projekt należy skorzystać z funkcji Usun projekt dostępnej w menu projektu, system potwierdzi usunięcie projektu stosownym komunikatem. Operacja usunięcia ma charakter nieodwracalny.

### **Po przesłaniu wniosku:**

Po wysłaniu wniosku do IZ FEdP usunięcie projektu z systemu nie jest możliwe, wnioskodawca posiada jedynie możliwość anulowania projektu. Anulować projekt

można w każdej fazie realizacji projektu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie, system potwierdzi anulowanie projektu stosownym komunikatem.

W odróżnieniu od operacji usunięcia, anulowanie projektu ma charakter odwracalny, jednakże po złożeniu projektu cofnięcie anulowania może wykonać jedynie IZ FEEdP.

Na wniosek wnioskodawcy IZ FEEdP może przywrócić status projektu na wartość sprzed anulowania.

## 16. Wskaźniki stosowane w ramach naboru

W zależności od specyfiki projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu. Muszą być one zgodne z zapisami programu FEEdP, SZOP oraz LSR.

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu odpowiednich do planowanych działań w projekcie w kontekście typów projektu, w ramach których projekt jest realizowany oraz do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu.

Wskaźniki produktu są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu, natomiast wskaźniki rezultatu są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu.

Wartości wskaźników powinny być wykazywane **zgodnie z definicjami wskaźników znajdującymi się w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+, stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.**

Wybierając wskaźniki i określając ich wartości docelowe na etapie pisania wniosku i ubiegania się o dofinansowanie Wnioskodawca deklaruje, że będzie w stanie je wykazać i monitorować w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu (w okresie jego trwałości). Nie dopuszcza się stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w wytycznych monitorowania, przy wyliczaniu wartości wskaźników produktu odnoszących się do następujących cech: uczestnicy z niepełnosprawnościami, obywatele państw trzecich, uczestnicy obcego pochodzenia, mniejszości, w tym społeczności marginalizowane takie jak Romowie, osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem mieszkaniowym.

Dla wskaźników produktu, wartość bazowa zawsze wynosi zero „0”, a docelowa stanowi odzwierciedlenie zakresu rzeczowego projekt.

Dla wskaźników rezultatu wartość bazowa co do zasady wynosi 0. Dla niektórych rezultatów można określić wartość bazową inną niż 0, czyli wskazać wyjściowy poziom wskaźnika, od którego będzie liczona wartość docelowa.

Każdy wskaźnik ma przypisaną definicję i sposób rozliczenia – ważne, aby Wnioskodawca był w stanie wybrane przez siebie wskaźniki rozliczyć tj. przedstawić wymagane dokumenty źródłowe, które potwierdzą zrealizowanie założeń w projekcie w zakresie wartości wskaźnika.

W dokumentacji aplikacyjnej należy wskazać sposób szacowania wartości docelowych wskaźników w oparciu o wiarygodne dane i dokumenty potwierdzające przyjęte wartości.

Wnioskodawca powinien dysponować dokumentacją źródłową na podstawie, której oszacowano wartości wskaźników.

## 16.1 Wskaźniki kluczowe

Poniżej znajdują się wskaźniki stosowane w ramach naboru na podstawie programu FEoP 2021-2027, SZOP, które należy wybrać, o ile przewidziano daną grupę docelową i realizację wsparcia dla danej grupy docelowej w projekcie. Wskaźniki te (jeśli zostaną wybrane) wymagają obligatoryjnie określenia wartości docelowej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.

### **wskaźnika produktu:**

WLWK-PLFCO01 - Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami w edukacji przedszkolnej;

WLWK-PLFCO11 - Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością;

WLWK-PLFCO09 - Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta

WLWK-PLFCO08 - Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem

WLWK-PLFCO02 - Liczba dofinansowanych miejsc wychowania przedszkolnego.

### **wskaźnika rezultatu:**

WLWK-PLFCR02 - Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu

### **W tym wskaźniki produktu obligatoryjne:**

1) WLWK-PL0CO03 - Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego

2) WLWK-PL0CO04 - Wspierane strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność

## 16.2 Inne wspólne wskaźniki

Poniżej znajdują się **wskaźniki wspólne, które obligatoryjnie należy wskazać we wniosku o dofinansowanie**, gdyż będą monitorowane we wszystkich projektach na etapie realizacji na podstawie danych zawartych we wnioskach o płatność. W przypadku gdy w ramach projektu nie zaplanowano grupy i/lub wsparcia, które jest monitorowane za pomocą danego wskaźnika na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca może przypisać im wartość docelową „0”. Jeśli natomiast niższe wskaźniki dotyczą grup docelowych i/lub wsparcia realizowanego w projekcie, to należy obligatoryjnie wskazać wartość docelową, tak jak w przypadku wskaźników kluczowych.

### Wskaźniki wspólne produktu:

1. WLWK-EECO12 Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
2. WLWK-EECO13 Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie
3. WLWK-EECO14 Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie
4. WLWK-EECO15 Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie
5. WLWK-EECO17 Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie

## 16.3 Wskaźniki własne.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może zdefiniować własne wskaźniki, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

Zalecany wskaźnik własny produktu:

- Liczba podmiotów zobowiązanych do zachowania trwałości.

### Definicja:

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów zobowiązanych do zachowania trwałości w związku z realizacją projektu. Obowiązkowi zachowania trwałości podlegają projekty zakładające wystąpienie trwałości rezultatów i/lub w których występował cross-financing (trwałość projektu). Przy czym podmiot wykazywany jest jeden raz (bez względu na to, czy zobowiązany jest do zachowania trwałości rezultatu czy też cross-finansingu).

Okres trwałości projektu, w którym występowały wydatki w ramach cross-finansingu wynosi pięć lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Okres ten

skraca się do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, którym jest mikro, mały lub średni przedsiębiorca.

**Zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju LGD „Puszcza Białowieska” , w ramach działania 09.01 Rozwój lokalnej edukacji i kształcenia planuje się realizację:**

- wskaźnika produktu:
  - Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej
  - Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem;

**Wnioskodawca ma obowiązek wybrania powyższych wskaźników określonych przez LGD.**

## 17. Partnerstwo w projekcie

W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt.

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów. 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.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z rozdziałem 13. ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku, z zastrzeżeniem art. 39 ust. 5 i 6 ww. ustawy.

Stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Na etapie podpisywania umowy wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania do IZ FEdP porozumienia lub umowy o partnerstwie. Porozumienie lub umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;

- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na Wnioskodawcę i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu;
- 7) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 8) sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów skutków rozliczenia efektów projektu lub zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- 9) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron porozumienia lub z umowy.

Wzór umowy /porozumienia o partnerstwie stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Jest to przykładowy zakres Umowy/porozumienia o partnerstwie na rzecz realizacji projektów partnerskich współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEdP 2021-2027. Należy pamiętać, że wzór nie jest obligatoryjny, stanowi jedynie przykład postanowień dla Partnerstw.

## **18. Proces oceny wniosków i kryteria wyboru operacji**

Ocena i wybór operacji do dofinansowania odbywa się zgodnie z zapisami art. 21 ustawy o RLKS oraz przebiega zgodnie z Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania LSR stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu o naborze wniosków SRLKS Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska" na lata 2023-2027.

### **18.1 Ocena operacji na poziomie LGD**

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów do dofinansowania i ustalenia kwoty wsparcia jest Rada LGD, w skład której wchodzi przedstawiciele publicznych i prywatnych lokalnych interesów społeczno-gospodarczych, w których żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.

Po zakończeniu naboru IZ FEdP udostępnia LGD wersje elektroniczne złożonej w odpowiedzi na konkurs dokumentacji aplikacyjnej za pomocą dedykowanej na ten cel aplikacji.

Następnie LGD przeprowadza proces weryfikacji i wyboru złożonych projektów spośród operacji, które:

- są objęte wnioskami o wsparcie złożonymi w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków,
- spełniają warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,

przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji i dokonuje ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR.

Jeżeli w trakcie oceny wniosku o wsparcie jest konieczne uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów (zakres, sposób, formę i termin złożenia uzupełnień określa Procedura wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania LSR).

Pracownicy biura mogą przygotowywać dla członków Rady LGD pomocnicze materiały, które mogą być wykorzystane podczas oceny wniosków i wyboru operacji przez Radę LGD. Materiały te nie stanowią oceny wniosku i wyboru operacji, za które pełną odpowiedzialność ponosi Rada LGD, a wszelkie materiały i opracowania przygotowane przez pracowników Biura LGD mają wyłącznie charakter pomocniczy.

Operacja powinna odnosić się w swoich założeniach do Lokalnych Kryteriów Wyboru, wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji oraz Listy warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 09.1 Rozwój lokalnej edukacji i kształcenia, według których IZ FEdP dokona ostatecznej weryfikacji wydatków pod kątem kwalifikowalności przed zatwierdzeniem operacji.

Wniosek o dofinansowanie może być wybrany, jeśli uzyska co najmniej 13 punktów w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru.

Wykaz lokalnych kryteriów wyboru operacji stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu naboru wniosków.

### **Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów**

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:

- 1) liczba przyznanych punktów w kryterium: **„Projekt realizowany w partnerstwie”** – zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym

wyższe miejsce na liście” a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,

- 2) liczba przyznanych punktów w kryterium: **„Promocja LGD”** – zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście” a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,

o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina i minuta złożenia wniosku zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku za pomocą aplikacji SOWA EFS, tym wyższe miejsce na liście”.

Ocena operacji przez LGD trwa maksymalnie 60 dni. W tym terminie LGD po zakończeniu procesu oceny i wyboru wniosku informuje wnioskodawcę o wyniku oceny.

Zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy RLKS LGD przekazuje do ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków.

Po pozytywnej weryfikacji przekazanej przez LGD dokumentacji i potwierdzeniu poprawności przeprowadzenia procedury naboru przez LGD, wnioski o dofinansowanie będą weryfikowane przez Biuro ds. RLKS pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia, w tym sprawdzenie wydatków pod kątem kwalifikowalności przed ich zatwierdzeniem w ramach wniosku o dofinansowanie.

Umowę o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą zawiera Zarząd Województwa

Po wyborze projektu do dofinansowania, w uzasadnionych przypadkach, IZ FEdP 2021-2027 zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie, m.in. dot. lokalizacji, zakresu rzeczowego i przypisanych do nich wydatków.

## 18.2 Ocena operacji na poziomie IZ FEdP:

Przekazana IZ FEdP dokumentacja zostanie oceniona pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia będącą załącznikiem 6 do Regulaminu.

IZ FEdP jest podmiotem odpowiedzialnym za ostateczną weryfikację wydatków pod kątem kwalifikowalności przed ich zatwierdzeniem w ramach wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wniosek o dofinansowanie zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, IZ FEdP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, w formie elektronicznej, do ich usunięcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.

Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich w terminie, wniosek pozostawiony jest bez

rozpatrzenia, o czym IZ FEdP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie elektronicznej.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie IZ FEdP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

## 19. Procedura zawierania umowy o dofinansowanie

Umowę o dofinansowanie projektu zawiera Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa ZW.

Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do wnioskodawcy pisma w formie elektronicznej informującego o wyborze projektu do dofinansowania i proszącego o dostarczenie niezbędnych dokumentów do przygotowania umowy.

W celu objęcia projektu dofinansowaniem IZ, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

Jeżeli IZ 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 pisemnie wnioskodawcę.

### **Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:**

1. wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust.1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej (nie złożył w terminie wymaganych załączników),
2. wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
3. wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania (w tej sytuacji Wnioskodawca informuje IZ o swojej decyzji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia),
4. doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.

W uzasadnionych przypadkach IZ 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

karnoskarbowe 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.

W razie powzięcia informacji o okolicznościach wskazujących na możliwość popełnienia przez wnioskodawcę będącego osobą fizyczną lub członka organów wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną przestępstwa, IZ niezwłocznie informuje właściwy organ ścigania.

Właściwa instytucja informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadku:

- 1) niezłożenia w terminie dokumentów wymaganych do przygotowania umowy zgodnie z podrozdziałem 19.1 Regulaminu;
- 2) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów,
- 4) wystąpienia sytuacji, o której mowa powyżej, tj. jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym.

Jeżeli właściwa instytucja po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu 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 wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Co do zasady, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian w projekcie, za wyjątkiem wskazanych poniżej.

W szczególnych przypadkach IZ dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących wnioskodawcy i/lub partnera, zawartych ww. wniosku o dofinansowanie projektu, o ile zmiany te nie

dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie projektu, które podlegały ocenie spełnienia warunku. W ramach aktualizacji wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez IZ.

Na etapie realizacji projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą IZ, jeżeli:

- zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
- zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.

Po rozstrzygnięciu naboru i wybraniu wniosków do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez IZ o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

### **19.1 Dokumenty wymagane do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu.**

Niezwłocznie po przyjęciu przez ZWP uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektu, pracownik ION wysłała do Wnioskodawcy wraz z pismem o zatwierdzonym wyniku oceny projektu informację w sprawie dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowaniu projektu, tj:

1. wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej,
2. harmonogramu płatności,
3. oświadczenia beneficjenta/partnera/realizatora o kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy),
4. dane osób, posiadających uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy i podpisania umowy o dofinansowanie,
5. oświadczenie dotyczące spełnienia warunku formalnego nr 2, oświadczenie dotyczące spełnienia warunku horyzontalnego nr 4 - oryginał oświadczenia, które zostało złożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w formacie PDF (nie dotyczy dokumentu podpisanego podpisem kwalifikowalnym),
6. informacji nt. adresu strony internetowej oraz profilu w mediach społecznościowych beneficjenta, na którym zamieszczony zostanie opis projektu (§ 11 umowy o dofinansowanie). Dodatkowo proszę o wskazanie nazwy, pod którą zostanie zamieszczona ww. informacja,
7. wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi CST2021,

8. pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania beneficjenta,
9. informacji dotyczącej rachunku bankowego, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu,
10. deklaracji podmiotów uczestniczących w realizacji projektu, tj. beneficjenta/partnerów/realizatorów dotycząca sposobu rozliczania projektu w CST2021, tj. czy w ramach rozliczania sporządzane będą częściowe wnioski o płatność, na podstawie których partner wiodący złoży wniosek do IZ FEdP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie partner wiodący projektu (tzw. formuła niepartnerska),
11. oświadczenia beneficjenta o uzyskaniu zgody podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy, realizatorzy, podmioty reprezentujące) na ich udział w badaniach ewaluacyjnych (o ile dotyczy),
12. umowy/porozumienia między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wraz z pełnomocnictwem do reprezentowania partnera projektu (o ile dotyczy).

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zostanie zweryfikowane, czy wnioskodawcy/partnerzy/realizatorzy, których projekty, uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, zostały wybrane do dofinansowania, nie znajdują się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, a także czy wnioskodawcy nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska. Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu uzyskania potwierdzenia z Departamentu Ochrony Środowiska UMWP o wywiązaniu się przez wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z Ustawy prawo ochrony środowiska.

## 19.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową<sup>8</sup>.

W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ współfinansowanych ze środków EFS+ przekracza limit 10

---

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych obowiązek ten nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

Wniesienie zabezpieczenia w formie i wysokości zaakceptowanej przez IZ jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia we wskazanym terminie, IZ może zmienić termin złożenia zabezpieczenia jedynie na uzasadniony wniosek beneficjenta.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości<sup>9</sup> albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

1. zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
2. zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta<sup>10</sup>;
3. w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości zwrot zabezpieczenia może nastąpić po ostatecznym wyjaśnieniu wszelkich okoliczności związanych ze sprawą.

IZ informuje beneficjenta pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta zabezpieczenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłączenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją projektu.

## 20. Procedura odwoławcza

---

<sup>9</sup>Jeśli dotyczy

<sup>10</sup>Jeśli dotyczy

## **Procedura odwoławcza na etapie oceny przez LGD:**

Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:

- 1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
- 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
- 3) wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.

W przypadku, gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu ZW oświadczenia o wycofaniu protestu.

Szczegółowe warunki procedury odwoławczej zostały opisane w Procedurach wyboru i oceny operacji w ramach SRLKS Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska" na lata 2023-2027 (załącznik nr 7 do Regulaminu)

## **Procedura odwoławcza od oceny IZ FEoP:**

W przypadku odmowy udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art.3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

## **21. Zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu FEoP 2021-2027**

Działania informacyjne i promocyjne są elementem realizacji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich. Działania te są równie istotne, jak wszystkie pozostałe i podlegają kontroli.

Obowiązki Beneficjenta w tym zakresie wynikają z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,

dostępnego na stronie internetowej [www.funduszeupodlaskie.eu](http://www.funduszeupodlaskie.eu) w zakładce Pobierz poradniki, publikacje i instrukcje.

Ponadto Beneficjent zobowiązany jest do stosowania logotypu LGD.

Wszelkie działania powinny być także zgodne z dokumentem Zasady informacyjno-promocyjne dla wielofunduszowego instrumentu Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność przyjętym Uchwałą nr 2/2024 Podkomitetu do spraw rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z dnia 7 czerwca 2024 r.).

## 22. Inne uwagi

### **Reguła proporcjonalności:**

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Należy pamiętać, że współfinansowanie UE będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w § 11 ust.3 Umowy o dofinansowanie projektu.

IZ FEdP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

Warunkiem ubiegania się beneficjenta o zmianę umowy na udzielenie wsparcia będzie przedstawienie przez Beneficjenta do Zarządu Województwa pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania.

### **W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo unieważnić ogłoszony przez siebie nabór, po akceptacji przez ZW, jeżeli:**

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

W przypadku unieważnienia naboru LGD przekaże do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

W przypadku unieważnienia naboru wniosku na wdrażanie LSR, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.

## 23. Informacja o miejscu udostępnienia dokumentacji

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska”
- 2) Procedury oceny i wyboru operacji w ramach SRLKS Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska" na lata 2023-2027
- 3) Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska”

Dokumenty związane z konkursem są dostępne na stronie internetowej

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, [www.funduszeuopodlaskie.eu](http://www.funduszeuopodlaskie.eu) oraz <http://lgd-puszcza-bialowieska.pl/>

## 24. Dane kontaktowe:

### Pytania o warunki naboru można kierować:

- 1) telefonicznie pod numerem telefonu +48 667 030 511 w godzinach pon. – pt. 8:00 – 16:00;
- 2) na adres poczty elektronicznej: [monach@lgd-puszcza-bialowieska.pl](mailto:monach@lgd-puszcza-bialowieska.pl)
- 3) osobiście w biurze Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska”, ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka od pon. do pt. w godzinach 8:00 – 16:00

### Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich

ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

infolinia: 801 308 013

e-mail: [pife.bialystok@podlaskie.eu](mailto:pife.bialystok@podlaskie.eu)

### W przypadku awarii i problemów z funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS

Wnioskodawca może zgłaszać problemy za pomocą skrzynki mailowej:

[pomoc.fepd@podlaskie.eu](mailto:pomoc.fepd@podlaskie.eu) lub telefonicznie pod numerami: 85 66 54 933/363.

## 24.1 Sposób komunikacji:

### Etap LGD:

Wniosek o wsparcie składa się elektronicznie poprzez aplikację SOWA EFS.

Korespondencja z wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej. Dopuszcza

się możliwość korespondencji papierowej w przypadku złożenia protestu, który wnoszony jest do LGD w formie pisemnej poza systemem IT

### **Etap IZ FEdP:**

W ramach postępowania zastosowanie ma WYŁĄCZNIE elektroniczna forma komunikacji obejmująca:

- składanie wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą aplikacji WOD2021.
- przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny (termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania).

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, IZ FEdP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie pisemnej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

W ramach naboru wszelkie pisma, załączniki do wniosku powinny być przesyłane wyłącznie w formie elektronicznej. Drukowana wersja dokumentacji nie ma zastosowania.

### **UWAGA!**

**Istotną kwestią jest podanie aktualnych adresów do kontaktu oraz wskazanie osoby do kontaktu najlepiej znającej specyfikę projektu.**

Odpowiedzialność za regularne sprawdzanie korespondencji elektronicznej leży po stronie Wnioskodawcy.

ION każdorazowo wyznacza w wysłanej korespondencji termin na odpowiedź Wnioskodawcy.

**Należy pamiętać, że termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia doręczenia wezwania Wnioskodawcy.**

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, IZ FEdP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie pisemnej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

## 25. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, IZ FEoP powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu przez właściwą instytucję;
- 2) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1);
- 3) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1);
- 4) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu obowiązujących we właściwej instytucji;
- 5) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji;
- 6) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w punkcie 1), z właściwą instytucją.

Więcej informacji znajduje się na stronie:

[https://funduszeupodlaskie.eu/pl/dowiedz\\_sie\\_wiecej\\_o\\_programie/rzecznik-funduszy-europejskich.html](https://funduszeupodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/rzecznik-funduszy-europejskich.html)

## 26. Załączniki do Regulaminu naboru wniosków:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
3. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS+
5. Lokalne Kryteria Wyboru dla przedsięwzięcia 1.4. Rozwój edukacji i kształcenia
6. Lista warunków udzielenia wsparcia – Działanie 9.4 Wzmocnienie lokalnej aktywnej integracji społecznej (załącznik do Uchwały Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027 z dnia 17 września 2024 r.)
7. Wzór umowy/porozumienia o partnerstwie
8. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach SRLKS Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska" na lata 2023-2027
9. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w celach konkursowych – wzór



10. Oświadczenie dotyczące nieobowiązywania dyskryminujących aktów prawnych
11. Karta oceny wniosku i wyboru operacji przez LGD
12. Wzór deklaracji wekslowej dla osób fizycznych prowadzących działalność
13. Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych
14. Wzór weksla in blanco
15. Oświadczenie o spełnieniu warunku szczegółowego
16. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.
17. Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska" na lata 2023-2027.