

# **Regulamin konkursu zamkniętego bez podziału na rundy**

Instytucja ogłaszająca: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

Adres instytucji: **ul. Jagiellońska 74,  
03-301 Warszawa**

## **Uwaga!**

Przeprowadzamy się od 1 do 28 kwietnia 2023 roku.

Nowy adres naszej instytucji od 1 maja 2023 roku

to **ul. Inflancka 4**

**00-189 Warszawa**

Sygnatura konkursu: **RPMA.09.02.01-IP.01-14-104/23**

Czas trwania naboru: **od 08-05-2023 r. do 15-05-2023 r.**

Program: **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego  
na lata 2014-2020**

Oś Priorytetowa: **IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z  
ubóstwem**

**Działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej**

**Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych**

Kwota konkursu EFS: **5 812 500,00 PLN**

Wersja 1.0

Warszawa, dnia 6 kwiecień 2023 roku

---

## SPIS TREŚCI

---

### SPIS TREŚCI

<b>1. KONTAKT WNIOSKODAWCY Z ORGANIZATOREM .....</b>	<b>4</b>
<b>2. INFORMACJE O KONKURSIE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. JAK PRZYGOTOWAĆ I ZREALIZOWAĆ PROJEKT .....</b>	<b>8</b>
3.1 INFORMACJE OGÓLNE .....	8
3.2 USŁUGI OPIEKUŃCZE I USŁUGI ASYSTENCKIE W RAMACH 1 TYPU OPERACJI .....	9
3.3 PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W RAMACH 2 TYPU OPERACJI .....	12
3.4 WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROJEKTU WYNIKAJĄCE Z UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	15
3.5 INFORMACJA I PROMOCJA .....	16
<b>4. WNIOSKODAWCY, CZYLI KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>16</b>
<b>5. ODBIORCY PROJEKTU .....</b>	<b>17</b>
<b>6. CZAS REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>19</b>
<b>7. JAK ZMIERZYĆ OSIĄGNIĘCIE ZAŁOŻEŃ PROJEKTU - WSKAŹNIKI .....</b>	<b>20</b>
<b>8. KWOTA KONKURSU .....</b>	<b>23</b>
<b>9. ZASADY FINANSOWANIA .....</b>	<b>23</b>
9.1 WYMAGANIA FINANSOWE .....	23
9.2 KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE .....	24
9.3 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS .....	26
9.4 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU .....	28
9.5 ZAMÓWIENIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTÓW .....	30
9.6 WKŁAD WŁASNY .....	32
9.7 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) .....	35
9.8 CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	35
<b>10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....</b>	<b>37</b>
<b>11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ .....</b>	<b>39</b>
<b>12. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI .....</b>	<b>42</b>
<b>13. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>43</b>
<b>14. ETAP WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE – WARUNKI FORMALNE .....</b>	<b>45</b>
14.1. OGÓLNE ZASADY .....	45
14.2. TERMINY I PROCES WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU .....	45
14.3. WARUNKI FORMALNE – LISTA .....	46
<b>15. OCENA FORMALNA .....</b>	<b>46</b>
15.1. ZASADY OGÓLNE .....	46
15.2. KRYTERIA FORMALNE Z MOŻLIWOŚCIĄ POPRAWIENIA .....	46
15.3. KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU BEZ MOŻLIWOŚCI POPRAWY .....	47
15.4. TRYB OCENY .....	49
<b>16. OCENA MERYTORYCZNA .....</b>	<b>49</b>
16.1. OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ .....	49
16.2. PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ .....	50
<b>17. NEGOCJACJE .....</b>	<b>51</b>

<b>18. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU.....</b>	<b>52</b>
<b>19. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY .....</b>	<b>54</b>
<b>20. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB DE MINIMIS.....</b>	<b>57</b>
20.1 INFORMACJE OGÓLNE .....	57
20.2 POMOC DE MINIMIS .....	58
20.3 OBOWIĄZEK SPRAWOZDAWCZY .....	58
<b>21. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>60</b>
21.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	60
21.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	60
21.3 ZAKRES PROTESTU .....	60
21.4 IP ROZPATRUJE PROTEST .....	61
21.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA.....	61
21.6 WYCOFANIE PROTESTU .....	62
21.7 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO I SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	62
21.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	62
<b>22. CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY .....</b>	<b>62</b>
<b>23. PODSTAWA PRAWNA.....</b>	<b>63</b>
<b>24. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....</b>	<b>66</b>
<b>25. WYKAZ SKRÓTÓW.....</b>	<b>67</b>
<b>26. SŁOWNIK POJĘĆ.....</b>	<b>68</b>

## 1. Kontakt wnioskodawcy z organizatorem

Organizatorem konkursu i instytucją ogłaszającą konkurs jest **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)**. Udziela ona wyjaśnień oraz dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie.

**Szczegółowe informacje o konkursie możesz uzyskać:**

**telefonicznie:**

- infolinia 0 801 101 101 (w godz. 8.30-17.30 pn. 8.30-15.30 wt.-pt.) - opłata za połączenie zgodna z opłatą przewidzianą przez operatora wg aktualnego cennika.

**mejlowo:**

- [Punkt Kontaktowy](#) (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych).

**Pamiętaj!**

Jesteśmy dla Ciebie. Jednak nie zawsze będziemy mogli udzielić Ci wyczerpującej odpowiedzi. Czasem pytania o konkretne zapisy, czy zastosowane w danym projekcie rozwiązania, może wiązać się z nierównym traktowaniem innych.

Dobra wiadomość: odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania (FAQ), będą opublikowane na naszej stronie.

Odpowiedzi na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu ewentualnej zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Ci, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie ponoszą negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

Regulamin konkursu wraz z informacjami i wyjaśnieniami udostępniony jest na portalach [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#).

**Zapytaj!**

Dla zainteresowanych złożeniem wniosku organizujemy spotkania informacyjne.

W ich trakcie przedstawiamy założenia Programu Regionalnego Województwa Mazowieckiego (2014-2020) oraz zasady składania wniosków w konkursie. Informacja o terminach spotkań dostępna jest na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#).

Aby wziąć w nich udział, musisz wysłać zgłoszenie. Możesz to zrobić **poprzez rejestrację na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#)**.

**Uwaga!**

**Śpiesz się, ponieważ decyduje kolejność zgłoszeń.**

## 2. Informacje o konkursie

**Dla typu operacji nr 1** przedmiotem konkursu są działania na rzecz ułatwienia dostępu do usług społecznych poprzez zwiększenie zakresu i jakości usług środowiskowych sprzyjających deinstytucjonalizacji.

Typ operacji nr 1 to:

Rozwój usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej realizowanych na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym:

- a. zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych lub asystenckich w formie usług świadczonych w lokalnej społeczności w celu poprawy dostępu do usług opiekuńczych lub asystenckich w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- b. wsparcie osób będących w opiece instytucjonalnej w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w lokalnej społeczności, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w lokalnej społeczności;
- c. rozwój usług opiekuńczych w oparciu o nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne np. teleopiekę, systemy przywoławcze, aktywizacja środowisk lokalnych w celu tworzenia społecznych (sąsiedzkich) form samopomocy przy wykorzystaniu nowych technologii;
- d. działania wspierające opiekunów faktycznych, w szczególności:
  - kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymiana doświadczeń dla opiekunów faktycznych, zwiększające ich umiejętności w zakresie opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
  - poradnictwo (w tym psychologiczne) oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych,
  - tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego,
  - sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- e. przygotowanie i tworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego połączone z doradztwem w doborze sprzętu, treningami samoobsługi z użyciem wypożyczonego sprzętu oraz przygotowaniu warunków do opieki domowej;
- f. działania umożliwiające pozostawanie osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w lokalnej społeczności dzięki finansowaniu przedsięwzięć pozwalających tym osobom na w miarę możliwości samodzielne funkcjonowanie (w tym działania zwiększające kształcenie kadr, bezpieczeństwo, autonomię i mobilność osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, sfinansowanie wypożyczenia sprzętu niezbędnego do opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub sprzętu

zwiększającego samodzielność osób, usługi dowożenia posiłków, przewóz do miejsca pracy lub ośrodka wsparcia)<sup>1</sup>;

### **Bardzo Ważne!**

Pamiętaj, że z uwagi na konieczność osiągnięcia obowiązkowych wskaźników rezultatu lub produktu, w każdym projekcie musisz realizować działania określone w punkcie a.

**Dla typu operacji nr 2** przedmiotem konkursu są działania, które mają na celu pomoc dla dzieci i rodzin zagrożonych dysfunkcją obejmującą wsparcie systemu pieczy zastępczej prowadzącej do wzmocnienia działań interwencyjnych na rzecz dzieci i młodzieży w celu zapobiegania pogłębianiu dysfunkcji i marginalizacji.

Typ operacji nr 2 to:

Pomoc dla dzieci i rodzin zagrożonych dysfunkcją obejmująca wsparcie systemu pieczy zastępczej mające na celu wzmocnienie działań interwencyjnych na rzecz dzieci i młodzieży w celu zapobiegania pogłębianiu dysfunkcji i marginalizacji, w tym: rozwój usług społecznych w celu integracji dzieci i młodzieży z grup szczególnie narażonych na wykluczenie społeczne, poprzez:

- tworzenie <sup>2</sup> i rozwój placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie opiekuńczej, specjalistycznej lub pracy podwórkowej, programy deinstytucjonalizacji usług na rzecz dzieci i młodzieży:

- a) działania prewencyjne mające ograniczyć umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej poprzez usługi wsparcia rodziny;
- b) działania prowadzące do odejścia od opieki instytucjonalnej (tj. od opieki świadczonej w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 dzieci) do usług świadczonych w lokalnej społeczności poprzez tworzenie rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych do 14-stu dzieci;
- c) kształcenie kandydatów na rodziny zastępcze, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego do 14-stu dzieci oraz doskonalenie osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą w ww. formach;
- d) działania na rzecz rozwoju usług mieszkalnictwa wspomaganego poprzez zapewnienie dostępu do usług świadczonych w mieszkaniach chronionych, treningowych i wspieranych skierowanych do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych wspierających proces ich integracji społecznej i zawodowej.

### **Pamiętaj!**

- **nie możesz łączyć typów operacji nr 1 i nr 2 w ramach jednego projektu.**
- **w ramach projektu nie możesz tworzyć nowych placówek wsparcia dziennego.**

---

<sup>1</sup> Wsparcie tego rodzaju może być realizowane wyłącznie jako element kompleksowych projektów dotyczących usług asystenckich lub opiekuńczych i mogą być finansowane z EFS lub w ramach cross-finansingu

<sup>2</sup> w ramach projektu nie możesz tworzyć nowych placówek wsparcia dziennego.

Nie przewidujemy również realizacji wsparcia poza terenem województwa mazowieckiego.

Jeżeli Twój projekt wpisany jest w program rewitalizacji obowiązujący na obszarze, na którym jest realizowany, to zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym nr 4 możesz otrzymać dodatkowe 2 punkty.

Musisz również wiedzieć, że otrzymasz dodatkowe 2 punkty jeżeli zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym nr 5, Twój projekt wynika z Planu Inwestycyjnego dla subregionu objętego problemowym Obszarem Strategicznej Interwencji (OSI problemowymi).

**Czy wiesz, że:**

- Projekty do dofinansowania wybieramy w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, zapewniając wszystkim Wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru.
- Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie konkursu oraz jego załącznikach w trakcie trwania konkursu.
- Wszelkie zmiany w dokumentacji konkursowej podajemy do publicznej wiadomości na portalach [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#).
- Informacja zawiera aktualną treść Regulaminu (zakres zmian wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego obowiązują).
- Dodatkowo w przypadku zmiany zapisów w Regulaminie konkursu lub jego załączników powiadomimy każdego, kto w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.
- Wnioskodawców traktujemy równo! Nie wprowadzamy zmian, które mogą wpłynąć na nierówne traktowanie.
- Wyjątkiem są te zmiany, dla których konieczność wprowadzenia wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Możemy również anulować ten konkurs, m.in. w związku z:

- a) awarię systemu informatycznego Mewa 2.0,
- b) innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
- c) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

Informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny podamy do publicznej wiadomości na portalach [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#).

Do czasu rozstrzygnięcia konkursu nie udostępniamy (nawet w trybie dostępu do informacji publicznej), dokumentów i informacji, które wytworzyliśmy lub przygotowaliśmy w związku z oceną projektów.

### 3. Jak przygotować i zrealizować projekt

#### 3.1 Informacje ogólne

Aplikując o środki w ramach tego naboru pamiętaj, że zgodnie z kryterium dostępu nr 7 Wsparcie, które zaplanujesz w ramach projektu musi odbywać się w oparciu o:

- „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszego regulaminu konkursu,
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Zapoznaj się również z dokumentem „Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi” stanowiącym załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Pamiętaj, że w momencie planowania wsparcia oraz określania Szczegółowego budżetu projektu ze środków EFS nie możesz finansować biernych form pomocy w postaci zasiłków w ramach projektów OPS i PCPR ani świadczeń wypłacanych na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.). Świadczenia te mogą stanowić jednak wkład własny do projektu. Ty lub Twój Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musicie posiadać, co najmniej dwuletnie doświadczenie w świadczeniu usług społecznych. Wasze doświadczenie, którym będziecie się legitymować, musi pochodzić z okresu maksymalnie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Powyższy wymóg wynika z kryterium dostępu nr 3.

Uwaga!

Przypominamy o **środkach sankcyjnych związanych z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy**. Obecnie najważniejszymi regulacjami unijnymi i krajowymi wpływającymi w największym stopniu na projekty współfinansowane ze środków funduszy strukturalnych są:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.);
- 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 (Dz. U. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn.zm.);
- Rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1, z późn.zm.);
- Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 129, z późn. zm.) **zwanej dalej „ustawą”**.



Na mocy przepisu obowiązującego od 9 kwietnia 2022 r., w art. 1 pkt 23 rozporządzenia Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.04.2022, str. 1), dodane zostały przepisy art. 5k oraz 5l.

#### 1. Zastosowanie przepisów **art. 5l**

Zgodnie z art. 5l „Zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, **na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną**”.

W konsekwencji tego zapisu (przepisy rozporządzeń obowiązują wprost w całej Unii Europejskiej):

- w przypadku projektów wybieranych do dofinansowania, jeśli Wnioskodawca/Partner projektu będzie spełniał przesłanki określone w art. 5l, projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania,

#### 2. Zastosowanie przepisów **art. 5k oraz art. 7 ustawy**

Przepisy art. 5k ustanawiają zakaz udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach publicznych i koncesjach udzielanych we wszystkich państwach członkowskich Unii Europejskiej. Szczegółowe przesłanki wskazane są w ww. przepisie. Zwracamy również uwagę, iż przesłanki te mają również zastosowanie do podwykonawców, dostawców i podmiotów, na których zdolności wykonawca lub koncesjonariusz polega, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia lub koncesji.

Przypominamy, że podobne uregulowania jak dla art. 5k rozporządzenia znalazły odzwierciedlenie w art. 7 ustawy. Z tym, że ustawa w art. 7 ust. 9 reguluje dodatkowo kwestie dotyczące zamówienia publicznego oraz konkursów o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych **lub z wyłączeniem stosowania tej ustawy**.

W związku z takim brzmieniem ustawy zasady określone w art. 7 powinny mieć również zastosowanie do wyłaniania wykonawców w trybach określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 takich jak: zasada konkurencyjności lub rozeznanie rynku.

Pamiętaj!

Do wniosku o dofinansowanie dołącz załącznik nr 13 „Oświadczenie wnioskodawcy/partnera dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie”.

Musisz także realizować swój projekt zgodnie z przepisami prawa np.: zobowiązaniem się do wykluczenia z możliwości ubiegania się o usługę lub dostawę w ramach postępowań w projekcie podmiotów opisanych w art. 5k rozporządzenia (UE) nr 833/2014 lub art. 7 ustawy.

Jeżeli Ty albo Twój Partner nie zastosujecie się do przepisów określonych w art. 5k rozporządzenia (UE) nr 833/2014 lub art. 7 ustawy, wydatki dotyczące tych zamówień/umów z wykonawcami zostaną uznane za niekwalifikowalne.

### **3.2 Usługi opiekuńcze i usługi asystenckie w ramach 1 typu operacji.**

Pamiętaj, że twoje wsparcie realizowane w ramach projektu może dotyczyć wyłącznie form zdeinstytucjonalizowanych.

W ramach programów deinstytucjonalizacji usług społecznych świadczonych przez instytucje pomocy i aktywnej integracji realizowane będą działania lokalne i regionalne. Programy ukierunkowane na poprawę jakości i dostępności usług będą obejmować zmianę form i zakresu usług społecznych świadczonych przez instytucje pomocy i aktywnej integracji i uwzględniać współpracę z organizacjami pozarządowymi i PES. Usługi środowiskowe będą uwzględniać miejsca całodobowego okresowego pobytu dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i inne dzienne formy wsparcia. Działania we wspólnotach, uwzględniające lokalne zasoby (np. sąsiedzi, lokalne przedsiębiorstwa), będą wspomagały włączenie społeczne osób objętych pomocą społeczną.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 8 Twój projekt musi stanowić odpowiedź na problemy i potrzeby w świadczeniu usług społecznych, zidentyfikowanych na obszarze jego realizacji, biorąc pod uwagę trendy demograficzne i poziom dostępności usług społecznych na tym obszarze.

Pamiętaj, że Twoje wsparcie dla usług opiekuńczych zgodnie z kryterium dostępu nr 4 musi prowadzić do zwiększenia liczby osób objętych wsparciem oraz zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych lub asystenckich w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Liczba osób objętych wsparciem oraz liczba miejsc świadczenia ww. usług społecznych jest zwiększana wyłącznie w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej.

Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych oraz liczby osób objętych usługami nie dotyczy wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych.

Pamiętaj, że obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami.

Zwiększanie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych niestacjonarnie/w miejscu zamieszkania odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi. Zwiększanie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formach stacjonarnych odbywa się poprzez tworzenie miejsc:

- a) stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego;
- b) stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego w placówkach, w których realizowane są usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej.

Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych w ramach opieki wytchnieniowej.

Jeśli jesteś podmiotem prowadzącym opiekę instytucjonalną możesz sfinansować działania pozwalające na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.

Aby umożliwić pozostanie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w społeczności lokalnej dopuszczamy możliwość finansowania działań pozwalających tym osobom na w miarę możliwości

samodzielne funkcjonowanie, w tym działań zwiększających mobilność, autonomię, bezpieczeństwo osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu: np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, sfinansowanie tworzenia wypożyczalni sprzętu wspomagającego (zwiększającego samodzielność osób) i sprzętu pielęgnacyjnego (niezbędnego do opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu), sfinansowanie wypożyczenia lub zakupu tego sprzętu, usługi dowożenia posiłków, przewóz do miejsca pracy lub ośrodka wsparcia. W ramach projektu możesz wykorzystać nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne np. teleopiekę, systemy przywoławcze.

Elementem projektu może być realizacja działań wspierających opiekunów faktycznych w opiece nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w szczególności:

- a) kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymianę doświadczeń dla opiekunów faktycznych, w tym m.in. zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki;
- b) poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych;
- c) tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego, zgodnie z pkt 3;
- d) sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego.

Pamiętaj, że zgodnie z kryterium premiującym nr 1 otrzymasz dodatkowe 4 pkt, jeżeli Twój projekt jest realizowany na obszarze, na którym nie realizuje się usług opiekuńczych, bądź zidentyfikowano niższy poziom wykorzystania usług opiekuńczych niż przeciętna w województwie mazowieckim. Celem zastosowania kryterium jest wyrównywanie dostępu do usług opiekuńczych w województwie mazowieckim realizowanych w społeczności lokalnej.<sup>3</sup>

Usługi asystenckie świadczone dla osób z niepełnosprawnościami obejmują swoim zakresem wspieranie takich osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach), edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki). W zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.

Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa i obowiązki osoby z niepełnosprawnością i asystenta są określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą

---

<sup>3</sup> Obszary (gminy oraz w przypadku m. st. Warszawy dzielnice) na których nie realizuje się usług opiekuńczych bądź na których zidentyfikowano niższy poziom wykorzystania usług opiekuńczych w odniesieniu do przeciętnej w województwie mazowieckim określonej przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej na podstawie Oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o sytuację społeczną i demograficzną województwa mazowieckiego zostały wskazane w załączniku nr 10 do niniejszego regulaminu. Abyśmy mogli przyznać tobie dodatkowych punktów projekt musi być realizowany wyłącznie na obszarze wskazanym w załączniku nr 10 niniejszego regulaminu.

z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby z niepełnosprawnością, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.

Wsparcie w ramach projektu nie może spowodować zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta.

Zgodnie z kryterium premiującym nr 2 jeżeli min. 10% uczestników projektu będą stanowiły osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z ustawą o ochronie zdrowia psychicznego wówczas możesz otrzymać dodatkowo 4 pkt.

W przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zasady odpłatności określone są w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

Pamiętaj, zgodnie z kryterium dostępu nr 9 wsparcie w projekcie będzie realizowane na podstawie ścieżki wsparcia stworzonej indywidualnie dla każdego uczestnika/czki projektu oraz zgodnie z koncepcją empowerment.

### **3.3 Placówki wsparcia dziennego w ramach 2 typu operacji**

Placówki wsparcia dziennego należą do jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego w celu wsparcia rodziny.

Placówkę wsparcia dziennego prowadzi gmina, podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, lub podmiot, który uzyskał zezwolenie wójta. Powiat może prowadzić lub zlecić, na podstawie art. 190, prowadzenie placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym. Placówka wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym może być prowadzona także przez podmiot, który uzyskał zezwolenie starosty.

Placówka wsparcia dziennego współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny oraz dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.

Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w formie:

- 1) opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych;
- 2) specjalistycznej;
- 3) pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w połączonych formach, o których mowa powyżej.

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej zapewnia dziecku:

- 1) opiekę i wychowanie;
- 2) pomoc w nauce;

3) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne;
- 2) realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprophylaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie pracy podwórkowej realizuje działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik, a wymagania stawiane kandydatom na to stanowisko określono w art. 25 ust. 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W wyniku realizacji projektu, zgodnie z kryterium dostępu nr 5 nastąpi zwiększenie liczby miejsc w istniejących placówkach wsparcia dziennego lub rozszerzenie oferty wsparcia.

**Pamiętaj! W ramach projektu nie jest możliwe tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego.**

Zgodnie z art. 26 ust. 1 osobą pracującą z dziećmi w placówce wsparcia dziennego może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

- 1) w przypadku wychowawcy:
  - a) wykształcenie wyższe:
    - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
    - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,
  - b) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- 2) w przypadku pedagoga – tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna;
- 3) w przypadku psychologa – prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów;
- 4) w przypadku osoby prowadzącej terapię – udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną;
- 5) w przypadku opiekuna dziecięcego – ukończoną szkołę przygotowującą do pracy w zawodzie opiekuna dziecięcego lub pielęgniarce albo studia pedagogiczne.

Pamiętaj, że osoby które pracują w placówce wsparcia dziennego z dziećmi muszą spełniać dodatkowo następujące kryteria:

- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15-cioro dzieci. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

Musisz wiedzieć, że tworząc i/lub rozwijając placówkę wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w ramach projektu powinieneś wziąć pod uwagę następujące **rekomendacje**:

1. placówka powinna funkcjonować przez min. 5 dni w tygodniu, najlepiej w godzinach popołudniowych, od godz. 13-14 do godz. 18-19. Z reguły placówki wsparcia dziennego pełnią bowiem funkcje świetlic, w których dzieci spędzają czas wolny, odrabiają lekcje pod okiem wychowawców, dostają posiłek, niezależnie od oferty zajęć specjalistycznych. Jest to podejście tym bardziej racjonalne, że w przypadku wielu podopiecznych i ich rodzin przejęcie funkcji rodziców jest pożyteczne, a przypadku wielu dzieci – wręcz konieczne. Godziny funkcjonowania placówki należy ustalić biorąc pod uwagę zapotrzebowanie dzieci na dodatkową opiekę, podobnie jak możliwość funkcjonowania placówki w weekendy i dni wolne od pracy;
2. biorąc pod uwagę istotność działań prowadzonych w placówkach wsparcia dziennego przynajmniej raz w tygodniu powinny mieć miejsca spotkania wszystkich pracowników placówki, podczas których omawiane byłyby sprawy wychowawcze. Regularne spotkania pozwalają na zwiększenie konsolidacji zespołu oraz zaplanowanie działań do przeprowadzenia w najbliższym czasie biorąc pod uwagę bieżące potrzeby podopiecznych. Prowadzenie bieżącego monitoringu możliwych do podjęcia działań i ich dostosowywanie „do potrzeb” uwarunkowane są również koniecznością zapobiegania rotacji podopiecznych, która wiąże się przede wszystkim z brakiem oferty adekwatnej do wieku podopiecznego;
3. w miarę możliwości finansowych podopiecznym powinieneś zapewnić ciepły, pełnowartościowy posiłek ze względu na ilość czasu spędzanego przez dzieci i młodzież w placówkach. Dla wielu z podopiecznych może być to drugi posiłek w ciągu dnia (po obiedzie zjedzonym w szkole), co jest dla wielu z nich jednocześnie istotnym (lub jedynym) powodem uczęszczania do placówki;
4. placówka powinna prowadzić pisemną diagnozę indywidualną wszystkich podopiecznych będących stałymi uczestnikami zajęć. Na diagnozę powinny składać się: opis problemów (dziecka i rodziny, w której się wychowuje) i możliwości (mocnych stron) podopiecznego oraz jego rodziny. Informacje do diagnozy mogą pochodzić od dziecka, jego rodzica lub opiekuna, ze szkoły (pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innych nauczycieli), od pracownika socjalnego oraz innych osób, w zależności od sytuacji, w jakiej znajduje się podopieczny. Częścią składową przedmiotowej diagnozy powinny być również pisemne opinie od specjalistów czy pedagogów szkolnych. Informacje dot. podopiecznych powinny być trzymane „w jednym miejscu”, łącznie z podsumowaniami i analizami. Ma to ogromne znaczenie przy tworzeniu tzw. „pamięci instytucjonalnej”, która zyskuje na znaczeniu przy zmianie kadry w placówce;
5. istotnym elementem działań podejmowanych w placówce powinno być opracowanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem, który powinien zawierać działania mające prowadzić do poprawy sytuacji dzieci (pod kątem przeprowadzonej diagnozy i zaplanowanych do osiągnięcia celów). Integralnym elementem planu pracy z dzieckiem powinny być jasno zdefiniowane efekty, które powinny zostać osiągnięte.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 6 w placówkach wsparcia dziennego realizowane będą zajęcia rozwijające co najmniej dwie kompetencje kluczowe, wskazane w zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018 ):

- a) kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
- b) kompetencje w zakresie wielojęzyczności;
- c) kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii;
- d) kompetencje cyfrowe;
- e) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się;
- f) kompetencje obywatelskie;
- g) kompetencje w zakresie przedsiębiorczości;
- h) kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

Jeżeli spełnisz kryterium premiujące nr 7 i w placówkach wsparcia dziennego realizowane będą zajęcia rozwijające kompetencje osobiste, społeczne oraz kompetencje obywatelskie, wówczas możesz dodatkowo otrzymać 8 pkt.

### **3.4 Wymagania związane z realizacją projektu wynikające z umowy o dofinansowanie projektu**

Zgodnie z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu Konkursu powinieneś pamiętać o następujących regulacjach:

1. o obowiązku poinformowania w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy do właściwego terytorialnie ośrodka pomocy społecznej, powiatowego centrum pomocy rodzinie lub powiatowego urzędu pracy o realizowanym projekcie i formach wsparcia kierowanych do uczestników;
2. o obowiązku poinformowania w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy właściwych terytorialnie dla obszaru jego realizacji ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, o prowadzonej w ramach Projektu rekrutacji. Ponadto, Beneficjent zobowiązuje się przez cały okres realizacji Projektu do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w ww. Programie Operacyjnym;
3. o obowiązku przekazywania uczestnikom swojego projektu, informacji pozyskanych od podmiotów realizujących projekty na obszarze tej samej gminy/ tego samego powiatu w ramach Osi Priorytetowej VIII RPO WM 2014-2020 w terminie umożliwiającym tym osobom wzięcie udziału w rekrutacji do nowego projektu oraz udzielania ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji do innego projektu;
4. o obowiązku współpracy z właściwymi terytorialnie ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie i powiatowymi urzędami pracy oraz organizacjami pozarządowymi przy rekrutacji w przypadku wystąpienia problemów na tym etapie realizacji projektu.

#### **Uwaga!**

Trwałość inwestycji w infrastrukturę (przez okres 5 lat od daty płatności końcowej) należy odróżnić od trwałości utworzonych w ramach Projektu podmiotów reintegracyjnych (okres odpowiadający okresowi realizacji

projektu). Trwałość inwestycji w infrastrukturę opisaliśmy w podrozdziale 9.8 niniejszego Regulaminu Konkursu.

### **3.5 Informacja i promocja**

Przypominamy o obowiązku informowania mieszkańców, uczestników i odbiorców działań o uzyskaniu dofinansowania przy realizacji projektu z funduszy europejskich z RPO WM 2014-2020. Obowiązek ten jest przez nas ściśle monitorowany. Musisz zatem pamiętać o odpowiednim oznakowaniu projektu, a także informowaniu o europejskim wsparciu w komunikatach i innych działaniach promocyjnych (m.in. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, a także wszelkich materiałach skierowanych do uczestników projektu i mieszkańców). W załączniku nr 10 do umowy o dofinansowanie określiliśmy podstawowy zakres obowiązków informacyjno-promocyjnych. Jeśli stwierdzimy, że nie wywiązujesz się właściwie z tych obowiązków, możemy wstrzymać wypłacanie przyznanych środków.

Oferujemy także możliwość bezpłatnego wsparcia w promocji. Materiały prezentowane będą na stronie [Fundusze dla Mazowsza](#).

Poza naszą instytucją wykorzystać je mogą również UM WM, MFiPR oraz KE w innych działaniach promujących fundusze europejskie. W przypadku chęci skorzystania z takiej formy promocji prosimy o przesłanie zdjęć projektu wraz z adnotacją o źródle i autorze na adres [publikacje@mazowia.eu](mailto:publikacje@mazowia.eu). Rozdzielczość zdjęć powinna być nie mniejsza niż 300 DPI.

Promowanie efektów projektów odbywa również poprzez działania skierowane do mieszkańców i w miarę możliwości będziemy wspierać Was w rozpowszechnianiu informacji o wydarzeniach takich jak uroczyste otwarcia, zakończenia, konferencje, seminaria, spotkania poświęcone prezentacji dofinansowanych projektów.

Zachęcamy Cię do zgłaszania tego typu działań poprzez przesłanie do nas informacji na adres [emedia@mazowia.eu](mailto:emedia@mazowia.eu)

## **4. Wnioskodawcy, czyli kto może ubiegać się o dofinansowanie projektu**

Musisz wiedzieć, że Wnioskodawcami mogą być wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w szczególności:

- JST, ich jednostki organizacyjne, związki i stowarzyszenia, podmioty, którym zlecono realizację zadań publicznych;
- podmioty, w których większość udziałów/akcji mają JST/ich związki i stowarzyszenia;
- urzędy administracji publicznej, jednostki budżetowe;
- instytucje rynku pracy, jednostki zatrudnienia socjalnego;
- podmioty aktywnie zaangażowane w integrację społeczną, wsparcie rodziny;
- środowiskowe domy samopomocy;



- PES, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- partnerstwa wymienionych podmiotów, partnerstwa lokalne, LGD.

Możesz złożyć nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie projektu w ramach każdego z typów operacji, w tym również jako lider lub partner, gdy wniosek jest składany w partnerstwie (w przypadku JST ograniczenie liczby składanych wniosków dotyczy jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, nie zaś samej JST). Jeżeli złożysz (również jako Lider lub Partner) większą liczbę wniosków o dofinansowanie to będzie to skutkowało odrzuceniem wszystkich złożonych przez Ciebie wniosków o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 4 (bez możliwości poprawienia) „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020, Działaniem/Poddziałaniem opisanym w SzOOP RPO WM oraz Regulaminem konkursu”. W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie dofinansowania na realizację projektu mogą ubiegać się tylko wszyscy wspólnicy łącznie.

Pamiętaj, że stroną umowy o dofinansowanie nie może być nigdy spółka cywilna, gdyż nie ma ona podmiotowości prawnej. Posiadają ją wspólnicy spółki, którzy w takim wypadku powinni być stroną umowy.

Kryterium uważamy za spełnione również w sytuacji, gdy jeden wniosek o dofinansowanie zostanie złożony łącznie przez wszystkich wspólników spółki cywilnej, a kolejne odrębnie przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, będące jednocześnie wspólnikami tej spółki.

Pamiętaj, że o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2020 r. poz. 358, z późn. zm.).

Pamiętaj, że zgodnie z kryterium dostępu nr 3, Ty lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musicie posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w świadczeniu usług społecznych. Doświadczenie, którym będziesz się legitymował Ty lub Partner, musi pochodzić z okresu maksymalnie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

Przypominamy też, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

## 5. Odbiorcy projektu

**Twoje wsparcie może być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:**

- a) osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w tym:
  - osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

- osoby z niepełnosprawnościami;
  - osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
  - osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
  - osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 1 września 2017 o systemie oświaty;
  - uczestnicy projektów PO PŻ;
- b) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w zakresie niezbędnym do wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu.

Jeżeli w projekcie obejmiesz wsparciem osoby, które przybyły do Polski z powodu konfliktu zbrojnego na terytorium Ukrainy po 24.02.2022 roku, wówczas zgodnie z kryterium premiującym nr 6 możesz otrzymać:

- 5 pkt jeżeli co najmniej 5% uczestników projektu stanowią uchodźcy z Ukrainy,
- 10 pkt jeżeli co najmniej 10% uczestników projektu stanowią uchodźcy z Ukrainy.

Punkty w kryterium nie sumują się.

W ramach projektu możesz kierować wsparciem do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o ile jest ono niezbędne dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Przez otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należy rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

Pamiętaj, że zgodnie z definicją uczestnika projektu zawartą w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* przez uczestników projektu rozumie się osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich niezbędne dane oraz dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku (wsparcie bezpośrednie). Jeżeli osoby należące do wyżej wskazanego otoczenia, znajdujące się w grupie docelowej, spełniają niniejsze przesłanki, to należy je uznać za uczestników projektu i wykazać we wskaźnikach produktu i rezultatu. Nie jest w tym przypadku istotne, czy wsparcie ma charakter główny (związany z głównym celem projektu) czy dodatkowy. Pamiętaj też, że osoby należące do otoczenia, będące uczestnikami projektu możesz wykazywać we wskaźnikach, gdy spełniają przesłanki zawarte w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Podejście takie należy stosować zarówno do pełnoletnich jak i nieletnich osób należących do otoczenia.

Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych (WLWK) stanowiącą Załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” potwierdzenie/weryfikacja statusu osoby ubiegającej się o udział w projekcie prowadzone jest w oparciu o niżej wskazane dokumenty:

1. osoby z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia,
2. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
3. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – oświadczenie uczestnika/czki (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu.

#### WAŻNE

Pamiętaj, że zgodnie z kryterium dostępu nr 1 pierwszeństwo w dostępie do wsparcia w ramach projektu mają osoby lub rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ) .

## 6. Czas realizacji projektu

We wniosku określasz datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu. Ograniczony tymi datami okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

**Pamiętaj o tym, że okres realizacji Twojego projektu nie może wykroczać poza okres kwalifikowalności wydatków tj. 31 grudnia 2023 r.**

Za zgodą instytucji będącej stroną umowy (MJWPU), możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności<sup>4</sup>

Planując harmonogram weź pod uwagę terminy proceduralne związane z oceną formalną, oceną merytoryczną projektu oraz ewentualne negocjacje dotyczące budżetu projektu lub jego zakresu merytorycznego.

Pamiętaj, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie ponosisz na własne ryzyko.

---

<sup>4</sup> Przykładem wydatków ponoszonych najczęściej w oparciu o przedmiotowe postanowienie są składki odprowadzane przez beneficjenta-pracodawcę na ZUS z tytułu wynagrodzeń współfinansowanych na końcowym etapie realizacji projektu.

## 7. Jak zmierzyć osiągnięcie założeń projektu - wskaźniki

Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednim efektem jego realizacji. Zanim określisz wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie powinieneś zapoznać się z ich definicjami i sposobem pomiaru<sup>5</sup>.

W generatorze wniosków wskażemy wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego przyporządkowane do Poddziałania 9.2.1, jak również wskaźniki monitorowane na poziomie RPO WM 2014-2020.

Określenie wartości wszystkich wskaźników, pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów RPO WM. W przypadku braku wskaźnika obligatoryjnego dla naboru w generatorze wniosków, powinieneś dany wskaźnik wprowadzić jako własny.

### Uwaga!

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność, bierzemy pod uwagę regułę proporcjonalności. Polega ona na ocenie kwalifikowalności wydatków w projekcie w odniesieniu do stopnia zrealizowania założeń merytorycznych. Założenia merytoryczne Twojego projektu mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie. Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych podejmujemy decyzję o uznaniu wszystkich lub odpowiedniej części wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne albo o odstąpieniu od żądania zwrotu. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu. Pamiętaj, że po indywidualnej analizie danego przypadku możemy też odstąpić od stosowania reguły proporcjonalności.

**Wskaźniki produktu** monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach wskazanych w załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie. Mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

Zobowiązany jesteś do realizacji następujących wskaźników obligatoryjnych:

**1) Dla typu operacji nr 1 *Rozwój usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej realizowanych na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu*** wskaźnikami obligatoryjnymi są:

#### a) Wskaźniki produktu:

O wartości docelowej większej od „0”:

---

<sup>5</sup> Definicje wskaźników i sposób ich pomiaru znajdują się we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych - załączniku nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r. Informacje dotyczące zasad wprowadzania wskaźników zawarte są także w „Instrukcji wypełnianiu wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM” oraz „Podręczniku beneficjenta SL2014” wraz z załącznikiem 1 „Słownik głównych pojęć”.

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie;
- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami asystenckimi i opiekuńczymi świadczonymi w społeczności lokalnej (osoby);

**b) Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:**

O wartości docelowej większej od „0”:

- Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu;
- Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych istniejących po zakończeniu projektu.

**Wskaźniki, które wnioskodawca ma obowiązek wskazać, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:**

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które opuściły opiekę instytucjonalną na rzecz usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej w programie;
- Liczba osób, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie, objętych wsparciem w programie [os.].
- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania mające na celu łagodzenie kryzysu wywołanego wojną w Ukrainie [pln].

**2) Dla typu operacji nr 2 *Rozwój usług społecznych w celu integracji dzieci i młodzieży z grup szczególnie narażonych na wykluczenie społeczne* wskaźnikami obowiązkowymi są:**

**a) Wskaźniki produktu:**

O wartości docelowej większej od „0”:

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie;
- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami asystenckimi i opiekuńczymi świadczonymi w społeczności lokalnej (osoby);
- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami wspierania rodziny i pieczy zastępczej w programie.

**b) Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:**

O wartości docelowej większej od „0”:

- Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu;
- Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych istniejących po zakończeniu projektu.

**Wskaźniki, które wnioskodawca ma obowiązek wskazać, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:**

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które opuściły opiekę instytucjonalną na rzecz usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej w programie;
- Liczba osób, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie, objętych wsparciem w programie [os.].
- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania mające na celu łagodzenie kryzysu wywołanego wojną w Ukrainie [pln].

**3) Wskaźniki monitorowane na poziomie RPO WM 2014-2020, które masz obowiązek wskazać, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:**

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych,
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).

Musisz również zobowiązać się do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w formularzu wniosku o dofinansowanie.

Na etapie oceny projektu będziemy weryfikować spójność pomiędzy obligatoryjnymi wskaźnikami efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, wynikającymi z kryteriów wyboru projektów, a wskaźnikami rezultatu, o których mowa powyżej. Jeżeli projekt zakłada realizację wsparcia w zakresie określonym we wskaźniku rezultatu bądź produktu, wartość właściwego wskaźnika musi być większa niż „0”

Dodatkowo, w przypadku projektów realizowanych na obszarach wyznaczonych w programach rewitalizacji niezbędne jest określenie przez Ciebie wskaźnika **„Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji [%]”**. Jako udział projektu w obszarze objętym programem rewitalizacji należy podać wartość procentową, jaką dany projekt realizuje na obszarze objętym programem rewitalizacji. Obliczamy ją, zestawiając założoną liczbę mieszkańców/uczestników projektu zamieszkałych na obszarze objętym programem rewitalizacji, w stosunku do wszystkich uczestników projektu.

W projektach, w ramach których na etapie realizacji projektu wystąpią racjonalne usprawnienia Twoim obowiązkiem będzie monitorowanie wskaźnika **„Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” [szt.]**.

Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Pamiętaj, że koszty racjonalnych usprawnień to wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika lub pracownika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu.

Wydatki związane z uczestnictwem w projekcie osób z niepełnosprawnościami planowane na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie stanowią wsparcie na zasadzie uniwersalnego projektowania, które z kolei nie jest tożsame z wydatkami związanymi z mechanizmem racjonalnych usprawnień.

W projekcie możesz też zaplanować własny wskaźnik rezultatu bezpośredniego lub produktu, jeśli uważasz to za zasadne z punktu widzenia prawidłowego opisu podejmowanych działań.

**Twój wskaźnik musi być różny od wybranego wskaźnika z listy rozwijanej wskaźników, dostępnej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.**

Ponadto, we wskaźnikach deklarowanych we wnioskach o dofinansowanie, które odnoszą się do liczby osób, zasadnym jest dokonanie podziału wartości tych wskaźników na płeć.

## 8. Kwota konkursu

<b>Wartość dofinansowania w ramach konkursu wynosi:</b>	5 812 500,00 PLN
w tym EFS*:	5 000 000,00 PLN
w tym BP:	812 500,00 PLN

\* Kwota dofinansowania EFS w ramach konkursu wynosi 1 068 079,38 EUR przeliczona kursem EBC z dnia 30.03.2023 r. wynoszącym 4,6813 PLN.

W ramach konkursu istnieje możliwość zwiększenia alokacji<sup>6</sup>. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego. O zwiększeniu alokacji finansowej na konkurs poinformujemy za pośrednictwem portali [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#).

## 9. Zasady finansowania

Pamiętaj, że przy realizacji projektu musisz stosować się do warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* (dalej: *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*).

Okres realizacji projektu nie może wykraczać poza okres kwalifikowalności wydatków tj. **31 grudnia 2023 r.**

### 9.1 Wymagania finansowe

Minimalna wartość projektu to 100 000,00 PLN.

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu to 503 365,60 PLN w tym PLN 468 130,00 (UE+BP) + wkład własny 35 235,60 PLN).

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 93% (80% UE + 13% BP).

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi 7%.

Pamiętaj, że dla niniejszego naboru zgodnie z kryterium dostępu nr 2 dopuszczamy do realizacji jedynie projekty, w których kwota dofinansowania w projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR, a koszty bezpośrednie projektu będą rozliczane na podstawie uproszczonych metod rozliczania tj. kwot ryczałtowych.

<sup>6</sup> Zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu konkursu, odpowiednio na podstawie zapisów Regulaminu konkursu bądź art. 46 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej

Szczegółowe informacje w zakresie wkładu własnego znajdziesz w podpunkcie 9.6.

## 9.2 Koszty pośrednie i bezpośrednie

Koszty zaplanowane we wniosku o dofinansowanie przedstawione są w formie budżetu zadaniowego, co oznacza, że musisz wskazać koszty bezpośrednie (tj. koszty kwalifikowalne dotyczące poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) i koszty pośrednie (tj. koszty administracyjne, których katalog został wskazany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz niniejszym Regulaminie konkursu).

Zgodnie z kryterium merytorycznym nr 9 „Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu” będziemy oceniać:

- niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście zadań i celu projektu;
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu;
- kwalifikowalność wydatków;
- racjonalność i efektywność wydatków projektu;
- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy).

Koszty bezpośrednie powinny zostać przez Ciebie oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz stawek zawartych w załączniku nr 6 Lista najczęściej finansowanych towarów i usług.

Zarówno na etapie oceny projektu jak i w trakcie realizacji projektu weryfikujemy, czy w ramach kosztów bezpośrednich nie wykazałeś wydatków pośrednich.

**Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczego lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o którym mowa w lit. a - d,



- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Koszty pośrednie rozliczasz wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej określonej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, tj.:

- 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN łącznie.

Koszty pośrednie w projektach nie powinny być niższe i nie mogą być wyższe niż wskazane limity.

Wnioski, w których limit kosztów pośrednich będzie wyższy niż wskazany w regulaminie konkursu będą przez nas oceniane negatywnie na etapie oceny formalnej.

#### **Pamiętaj!**

**Poziom kosztów bezpośrednich pomniejsza się o koszt racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.**

Zgodnie z powyższym w przypadku uruchomienia w projekcie kosztów racjonalnych usprawnień przysługują od nich koszty pośrednie zgodnie ze stawką (%) kosztów pośrednich wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy poziom kosztów bezpośrednich po uruchomieniu kosztów racjonalnych usprawnień znacząco wzrośnie rozliczasz koszty pośrednie zachowując określoną w umowie stawkę (%).

#### **Uwaga!**

Koszt rekrutacji uczestników projektu stanowi co do zasady koszt pośredni projektu z zastrzeżeniem możliwości rozliczenia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podejmowania **aktywnych działań merytorycznych** niezbędnych do pozyskania uczestników projektu. Ma to zastosowanie jedynie w następujących przypadkach:

- i. projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich lub
- ii. rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników/czek celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia lub na właściwy poziom zaawansowania szkolenia lub
- iii. rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika bądź też przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który miałby przystąpić do projektu.

Aktywne działania merytoryczne należy przy tym rozumieć szeroko, tj. zarówno poprzez pozyskiwanie uczestników projektu, jak również weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie.

Wszelkich innych czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych (np. działania rekrutacyjne na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców takie jak audycje radiowe lub telewizyjne) nie uznajemy za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

W każdej sytuacji ujęcia w kosztach bezpośrednich wydatków związanych z rekrutacją do projektu musisz przedstawić uzasadnienie abyśmy mogli uznać je za kwalifikowalne. Związane jest to z koniecznością przeprowadzenia analizy zasadności ujęcia wydatków związanych z rekrutacją w kosztach bezpośrednich, a następnie zatwierdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w kształcie zaproponowanym przez Ciebie.

### **9.3 Uprozczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS**

Zgodnie z kryterium dostępu nr 2, wnioskowana kwota dofinansowania w projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR, a koszty bezpośrednio projektu będą rozliczane na podstawie uproszczonych metod rozliczania, tj. kwotami ryczałtowymi. Co oznacza, że dla niniejszego naboru jedyną przewidzianą do stosowania formą rozliczania wydatków (poza stawką ryczałtową określoną dla kosztów pośrednich) są zaproponowane przez Ciebie, a następnie na etapie oceny uzgodnione z nami, kwoty ryczałtowe na realizację poszczególnych zadań wskazanych w Twoim projekcie.

Nie masz możliwości złożenia projektu, który rozliczysz na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.

Przypominamy, że kwotami ryczałtowymi rozlicza się koszty bezpośrednio, natomiast stawek ryczałtowych (stanowiących określony procent danej kategorii kosztów) używamy tylko do rozliczania kosztów pośrednich.

Zwróć uwagę, jakie są wymogi związane z opracowywaniem dokumentacji. W pierwszej kolejności pamiętaj, że jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową (co do zasady masz dowolność w określaniu rodzaju, zakresu oraz ilości zadań, a także odpowiadających im wskaźników), a wypełnienie szczegółowego budżetu projektu wygląda bardzo podobnie do projektów rozliczanych na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Różnica polega przede wszystkim na tym, że poszczególne zadania merytoryczne oznaczane są jako „zadania rozliczane kwotą ryczałtową”. Każdy wydatek wykazany w szczegółowym budżecie projektu jest obligatoryjnie uzasadniany przez Ciebie w sekcji E3 wniosku o dofinansowanie projektu.

Ważne jest również, abyś określił sposób, w jaki zamierzasz udowodnić realizację planowanych zadań. Oznacza to, że w Twoim wniosku podajesz wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego z zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi. Jako przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań, możesz wymienić:

- listę obecności uczestników projektu na szkoleniu / spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu,
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (lub certyfikatu),
- listy osób korzystających z cateringu,
- potwierdzenia odbioru materiałów,
- umowy z trenerami, karty czynności trenerów,
- dokumentacja zdjęciowa,
- analizy i raporty wytworzone w ramach projektu,
- protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego wyposażenie i pomocy dydaktycznych,
- listę osób zatrudnionych w ramach projektu.

Pamiętaj, że wymienione dokumenty będą w trakcie rozliczania Twojego projektu stanowiły podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Z uwagi na treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności pamiętaj, że w sytuacji, gdy uproszczone metody rozliczania wydatków występują w Twoim projekcie obligatoryjnie, to stosuje się je do wszystkich wydatków. Ta sama zasada dotyczy sytuacji, w której w ramach takiego projektu zdecydujesz się na zastosowanie jednego z trybów określonych w podrozdziale 6.5, podczas gdy Wytyczne nie nakładają takiego obowiązku (zastosowanie zasady konkurencyjności lub przeprowadzenia rozeznania rynku w stosunku do wydatku o wartości 10 tys. PLN, podczas gdy pkt 6 lit. c podrozdziału 6.5 Wytycznych wyraźnie wskazuje, że zasady konkurencyjności /rozeznania rynku nie stosuje się do wydatków rozliczanych uproszczonymi metodami).

Natomiast ustawa Pzp nie zwalnia Ciebie jako udzielającego zamówienie publiczne w ramach projektu rozliczanego uproszczoną metodą z obowiązku jej stosowania. Dlatego Ci, którzy są wskazani w art. 3 tejże ustawy muszą stosować się do zasad regulujących tryb zamówień publicznych również podczas wydatkowania środków rozliczanych na podstawie uproszczonych metod.

Koszty pośrednie w projektach są kalkulowane na zasadach ogólnych.

W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej, udzieloną pomoc należy traktować jako pomoc de minimis i wykazywać w stosunku do całkowitej kwoty objętej ryczałtem. Rozwiązanie to należy stosować zarówno w przypadku, gdy przedsiębiorca samodzielnie aplikuje o wsparcie na realizację projektu, jak również, gdy pomoc udzielana jest za pośrednictwem beneficjenta na podstawie umowy wewnątrz projektowej zawartej z przedsiębiorcą. Na podmiocie udzielającym pomocy spoczywają obowiązki sprawozdawcze wynikające z art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Przepis ten stanowi: „podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy”. Za wartość udzielonej pomocy publicznej w przypadku projektów rozliczanych ryczałtem uznajemy wartość kwot ryczałtowych określoną we wniosku o dofinansowanie projektu oraz rozliczoną

i uznaną za kwalifikowalną na podstawie wniosków beneficjenta o płatność. Oznacza to, że podmioty udzielające pomocy sprawozdają informacje z udzielonej pomocy zgodnie z logiką realizacji i rozliczania projektów objętych kwotami ryczałtowymi. W tym systemie rozliczeń nie jesteś zobowiązany do monitorowania poszczególnych dokumentów księgowych i nie wykazujesz wartości tych dokumentów ani w rozliczeniach z instytucją będącą stroną umowy o dofinansowanie (we wnioskach o płatność), ani w sprawozdaniach kierowanych do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Natomiast musisz rozliczyć udzieloną pomoc na podstawie / kwot ryczałtowych, które tę pomoc obejmują.

#### 9.4 Szczegółowy budżet projektu

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne jeśli ich wysokość odpowiada faktycznie stosowanym przez Ciebie stawkom, poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

We wniosku o dofinansowanie projektu powinieneś wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

#### **Uwaga!**

W obecnym kształcie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, „personalem projektu” są wyłącznie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy oraz stosunku cywilnoprawnego<sup>7</sup>, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem, osoby współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571).

Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego nie są co do zasady traktowane jako personel projektu a jako wykonawcy usługi zlecanej przez beneficjenta. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników (np. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762, z późn. zm.) – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

<sup>7</sup> Zgodnie z Informacją o częściowym zawieszeniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r, zawieszenie przedmiotowych Wytycznych ma na celu:

- umożliwienie uznania kwalifikowalności kosztów zaangażowania pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu, do realizacji zadań w ramach projektu także na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

W stosunku do osób niewchodzących w skład personelu projektu musisz określić planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawców/usługodawców (liczba godzin), a także przewidywany czas rozliczenia wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Na etapie wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w sekcji E2. Szczegółowy budżet projektu, w zależności od sprzętu komputerowego, jakim dysponujesz oraz liczby pozycji budżetowych, mogą pojawić się przypadki wystąpienia problemu opisanego w pkt. 2 FAQ załączonym do Instrukcji użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020: Przeglądarka informuje mnie, że występują problemy z działaniem skryptu, dodatkowo mam problemy z edycją formularza.

W takich przypadkach w pierwszej kolejności prosimy Cię o zapoznanie się z treścią odpowiedzi wskazującą, jak należy postępować w przypadku wystąpienia tego typu problemu.

Dla bezpieczeństwa, planując szczegółowy budżet projektu zawierający dużą liczbę pozycji budżetowych, powinieneś odpowiednio wcześniej rozpocząć w systemie pracę nad formularzem wniosku o dofinansowanie projektu.

Radzimy też, aby w przypadku drobnych pozycji budżetowych grupować je w pozycje zbiorcze, np. „materiały szkoleniowe”, a w celu uszczegółowienia, uzasadnienia i przedstawienia cen jednostkowych najlepiej korzystać z pól: „Uzasadnienie pozostałych wydatków przedstawionych w szczegółowym budżecie projektu” dostępnych w sekcji E3. Uzasadnienie kosztów.

Konstruując szczegółowy budżet projektu pamiętaj o:

- przyjętym przez siebie podziale projektu na zadania tak, aby zachować spójność logiczną działań zaplanowanych w ramach poszczególnych zadań oraz planowanych wydatków,
- konieczności wyodrębnienia z kategorii zbiorczych tych wydatków, które mają wpływ na limity środków trwałych oraz wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu,
- wyborze właściwego podmiotu (lider/partner) ponoszącego dany wydatek.

Oceny kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonujemy przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub Twojej siedzibie. Polega ona na analizie zgodności poniesionego wydatku z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz innymi dokumentami, do których stosowania będziesz zobowiązany w umowie o dofinansowanie.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie również dokonujemy oceny kwalifikowalności planowanych wydatków.

Przyjęcie przez nas Twojego projektu do realizacji i podpisanie z Tobą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które przedstawiłeś we wniosku o płatność, w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

**Wydatkiem niekwalifikowalnym** jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz w niniejszym Regulaminie konkursu. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą wydatki wykazane w podrozdziale 6.3 Wytycznych

w zakresie kwalifikowalności, a także wydatki wyłączone w SzOOP, w umowie o dofinansowanie lub regulaminie konkursu.

### **9.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów**

Zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności* w przypadku projektów rozliczanych uproszczonymi metodami zwolniony jesteś z obowiązku stosowania zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku.

#### **Zamówienia publiczne**

Wprowadzone w 2009 r. do ustawy - Pzp rozwiązania umożliwiają stosowanie w zamówieniach aspektów społecznych, w tym klauzul społecznych, przyczyniając się do zwiększania efektywności wydatkowania środków publicznych poprzez osiągnięcie celów społecznych. Pozwala to w dalszej perspektywie na wyrównywanie szans w dostępie do zamówień publicznych podmiotom i osobom pozostającym w gorszej sytuacji na rynku pracy, nie naruszając przy tym zasad traktatowych UE, w szczególności zasad równego traktowania podmiotów i uczciwej konkurencji.

Uwzględnianie aspektów społecznych w zamówieniach publicznych pozwala łączyć zakupy towarów i usług, których i tak musi dokonać zamawiający, z zaspakajaniem konkretnych potrzeb osób z grup będących w trudnej sytuacji na rynku pracy (np. osób bezrobotnych czy osób z niepełnosprawnościami).

Stosując klauzulę społeczną, zamawiający wspierają cele społeczne takie jak zatrudnianie na podstawie umów o pracę oraz aktywizacja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Zgodnie z wzorem umowy o dofinansowanie przy realizowaniu zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą – Pzp lub zgodnie z zasadą konkurencyjności, których przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych lub dostawa materiałów promocyjnych, zobowiązujemy Cię do stosowania klauzul społecznych, określenia sankcji z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie, w jaki oferent ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.

Zachęcamy Cię do zapoznania się z:

- opracowaniem Urzędu Zamówień Publicznych „Zrównoważone zamówienia publiczne. Aspekty społeczne i środowiskowe w procedurze udzielania zamówienia w świetle nowelizacji ustawy Pzp” (dostępnym pod adresem: [Aspekty Społeczne](#)),
- „Podręcznikiem stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych” Tomasza Schimanka i Barbary Kunysz-Syrytczyk z 2014 r. przygotowanego w ramach projektu Zintegrowany system wsparcia ekonomii społecznej ([www.isp.org.pl](http://www.isp.org.pl)),
- „Katalogiem branżowym dla zamawiających produkty i usługi oferowane przez podmioty ekonomii społecznej działające w województwie mazowieckim”, który dostępny jest pod adresem: [Katalog Branżowy](#).

Określając szczegółowy budżet projektu weź pod uwagę to, że wynagrodzenie za pracę/stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zapis nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie.

Pozostałe regulacje dotyczące funkcjonowania mechanizmu rozeznania rynku, zasady konkurencyjności oraz ustawy – Pzp, a także wyjątki od ich stosowania określono w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

## 9.6 Wkład własny

Wkładem własnym są zapewnione przez Ciebie środki finansowe lub wkład niepieniężny (odrębne od przekazanego dofinansowania), które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Tobie, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny może pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład finansowy może pochodzić od partnerów.

Wkład niepieniężny wnoszony przez Ciebie do projektu, powinien pochodzić ze składników Twojego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

W myśl Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wkład niepieniężny wnoszony w postaci nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie musi spełniać przesłanki wskazane w art. 42 – świadczenia wykonywane przez wolontariuszy mogą być jedynie na rzecz:

- 1) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 2) organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 3) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej,
- 4) podmiotów leczniczych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej” zwanych korzystającymi.

W przypadku angażowania na rzecz projektu wolontariuszy przez podmioty niewskazane w powyższym katalogu, koszty te uznajemy za niekwalifikowalne.

### **Nie stawiamy ograniczeń co do formy wnoszenia wkładu własnego.**

Wniesienie wkładu własnego możliwe jest we wszystkich dostępnych formach, a wkład własny finansowy nie jest premiowany w stosunku do wkładu niepieniężnego.

Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

- udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu;
- świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu;
- wkład niepieniężny w innej formie.



## Uwaga!

W przypadku gdy wykorzystasz środki trwałe na rzecz projektu, ich wartość musisz określić proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, z wyłączeniem sekcji 6.12.1 pkt 6.

Dodatkowo przypominamy, że wkład niepieniężny który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

Wkład w **postaci finansowej** w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

- opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie;
- środki pozyskane z innych programów krajowych/regionalnych/lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków);
- środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej w realizację projektu EFS;

W celu zapewnienia określonej wysokości wkładu własnego możesz łączyć różne jego form, np. częściowo wnieść wkład własny w postaci pracy wolontariusza, a częściowo w postaci opłat od uczestników.

Wkład własny w projektach rozliczanych na podstawie uproszczonych metod wnoszony jest na takich samych zasadach jak w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

**Wkładem własnym w projekcie nie mogą być środki z Programu 500+.** Na podkreślenie zasługuje fakt, że źródłem finansowania wkładu własnego w projektach realizowanych przez JST nie może być rezerwa celowa dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE (poz. 8 i 98). Prawidłowe ewidencjonowanie środków w planie finansowym JST wymaga zabezpieczenia środków wkładu własnego w budżecie państwa z czwartą cyfrą paragrafu (206) „9”. Odpowiednia zgoda na zmianę klasyfikacji budżetowej w ramach realizowanych programów operacyjnych należy do kompetencji ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na wniosek wojewody zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zmiana klasyfikacji wydatków polegająca na zwiększeniu środków z czwartą cyfrą „9” oznacza konieczność zakwalifikowania tych środków do limitu zobowiązań budżetu państwa określonych dla danego RPO w załączniku do ustawy budżetowej, bez zwiększania tego limitu (co oznacza pomniejszenie puli dostępnej na współfinansowanie innych projektów w ramach RPO, ponieważ tego typu projekty nie były uwzględniane przy kalkulacji środków na współfinansowanie RPO).

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w realizowanym projekcie, musiałoby nastąpić niezwłoczne przekwalifikowanie niewykorzystanych środków w projekcie EFS z paragrafu z czwartą cyfrą „9” na „0” tak, aby mogły być one przeznaczone na finansowanie Programu 500+ w pozostałym zakresie (tj. na świadczenia wychowawcze poza projektami EFS). Pamiętaj, że po dokonanej zmianie klasyfikacji wydatków w sprawozdaniu finansowym Rb-50 wykonanie wydatków będzie niższe od pierwotnego planu i faktycznie poniesionych wydatków w ramach świadczenia wychowawczego (z uwagi na wykazanie wyłącznie wydatków z czwartą cyfrą paragrafu „0”). Ponadto istotnym jest, że przysługujące gminie dodatkowe środki na finansowanie kosztów obsługi świadczenia w wysokości 1,5% otrzymanej dotacji na świadczenie

wychowawcze będą wyliczane wyłącznie od środków przekazanych w klasyfikacji 855/85501/2060, a po przeklasyfikowaniu części wydatków z paragrafu 2060 na paragraf 2069 środki na obsługę Programu 500+ będą – dla JST – niższe.

Z uwagi na przytoczone powyżej obostrzenia, w szczególności wieloletni limit zobowiązań budżetu państwa, środki przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego w ramach Programu 500+ nie mogą być uwzględniane jako wkład własny JST w projektach EFS. Wiąże się to również z zapisami art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, zgodnie z którym wydatki zaplanowane w częściach budżetowych na zadania wynikające z tej ustawy nie mogą być przeznaczane na realizację innych zadań. Zatem, w celu uznania świadczenia wychowawczego za wydatek kwalifikowalny, należałoby wykazać powiązanie świadczenia/zasiłku z konkretnym uczestnikiem (np. dzieckiem, na które wypłacane jest świadczenie wychowawcze lub rodziną w rozumieniu ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, w której wypłacane jest to świadczenie), rodzajem udzielonego wsparcia oraz celami projektu, co z kolei nie jest możliwe.

**Pamiętaj, że procent Twojego wkładu własnego nie może być mniejszy niż 7%.**

#### **Uwaga!**

Z uwagi na to, że kwota wkładu własnego jest zaokrąglana automatycznie w systemie MEWA 2.0 jedynie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w celu weryfikacji czy wkład został określony we właściwej wysokości musisz upewnić się, czy suma wartości wydatków oznaczonych jako wkład własny lub też zadeklarowanych jako wkład własny, a pochodzących z kosztów pośrednich (E2.1.3) podzielona przez wartość kosztów ogółem (E.2.1) **faktycznie daje wymagany procent wkładu własnego w projekcie (wyliczony bez zaokrąglania)**. Automatyczne zaokrąglenie wartości w polu A12. *Dofinansowanie* może bowiem powodować, że zadeklarowany przez Ciebie wkład własny będzie niższy niż wymagany dokumentami konkursowymi. **W takim przypadku zobowiązany jesteś do podwyższenia wkładu własnego do wymaganego procentu wynikającego z Regulaminu konkursu.**

#### **Przykład:**

Wymagany wkład własny wynosi 7%.

Wartość ogółem projektu: 446 875,00 PLN

Wnioskowane dofinansowanie: 415 608,77 PLN

Wkład własny: 31 266,23 PLN

A12: 93,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

Uwaga: w takim przypadku faktyczny % dofinansowania bez zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku wynosi 93,00336%, tj. przekracza maksymalną wartość dofinansowania wynoszącą nie więcej niż 93%.

W takim przypadku wnioskodawca powinien zadeklarować wniesienie większego wkładu własnego w wysokości co najmniej 31 281,25 PLN, co faktycznie da wartość dofinansowania wynoszącą co najmniej 93%.

Tym samym prawidłowy montaż projektu będzie wyglądał następująco:

Wymagany wkład własny wynosi 7%.

Wartość ogółem projektu: 446 875,00 PLN

Wnioskowane dofinansowanie: 415 593,75 PLN

Wkład własny: 31 281,25 PLN

A12: 93,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

**Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego znajdziesz w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności*.**

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

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT).

Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do:

1. Przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu;
2. Złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie załącznika: Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020, zgodnie ze wzorem załącznika nr 14 do niniejszego Regulaminu konkursu<sup>8</sup>.

W przypadku wątpliwości Beneficjentów lub Uczestników Projektu będących czynnymi podatnikami podatku VAT, związanych z opodatkowaniem poszczególnych towarów i usług podatkiem VAT jak i prawnej możliwości odzyskania tego podatku, IOK zaleca występowanie o indywidualne interpretacje podatkowe do właściwych organów skarbowych.

#### **Uwaga!**

Zgodnie z aktualną linią orzecniczą (wyrok TSUE sygn. akt C-276/14 oraz uchwała NSA sygn. akt I FPS 4/15) samorządowe jednostki budżetowe oraz samorządowe zakłady budżetowe nie posiadają odrębnej podmiotowości podatkowej VAT od jednostki samorządu terytorialnego, która utworzyła dany podmiot. Powyższą kwestię należy wziąć pod uwagę przy składaniu oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT.

### **9.8 Cross-financing i środki trwałe**

---

<sup>8</sup> W celu prawidłowego złożenia załącznika nr 14, Wnioskodawca zobowiązany jest do jego uzupełnienia, podpisania, a następnie załączenia w formacie PDF wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie MEWA 2.0.

W projekcie masz możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing, o ile zapewnisz trwałość inwestycji z EFS zgodnie z zapisami art. 71 Rozporządzenia Ogólnego.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich wydatków, bez których realizacja Twojego projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W ramach niniejszego naboru cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumiemy elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Zakup środków trwałych, innych niż wymienione powyżej, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Środki trwałe definiowane są zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz Twojego projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki, o których mowa powyżej, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Wszystkie zaplanowane wydatki w ramach cross-financingu i na środki trwałe powinieneś uzasadnić we wniosku o dofinansowanie w rubryce znajdującej się pod szczegółowym budżetem projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w lit. a), a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości, zgodnie z ich faktycznym wykorzystaniem na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w lit. b), mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.

Jeżeli środki trwałe, o których mowa w lit. b), wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

## **Uwaga!**

Zgodnie z art. 16 ust. 1 pkt 48 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 23 ust. 1 pkt 45 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych nie uznaje się za koszty uzyskania przychodów (...) odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywanych (...) od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (...) zwróconym podatnikowi w jakiegokolwiek formie. W związku z powyższym zakupienie środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej ich wartości do kosztów uzyskania przychodów prowadzonej działalności, bez pomniejszenia wartości środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych o otrzymane dofinansowanie, jest rozumiane, jako podwójne dofinansowanie.

W ramach Twojego projektu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć **15% wydatków projektu**.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

## **Uwaga!**

**Planując w ramach projektu zakup sprzętu/infrastruktury musisz pamiętać o obowiązku realizowania w projekcie koncepcji uniwersalnego projektowania.** Oznacza to, że projektuje się produkty, środowiska, programy i usługi w taki sposób, aby były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Szczegółowe informacje związane z realizacją tej zasady znajdziesz się w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

## **10. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie**

Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez Ciebie jako beneficjenta oraz podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej. Wyboru partnerów dokonujesz przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 33 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z Ustawą wdrożeniową, uznamy za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Partnerzy nie mogą zlecać pomiędzy sobą usług w projekcie. Wszystkie partnerstwa powinny być zawierane z uwzględnieniem pełnego potencjału podmiotów je tworzących, co z kolei powinno przyczynić

się do wyeliminowania sytuacji, w której jeden z partnerów zleca usługę innemu partnerowi tego samego projektu.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, wskaż partnerów indywidualnie we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM na lata 2014-2020, która jest załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

### **Uwaga!**

Musisz wiedzieć, że samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) udostępniliśmy wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu. Zawarty w nim jest minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać uregulowane pomiędzy Tobą, a Partnerem bądź Partnerami.

Pamiętaj, że podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2011 r. - Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych, niż wymienionych w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Jeśli natomiast ww. podmiot nie jest stroną inicjującą partnerstwo, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego musi podać do publicznej wiadomości w BIP informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem Partnera Wiodącego w tym projekcie.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu (np.: rezygnacja z udziału w projekcie, wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie) może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany stosuje się regulację art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.

### **Uwaga!**

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych, w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przygotowanie albo realizacja Twojego projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, stała się niemożliwa

lub znacznie utrudniona, odpowiednio wybór albo zmiana partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera może nastąpić po wyrażeniu zgody przez właściwą instytucję, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. W takiej sytuacji nie stosujemy przepisów art. 33 ust. 2 i 3 Ustawy wdrożeniowej.

Po przedstawieniu nam propozycji udziału w projekcie nowego partnera, porównujemy rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom.

Weryfikujemy przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów).

Po przeprowadzeniu analizy Twojej propozycji (jako partnera wiodącego) możemy podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania z Tobą umowy z w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania naszej pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Zatwierdzenie zmian w Twoim projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie. Jednocześnie informujemy Cię, że nie wyrażamy zgody na całkowite rozwiązanie i rezygnację partnerstwa w projekcie, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożyłeś wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria merytoryczne szczegółowe lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

## **11. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością**

Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie ogranicza się tylko do osób z niepełnosprawnościami i zapewnienia dostępności dla tych osób. Zasada ta umożliwia przede wszystkim udział w projekcie każdemu na jednakowych zasadach, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd czy orientację seksualną.

Twój projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, co oznacza, że musi uzyskać co najmniej 3 punkty z 6 możliwych do uzyskania w ramach standardu minimum. Opis nie może ograniczać się tylko do deklaracji. Powinieneś wskazać konkretne działania, jakie podejmiesz w projekcie celem ich realizacji. Zobowiązany jesteś także do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Przyjęte przez Ciebie założenia powinny być zgodne z kryteriami formalnymi „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum”

oraz „Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”

Zarówno w projektach ogólnodostępnych jak i dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonej placówki opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.) wydatki na sfinansowanie udziału uczestników w projekcie są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu w kwocie adekwatnej do zdiagnozowanych przez Ciebie potrzeb. Koszty racjonalnych usprawnień (12 000 PLN/os.) powinny być natomiast mechanizmem wtórnym wobec dostępności, ponieważ każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki. Dotyczy to np. działań w środowiskach wiejskich, gdzie jest niewielka liczba budynków dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, w charakterze uczestnika lub personelu. Oceniający nie będą zatem zatwierdzać budżetów projektów z góry zakładających wystąpienie mechanizmu racjonalnych usprawnień.

W projektach, gdzie w trakcie realizacji wystąpi konieczność uruchomienia mechanizmu racjonalnych usprawnień w związku z pojawieniem się uczestnika będącego osobą z niepełnosprawnością o specjalnych potrzebach funkcjonalnych, dopuszcza się następujące możliwości jego sfinansowania:

- 1) poprzez sfinansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem dzięki wykorzystaniu zasady elastyczności budżetu projektu<sup>9</sup>
- 2) w przypadku braku ww. możliwości poprzez zawniostkowanie o zwiększenie wartości dofinansowania przyznanego na realizację projektu (brak środków w zatwierdzonym budżecie wniosku).
- 3) wprowadzenie zmian do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach posiadanych środków dofinansowania, ale wykraczających poza zmiany możliwe do wprowadzenia w ramach zasady elastyczności budżetu (np. w związku z podwyższeniem limitu na zakup środków trwałych i cross-financingu czy zastosowanie przesunięć wydatków wymagających zgody IP).

W przypadku skorzystania z zasady elastyczności budżetu projektu będziesz miał możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.

Pamiętaj o limitach cross-financingu i środków trwałych ograniczających elastyczność budżetu. Wydatki związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień uwzględniaj w tych zadaniach merytorycznych, z którymi są one związane w sposób bezpośredni. **Nie wykazuj wydatków związanych z usprawnieniami jako odrębnych zadań merytorycznych.**

---

<sup>9</sup> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,



Przy uruchamianiu mechanizmu racjonalnych usprawnień wkład własny wnoszony jest przez Ciebie na zasadach standardowych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu konkursu. Jeżeli na etapie aplikowania o środki założyłeś, że wnosisz wkład w wysokości minimalnej, to w sytuacji stosowania tego mechanizmu do projektu powinieneś wnieść dodatkowy wkład własny w celu zapewnienia prawidłowego montażu finansowego. Decyzja w kwestii formy wniesienia wkładu własnego do projektu należy do Ciebie, ale musi być z nami skonsultowana na etapie wprowadzania zmian do projektu.

### **Uwaga!**

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000,00 PLN.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

**Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmujemy indywidualnie, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia tych kosztów.**

Uzasadnienie kosztów powinieneś wskazać we wniosku o uruchomienie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Wniosek musisz złożyć nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rekrutacji i zakwalifikowania do udziału w projekcie osoby/osób z niepełnosprawnościami lub ze zdiagnozowanymi specjalnymi potrzebami. Mamy 10 dni roboczych na rozpatrzenie Twojego. Cały proces związany ze zmianą umowy o dofinansowanie na podstawie § 27 ust. 10 umowy powinien się zakończyć w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia stosownego wniosku przez Ciebie.

## **Uwaga!**

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, znajdziesz w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Aby Twój projekt był uznany za zgodny z przedmiotową zasadą musisz spełniać warunki określone w przedmiotowych *Wytycznych*, w szczególności określone w Załączniku nr 2 „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020”. Pomocniczym dokumentem w realizacji zasady dostępności będzie również poradnik pt. „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, znajdziesz stronie [Fundusze Europejskie](#).

## **Pamiętaj!**

W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wykażesz we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Zachęcamy Cię do zapoznania się z **załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością**.

## **12. Forma i sposób komunikacji**

Nasza komunikacja z Tobą odbywa się co do zasady poprzez system MEWA 2.0, a składając wniosek wyrażasz na to zgodę. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, że wniosek o dofinansowanie i inne Twoje pisma nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Oznacza to że wniosek nie zostanie poddany ocenie, a pozostała korespondencja pozostanie bez odpowiedzi.

Błędy i problemy techniczne związane z systemem MEWA 2.0 zgłaszaj na numer Infolinii tel. 801 101 101, pn. - pt. w godz. 08:00 - 16:00 lub przez formularz zgłaszania błędów na stronie systemu MEWA2.0.

W przypadku awarii systemu MEWA 2.0, uniemożliwiającej złożenie Twojego pisma przed upływem odpowiednich terminów, terminy te przedłużą się o czas trwania awarii od momentu jej usunięcia.

W celu doręczenia pisma za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, przesyłamy na adres Twojej poczty elektronicznej, wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:

- a) wskazanie, że możesz odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
- b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinieneś dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
- c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0.

**W przypadku gdy przesłane w systemie pismo wymagać będzie Twojej odpowiedzi lub wykonania przez Ciebie określonej czynności, termin wyznaczony w piśmie rozpoczyna swój bieg w dniu następującym po dniu wysłania pisma w systemie.**

**W przypadku informacji o zakończeniu oceny, termin na złożenie załączników do umowy oraz termin na złożenie środka odwoławczego liczony jest od dnia doręczenia informacji, zgodnie z k.p.a.**

Musisz zapewnić prawidłowe działania adresu poczty elektronicznej podanego w polu w polu F12- Oświadczenie wniosku o dofinansowanie.

Sprawdzaj zawartość folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

Potwierdzeniem złożenia pisma przez Ciebie jest informacja (UPO) dostępna do pobrania w aplikacji MEWA 2.0. Informacje e-mailowe w sprawie możliwości pobrania UPO wysyłamy przez system MEWA 2.0 na adres e-mailowy wskazany w polu F12 wniosku o dofinansowanie oraz na adres, który podałeś podczas rejestracji konta w systemie.

### 13. Jak złożyć wniosek o dofinansowanie

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 to **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM na lata 2014-2020 to **załącznik nr 2** do Regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie sporządzisz on-line za pomocą systemu MEWA 2.0. Znajdziesz go pod adresem [MEWA 2.0](#). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020, dostępnej na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#) w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

Pamiętaj, że w celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowania, zobowiązany będziesz do zapoznania się z następującymi dokumentami:

1. Regulaminem użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;
2. Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 dostępną pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#).

Dodatkowo, pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#) opublikowaliśmy zasady, jakimi powinieneś się kierować korzystając z systemu MEWA 2.0.

Formularz wniosku o dofinansowanie dla przedmiotowego konkursu udostępnimy w systemie MEWA 2.0 najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu dołącz w formie elektronicznej w systemie MEWA 2.0. Maksymalna wielkość jednego załącznika - 25 MB, dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls,xlsx, jpg, tiff. Załącznik powinieneś nazwać w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik umieść w jednym osobnym pliku. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku to 50 znaków. Nazwa załącznika nie może zawierać znaków specjalnych. Jeżeli złożysz plik w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczysz maksymalną liczbę znaków lub użyjesz w nazwie pliku znaków specjalnych może to spowodować, że plik nie zostanie dodany do załączników składanych w systemie MEWA 2.0.

W celu zapoznania się z systemem MEWA 2.0, po zarejestrowaniu i zalogowaniu się do systemu i przejściu do zakładki „Aktualne nabory”, masz możliwość zapoznania się z testowym formularzem wniosku udostępnionym w ramach naboru o numerze RPMA.00.00.00-IP.00-00-000/00. Pamiętaj, że ten formularz nie

służy do składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu. W celu rozpoczęcia prac nad właściwym wnioskiem powinieneś utworzyć formularz wniosku dla konkursu po jego udostępnieniu.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będziemy prowadzić **od 08-05-2023 r. od godz. 00:00 do 15-05-2023 r. do godz. 15:00.**

Wnioski możesz składać jedynie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0). Podpisanie wniosku możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP za pomocą Profilu Zaufanego lub Certyfikatu Kwalifikowanego. Po kliknięciu PODPISZ nastąpi przekierowanie na stronę serwisu ePUAP gdzie będziesz mógł wybrać sposób podpisu Profil zaufany lub Certyfikat Kwalifikowany. Więcej informacji znajdziesz w instrukcji [Instrukcja Użytkownika Systemu Profil Zaufany](#) i na stronie [Profil Zaufany](#) oraz w [Instrukcji podpisywania Certyfikatem Kwalifikowanym - MEWA 2.0](#). W celu uniknięcia problemów z podpisem powinieneś skorzystać z funkcji „Przetestuj podpis” znajdującej się w zakładce „Moje konto”.

### **Pamiętaj!**

Wniosek o dofinansowanie podpisuje jedna z osób, którą wskażesz w sekcji PW wniosku jako upoważnione do reprezentowania.

Potwierdzeniem złożenia przez Ciebie wniosku jest informacja (UPO) dostępna do pobrania w aplikacji MEWA 2.0 Informacja e-mailowa w sprawie możliwości pobrania UPO wysyłane jest przez system MEWA 2.0 na adres e-mailowy wskazany w polu F12 wniosku o dofinansowanie, jak również na adres podany podczas rejestracji konta w systemie. Bardzo prosimy, żebyś sprawdził możliwości podpisania wniosku w systemie MEWA 2.0 kilka dni przed wysłaniem wniosku lub też zakończeniem konkursu.

Zgodnie z Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 poprawne złożenie wniosku obejmuje podpisanie wniosku oraz jego wysłanie. Przycisk „Wyślij wniosek” jest widoczny po podpisaniu dokumentu.

**Jeżeli do składania oświadczeń woli wymagane jest współdziałanie co najmniej dwóch osób, wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej składany (podpisywany) jest przez pełnomocnika.**

**Możliwe jest również działanie w Twoim imieniu pełnomocnika posiadającego uprawnienia do jednoosobowej reprezentacji. Pełnomocnik powinien posiadać stosowne pełnomocnictwo, którego mu udzieliłeś działając osobiście bądź przez swoje organy, zgodnie z obowiązującymi zasadami reprezentacji.**

**Pełnomocnictwo w formacie PDF dołącz, jako załącznik do wniosku o dofinansowanie.**

### **Uwaga!**

W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień roboczy od przywrócenia funkcjonalności platformy.

### **Wycofanie wniosku**

Przysługuje Ci prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, na każdym etapie procedury naboru i oceny. W przypadku woli wycofania wniosku, musisz dokonać takiej czynności zgodnie z obowiązującymi zasadami reprezentacji. Aby dokonać tej czynności składasz do nas pismo o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu, wnosząc o anulowanie wniosku o dofinansowanie w systemie. Po weryfikacji zgodności osoby uprawnionej do wycofania wniosku, w terminie 5 dni roboczych anulujemy wniosek o dofinansowanie. Jeśli po wycofaniu wniosku chciałbyś złożyć kolejny, to będzie to możliwe w terminie trwania naboru.

## **14. Etap wstępnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie – warunki formalne**

### **14.1. Ogólne zasady**

Warunki formalne w Ustawie wdrożeniowej zdefiniowane zostały jako warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.

Wstępna weryfikacja wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przed właściwą oceną formalną kryteriów wyboru projektów przez co najmniej jednego pracownika IOK. Prowadzona jest w systemie 0-1, i polega na:

- a) weryfikacji pod kątem spełnienia warunków formalnych wskazanych w podrozdziale 14.3;
- b) weryfikacji występowania oczywistych omyłek.

### **14.2 Terminy i proces wstępnej weryfikacji wniosku**

Weryfikację wniosku w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek dokonujemy w terminie 10 dni od daty złożenia przez Ciebie wniosku. Za termin dokonania wstępnej weryfikacji uznajemy datę zatwierdzenia karty weryfikacji poprawności wniosku przez naszego pracownika, który dokonuje weryfikacji.

Jeśli Twój wniosek o dofinansowanie będzie zawierał uchybienia w zakresie warunków formalnych (wymienione poniżej w tabeli), zauważone na etapie weryfikacji wstępnej, otrzymasz możliwość jednorazowego uzupełnienia/korekty. Wezwiemy Cię do korekty lub uzupełnienia niezwłocznie po dacie zatwierdzenia przez naszego pracownika karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku, a przed rozpoczęciem oceny spełniania przez projekt kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

Na uzupełnienie lub poprawienie wniosku masz 7 dni<sup>10</sup>.

Jeżeli przekroczysz termin albo dokonasz uzupełniania/korekty w sposób niezgodny z treścią pisma informującego o konieczności poprawy, wniosek pozostawimy bez rozpatrzenia.

W takiej sytuacji nie przysługuje Ci protest w rozumieniu rozdziału 15 Ustawy wdrożeniowej, ponieważ zgodnie z definicją, warunki formalne nie są kryteriami oceny.

---

<sup>10</sup> Szczegółowe zasady dot. doręczeń i terminów określono w Rozdziale 12 Regulaminu konkursu.

Po uzupełnieniu przez Ciebie wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek nasz pracownik dokonuje, ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 10 dni od daty jego złożenia. Wniosek spełniający warunki formalne niezwłocznie prześlemy do dalszej oceny.

### 14.3 Warunki formalne – lista

**W ramach warunków formalnych będziemy weryfikować, czy spełnisz następujące elementy:**

- a) wniosek został złożony we właściwej instytucji;
- b) wniosek został złożony w formie wymaganej przez IOK w Regulaminie konkursu;
- c) wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu;
- d) wniosek o dofinansowanie projektu wypełniono w języku polskim;
- e) wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione (w tym poprawność wypełnienia kodu interwencji);
- f) przedłożone wraz z Wnioskiem załączniki (o ile dotyczy) są spójne z wykazem załączników do wniosku (zgodnie z listą określoną we wniosku o dofinansowanie projektu oraz Regulaminie konkursu);
- g) załączniki do wniosku są aktualne, zostały złożone na właściwych formularzach i są poprawnie wypełnione (o ile dotyczy).

## 15. Ocena formalna

### 15.1. Zasady ogólne

Ocenie formalnej podlega każdy wniosek złożony w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Ciebie albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 Ustawy wdrożeniowej). Oceny formalnej dokonujemy za pomocą Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WM 2014 – 2020.

#### Uwaga!

Ocena formalna jest oceną 0-1, gdzie 0 oznacza niespełnienie kryterium, a 1 spełnienie.

Wszystkie informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, stanowiące odzwierciedlenie spełnienia kryteriów, powinny być zapisami wyraźnymi i jednoznacznymi, niebudzącymi wątpliwości dla osoby dokonującej oceny formalnej.

Kryteria formalne i kryteria dostępu opisaliśmy w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

### 15.2 Kryteria formalne z możliwością poprawienia

Masz możliwość jednokrotnego poprawienia następujących kryteriów formalnych:

Kryterium formalne wspólne dla wszystkich działań z możliwością poprawy	Możliwe braki/uchybenia	Zakres korekty wniosku
---	-------------------------	------------------------

1. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z poziomem wymaganego wkładu własnego.	brak kwoty lub wskazanie za niskiej kwoty wkładu własnego w budżecie projektu (ewentualnie brak informacji o wniesieniu wkładu w części opisowej wniosku)	Poprawienie kwoty wkładu własnego do wymaganej minimalnej wysokości oraz uzupełnienie uzasadnienia dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego. Zmiany w budżecie wniosku mogą wynikać wyłącznie z poprawek dotyczących wkładu własnego
2. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z dopuszczalnym procentowym poziomem wydatków w ramach cross-finansingu i środków trwałych.	kwota wydatków w ramach cross-finansingu i środków trwałych przekracza dopuszczalny limit określony w Regulaminie konkursu	Poprawienie kwoty wydatków w ramach cross-finansingu i środków trwałych w celu dostosowania wartości procentowej ww. wydatków do dopuszczalnego limitu
3. Roczny łączny Twój obrót i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.	<p>a. brak wskazania obrotu Twojego/partnera jako wartości kwotowej w PLN,</p> <p>b. wskazanie obrotu jednego z podmiotów w projekcie partnerskim, który jest niższy od rocznych wydatków w projekcie (uzupełnienie o obrót drugiego podmiotu w przypadku gdy ma on zaplanowane wydatki w budżecie projektu),</p> <p>c. wskazanie obrotu z okresu wcześniejszego niż ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy,</p> <p>d. korekta wskazanych wartości obrotu rocznego w przypadku stwierdzenia omyłki pisarskiej</p>	Uzupełnienie/korekta informacji wyłącznie o potencjale finansowym Twoim/partnera, <b><u>bez możliwości modyfikacji budżetu wniosku</u></b> (szczególnie przesunięcia wydatków między poszczególnymi latami)

Wnioski o dofinansowanie niespełniające tych kryteriów, przekazujemy do jednokrotnego poprawienia/uzupełnienia w terminie 7 dni<sup>11</sup>.

W przypadku braku poprawy/uzupełnienia bądź błędnej lub niepełnej poprawy w wyznaczonym terminie, Twój wniosek jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

### 15.3 Kryteria formalne i kryteria dostępu bez możliwości poprawy

Projekty, które nie spełniają kryteriów formalnych i kryteriów dostępu, bez możliwości poprawienia, odrzucamy na etapie oceny formalnej.

Jeżeli uznamy, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, uzasadnimy naszą decyzję w karcie oceny formalnej.<sup>12</sup>

Na podstawie kryterium formalnego Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020, Działaniem/

<sup>11</sup> Szczegółowe zasady dot. doręczeń i terminów określono w Rozdziale 12 Regulaminu konkursu."

<sup>12</sup> Kryteria formalne i kryteria dostępu opisane zostały w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Poddziałaniem opisanym w SZOOP RPO WM oraz Regulaminem konkursu oceniamy następujące aspekty wniosku o dofinansowanie:

#### **a) zgodność grupy docelowej**

Wiodącym punktem wniosku, na podstawie którego weryfikowana jest grupa docelowa projektu to pkt. C3 „Grupy docelowe”, w którym powinieneś opisać kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów). Przedstawiane przez Ciebie zapisy zostaną porównane z RPO WM, SzOOP RPO WM oraz z regulaminem konkursu.

Grupę docelową opisaliśmy w rozdziale 5 niniejszego regulaminu konkursu.

#### **b) zgodność typu projektu**

W rozdziale 2 regulaminu określiliśmy typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu, które wynikają z RPO WM i SzOOP RPO WM.

Zgodność działań przewidzianych przez Ciebie do realizacji badana będzie na podstawie wniosku o dofinansowanie, zwłaszcza informacji wskazanych w punkcie C2.1.2, w którym musisz określić cel główny projektu (zgodny z metodologią SMART) i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WM oraz punktu D1. Lista zadań.

#### **c) okres realizacji projektu**

Szczegółowe informacje znajdziesz w rozdziale 6 niniejszego regulaminu konkursu.

Jednak pamiętaj! Okres realizacji Twojego projektu nie może wykraczać poza okres kwalifikowalności wydatków tj. 31 grudnia 2023 r.

#### **d) poziom kosztów pośrednich**

Koszty pośrednie w EFS mogą być rozliczane jedynie na podstawie stawki ryczałtowej, określonej w podrozdziale 9.2 tego regulaminu. Zgodność poziomu kosztów pośrednich weryfikowana będzie na podstawie pola E1.1.2 „Koszty pośrednie (ryczałt)”. Pamiętaj, że koszty pośrednie w projektach nie powinny być niższe, i nie mogą być wyższe niż wskazany limit.

#### **e) wymóg dotyczący maksymalnej liczby wniosków składanych przez jednego Wnioskodawcę w danym konkursie**

Możesz złożyć nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie projektu w ramach każdego z typów operacji, w tym również jako lider lub partner, gdy wniosek jest składany w partnerstwie (w przypadku j.s.t ograniczenie liczby składanych wniosków dotyczy jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, nie zaś samej j.s.t). Szczegółowe informacje znajdziesz w rozdziale 4 niniejszego regulaminu konkursu.

#### **Uwaga!**

W celu spełnienia kryterium formalnego „Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami”, powinieneś opisać mechanizmy zapewniające pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami. Powinieneś poprzeć je konkretnymi działaniami, jakie będą realizowane w Twoim projekcie dla wszystkich jego uczestników. Zapewnij także dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich ich użytkowników, zmierzających do eliminowania czynników ograniczających dostępność dla osób z niepełnoprawnościami.



Sama deklaracja, że projekt będzie realizowany zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie wystarczy. Abyśmy mogli uznać, że kryterium jest spełnione, we wniosku powinieneś opisać, jakie konkretne działania podejmiesz, aby spełnić zasadę równości szans i niedyskryminacji, oraz, jak zapewnisz dostępność do swojego projektu dla osób z niepełnosprawnościami.

Szczegółowe informacje dotyczące właściwego przygotowania wniosku o dofinansowanie w powyższym zakresie znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

### **Uwaga!**

Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn opisano w załączniku 4 do niniejszego Regulaminu. Dokument został opracowany w oparciu o zał. 1 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

### **15.4 Tryb oceny**

Ocena formalna w konkursie trwa nie dłużej niż 45 dni. Termin ten liczony jest od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.

Harmonogram oceny formalnej zamieścimy na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) w ciągu 14 dni od zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach, ocena może zostać przedłużona, wtedy zmianie ulegnie także harmonogram.

Wniosek o dofinansowanie, który spełni wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej, prześlemy do oceny merytorycznej w sposób zgodny z naszymi procedurami wewnętrznymi.

W przypadku gdy odrzucimy Twój wniosek z powodu niespełniania któregoś z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, prześlemy Ci niezwłocznie pełne uzasadnienie negatywnej oceny projektu. Wraz z oceną otrzymasz pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej, na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) zamieścimy listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

## **16 Ocena merytoryczna**

### **16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej**

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

Na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) zamieszczamy harmonogram oceny merytorycznej i etapu negocjacji w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej.

W przypadku gdy dotrzymanie harmonogramu nie jest możliwe, możemy dokonać jego aktualizacji. Zmieniony harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na naszej stronie internetowej, wraz z uzasadnieniem dokonania zmian.

Na etapie oceny merytorycznej oceniane będą: kryteria dostępu, kryteria merytoryczne ogólne oraz kryteria merytoryczne szczegółowe (premiujące) opisane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

### **Uwaga!**

Kryteria merytoryczne szczegółowe (premiujące) dotyczą preferowanych przez nas pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteriów merytorycznych szczegółowych nie musisz spełnić, aby Twój projekt uzyskał pozytywną ocenę i został skierowany do dofinansowania. Ale pamiętaj, że ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie przez Ciebie dofinansowania.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych szczegółowych polega na przyznaniu przez nas określonej z góry liczby punktów, jeśli projekt spełnia kryterium. Albo przyznaniu przez nas 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium lub spełnia je tylko częściowo.

## **16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

Oceny merytorycznej dokonujemy się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WM (zwaną dalej „kartą oceny merytorycznej”).

W przypadku stwierdzenia niespełnienia kryteriów formalnych, Twój wniosek jest zwracany do etapu oceny formalnej w celu dokonania stosownej korekty. W takiej sytuacji niezwłocznie otrzymasz informację o zmianie wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60 punktów ogółem, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach (kryteriach) oceny merytorycznej.

Ocenę w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Kartą oceny merytorycznej) stanowi zawsze liczba całkowita (bez części ułamkowych). Oceniający zobowiązany jest do przedstawienia Ci wyczerpującego, odnoszącego się do przyznanej punktacji, pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny merytorycznej.

Oceniający dokonuje sprawdzenia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60 punktów ogółem, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku oczywistych omyłek i jednoczesnej pozytywnej weryfikacji spełniania kryteriów merytorycznych, wysyłana jest do Ciebie informacja z prośbą o uzupełnienie/poprawienie wniosku.

Twój projekt może uzyskać maksymalnie **130 punktów**, jeśli spełnisz wszystkie kryteria merytoryczne (100 punktów) oraz wszystkie kryteria merytoryczne premiujące (**30 punktów**). Do dofinansowania mogą zostać skierowane wyłącznie wnioski, spełniające wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, które uzyskały co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z tych oceniających.

Ocena kończy się wynikiem negatywnym, gdy dwóch oceniających uzna dane kryterium dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej za niespełnione lub przyzna mniej niż 60 punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym (niezależnie od wystąpienia znacznej różnicy punktowej w

ocenie dwóch oceniających). W takim przypadku niezwłocznie otrzymujesz informację o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Termin oceny merytorycznej projektów wynosi:

- 1) 30 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku, gdy na konkurs zostanie złożonych do 10 wniosków.
- 2) 60 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku, gdy na konkurs zostanie złożonych od 11 do 40 wniosków.
- 3) 90 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku, gdy na konkurs zostanie złożonych od 41 do 150 wniosków.
- 4) 120 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku, gdy na konkurs zostanie złożonych powyżej 150 wniosków.

Zakończenie etapu oceny merytorycznej następuje w dniu zatwierdzenia przez Dyrektora MJWPU Listy wniosków, które pozytywnie przeszły etap oceny merytorycznej, w tym wniosków skierowanych do negocjacji, po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, które zostały przekazane do oceny merytorycznej, a także oceny wszystkich wniosków, które zostały przywrócone do ponownej oceny merytorycznej na podstawie rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

Na liście zamieszczamy wnioski, które spełniają wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, uzyskały co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z oceniających.

Lista niezwłocznie zatwierdzana jest przez Dyrektora MJWPU, a następnie publikujemy ją na stronach Fundusze dla Mazowsza, na portalu Fundusze Europejskie.

## 17. Negocjacje

Etap negocjacji może dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego wniosku jak i wysokości dofinansowania.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w KOM oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego Oceny Merytorycznej KOP.

Negocjacje prowadzimy co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę i został skierowany do negocjacji.

Aby zapewnić sprawną kontraktację alokacji możemy też podjąć decyzję o objęciu negocjacjami większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Bierzemy wtedy pod uwagę liczbę wniosków złożonych na konkurs oraz przekazanych do etapu oceny merytorycznej.

Negocjacje prowadzimy są w formie:

- 1) pisemnej lub

2) ustnej (spotkanie negocjacyjne).

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, w terminie 7 dni od podpisania protokołu z negocjacji ustnych lub wysłania w systemie LSI pisma zatwierdzającego ustalenia z negocjacji pisemnych, składasz wniosek o dofinansowanie projektu.

Wniosek powinien być skorygowany wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji/w korespondencji w sprawie uzgodnienia stanowiska.

Wniosek składasz w formie dokumentu elektronicznego w systemie LSI.

W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie:

- Twój wkład własny,
- poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem,
- wartość cross-finansingu i środków trwałych (jeżeli dotyczy).

Skorygowany i złożony wniosek po zakończonych negocjacjach ponownie weryfikujemy na podstawie kryterium zero-jedynkowego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających i/lub Przewodniczącego KOP.

Negocjacje kończymy wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) nie spełniłeś warunków określonych przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji lub;
- b) nie udzieliłeś informacji i wyjaśnień wymaganych podczas negocjacji i/lub IOK nie zaakceptowała Twojego stanowiska lub;
- c) do projektu wprowadziłeś inne nieuzgodnione w ramach negocjacji zmiany,
- d) kwota dofinansowania projektu jest równa lub niższa niż wyrażona w PLN równowartość 100 tys. EUR (dotyczy tylko naborów, dla których określono minimalną wartość dofinansowania).

Weryfikacji kryterium dokonujemy tylko w przypadku wniosków podlegających procesowi negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem Twojego wniosku i przyznaniem 0 punktów.

Termin na przeprowadzenie etapu negocjacji wynosi 30 dni i jest liczony od terminów oceny merytorycznej określonych w rozdziale 16.2 niniejszego Regulaminu konkursu

## **18. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Zakończenie Posiedzenia KOP w zakresie etapu oceny merytorycznej i etapu negocjacji następuje w dniu zatwierdzenia przez Dyrektora MJWPU protokołu z posiedzenia KOP.

Ocena dokonana przez KOP i wyrażona w protokole z posiedzenia KOP w zakresie oceny merytorycznej i negocjacji, stanowi podstawę do ułożenia listy wniosków wybranych do dofinansowania uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów).

Oznaczone kryteria merytoryczne ogólne mają charakter rozstrzygający i decydują o miejscu wniosku na liście rankingowej i możliwości uzyskania dofinansowania.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryteriach merytorycznych ogólnych o numerach:

- 5) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań,
- 3) Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie,
- 9) Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu,
- 2) Adekwatność doboru i opisu rezultatów realizacji projektu,
- 6) Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy oraz partnerów projektu (o ile dotyczy),
- 7) Doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
- 8) Sposób zarządzania projektem.

Komisyjne losowanie kolejności wniosków na liście rankingowej odbywa się gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części KOM oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów.

Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, ZWM zatwierdza, w formie uchwały, listę wybranych do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji.

Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego listy wniosków wybranych do dofinansowania, niezwłocznie wysyłamy w systemie LSI, pismo informujące o:

- a) pozytywnej ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem oceny i wybraniu go do dofinansowania oraz o konieczności złożenia załączników niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie;
- b) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej). Jednak pamiętaj, że okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia przez Ciebie protestu.

Niezależnie od terminu zatwierdzenia listy wniosków wybranych do dofinansowania, niezwłocznie po otrzymaniu od oceniających dwóch poprawnie wypełnionych kart oceny merytorycznej, wysyłamy do Ciebie w systemie LSI, pismo informujące o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, zawierające jednocześnie wynikające z art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach określonych w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej.

Zatwierdzoną listę projektów wybranych do dofinansowania umieszczamy na portalach [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#) w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez ZWM.

Terminy, o których powinieneś wiedzieć:

a) termin rozstrzygnięcia<sup>13</sup> konkursu przypadnie na III kwartał 2023 r. (termin orientacyjny),

b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:

- wstępna weryfikacja w zakresie warunków formalnych oraz występowania oczywistych omyłek – nie później niż 10 dni od daty złożenia wniosku tj. maj 2023 r.,
- ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 45 dni od dnia zakończenia naboru wniosków,
- ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. III kwartał 2023 r.,
- etap negocjacji - wynosi 30 dni i jest liczony od terminów oceny merytorycznej.

Szczegółowe terminy wynikające z liczby złożonych wniosków będą podawane w harmonogramie oceny merytorycznej i etapu negocjacji, dostępnym na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#).

Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu konkursu:

- wybrane do dofinansowania (po zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie),
- które nie otrzymały dofinansowania,

są archiwizowane w systemie MEWA 2.0

Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków, nie przewidujemy ich zwrotu.

## 19. Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie będziemy wymagać od Ciebie złożenia za pomocą systemu MEWA 2.0<sup>14</sup> (poza załącznikami wymienionymi we wzorze umowy o dofinansowanie) **w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych** (termin liczony jest od daty doręczenia pisma w systemie MEWA 2.0 informującego o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie), następujących dokumentów niezbędnych do podpisania umowy (w przypadku kopii dokumentów kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1. Zaświadczenia o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy j.s.t.) wystawionego nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
2. Zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy j.s.t.) wystawionego nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
3. Oświadczenia Beneficjenta lub zaświadczenia z banku o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu (należy podać numer projektu/nazwę projektu).

<sup>13</sup> Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

<sup>14</sup> lub w inny wskazany przez IOK sposób.

W przypadku projektów, w których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego, a projekt jest realizowany przez samorządową jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wymagane jest wskazanie dwóch rachunków bankowych. Pierwszy z nich ma charakter transferowy (może to być rachunek pomocniczy lub podstawowy Gminy/Powiatu). Drugi pełni rolę rachunku bankowego, z którego ponoszone będą wydatki w ramach realizacji projektu;

4. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – załącz umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa (sposób reprezentacji), jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami (z podziałem na lata)<sup>15</sup>;
5. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – dostarcz oświadczenie, z którego wynikało będzie czy planujesz rozliczać projekt w SL2014 poprzez składanie zbiorczych wniosków o płatność (Lider) czy też planujesz rozliczać projekt w formule partnerskiej (o której mowa w Podręczniku Beneficjenta SL 2014) tj. poprzez składanie wniosków o płatność częściowych (Lider + Partnerzy);
6. Uchwały właściwego organu samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku, gdy o dofinansowanie będzie ubiegała się JST bądź jednostka organizacyjna JST;
7. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis z ostatnich 3 lat obrotowych/oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
8. Formularza informacji zgodnego z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis, a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
9. Formularza informacji zgodnego z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
10. Sprawozdania finansowego przedsiębiorcy z ostatnich 3-ech lat obrotowych (jeśli dotyczy, w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
11. Oświadczenia o aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu;
12. Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do systemu SL2014 dla osoby uprawnionej;
13. Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawniony do podpisywania wniosku są co najmniej dwie osoby);

---

<sup>15</sup> W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) udostępniony został wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu. Stanowi on minimalny zakres zagadnień jakie powinny zostać uregulowane pomiędzy Beneficjentem, a Partnerem bądź Partnerami.

14. Oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub dokumentu potwierdzającego rozdzielność majątkową – jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (w przypadku Beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą).

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania składane jest przez współmałżonka osobiście w siedzibie MJWPU w dniu złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
- W przypadku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w trybie korespondencyjnym podpis współmałżonka na oświadczeniu o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania musi być potwierdzony notarialnie.
- Dokument potwierdzający rozdzielność majątkową Beneficjent zobowiązany jest przedstawić do wglądu w dniu złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
- Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim składane jest za pomocą systemu MEWA 2.0 wraz z pozostałymi załącznikami.

15. Harmonogramu płatności (stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie);

16. Oświadczenia Beneficjenta, w którym wskazane będą wydatki inwestycyjne księgowe odpowiednio na par. 6207/6257 oraz par., 6209/6259 (jeśli dotyczy).

### **Pamiętaj !**

Umowa o dofinansowanie może zostać z Tobą podpisana, jeżeli złożysz wszystkie wymagane na tym etapie załączniki.

### **Uwaga!**

Po uzyskaniu informacji o przyznaniu dofinansowania powinieneś niezwłocznie podjąć działania zmierzające do uzyskania zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Wzory oświadczeń niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie udostępnił na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#).

Załączony do Regulaminu konkursu wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

W przypadku zmiany wzoru umowy Ci, którzy złożyli projekty w trwających naborach lub oczekują na podpisanie umowy po zakończonym naborze mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na portalu: [Fundusze dla Mazowsza](#).

Dodatkowo, zmieniony wzór umowy o dofinansowanie przedstawimy na etapie jej podpisywania tym z Was, których projekty zostaną zatwierdzone do dofinansowania.

Zmieniony wzór umowy w trakcie trwania naboru przedstawimy również w formie komunikatu na portalu internetowym.



## 20. Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej lub de minimis

### 20.1 Informacje ogólne

Podstawowe akty prawne regulujące kwestię pomocy publicznej/pomocy de minimis:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

Zgodnie z art. 107 ust.1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) pomoc publiczna to wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Zgodnie z ww. przepisem wystąpienie pomocy publicznej wiąże się z jednoczesnym wystąpieniem czterech następujących przesłanek pomocy:

- wsparcie jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych;
- wsparcie jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
- wsparcie ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa;
- wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi.

Przepisy o pomocy publicznej/pomocy de minimis mają zastosowanie jedynie do przedsiębiorstw w rozumieniu prawa wspólnotowego.

Według orzecznictwa wspólnotowego za przedsiębiorstwo uznać należy wszelkie kategorie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę prawną jej prowadzenia i źródła finansowania oraz bez względu na to, czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorstwa, czy nie.

W tym miejscu należy wskazać, że za działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i/lub usług na rynku. Pojęcie to dotyczy działalności produkcyjnej, dystrybucyjnej oraz usługowej.

Mając powyższe na uwadze należy podkreślić, iż na podmiocie udzielającym wsparcia w ramach projektu każdorazowo spoczywa obowiązek badania występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis, na podstawie przesłanek wskazanych w art. 107 Traktatu. Niezbędne jest zatem indywidualne zbadanie każdego projektu pod kątem zgodności z przepisami o pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Określenie wielkości przedsiębiorstwa jest niezbędne do wyliczenia maksymalnej intensywności pomocy, jaką można przyznać przedsiębiorcy np. w ramach pomocy publicznej na szkolenia. Kwalifikacja przedsiębiorstwa do konkretnej grupy zależy od następujących zmiennych:

1. liczby osób zatrudnionych,
2. wielkości rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu,
3. powiązań kapitałowych/niezależności.

Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa, a także przedsiębiorstwa samodzielnego, partnerskiego i powiązanego znajduje się w Załączniku 1 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.

## **20.2 Pomoc de minimis**

Przyjmuje się, że ze względu na kwotę, pomoc de minimis nie narusza wymiany handlowej między państwami członkowskimi oraz nie zakłóca ani też nie grozi zakłóceniem konkurencji, a zatem nie stanowi pomocy publicznej. Zgodnie z rozporządzeniem 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, ogólna kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200.000 EUR w okresie ostatnich trzech lat podatkowych. Natomiast całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100.000 EUR w okresie ostatnich trzech lat podatkowych.

Okres 3 lat należy oceniać w sposób ciągły, zatem dla każdego przypadku nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznanej w ciągu danego roku podatkowego, w którym beneficjent pomocy ubiega się o pomoc de minimis oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych.

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 zawiera definicję „jednego przedsiębiorstwa” określoną dla pomocy de minimis.

Zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty udzielające pomocy de minimis wydają beneficjentowi pomocy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona beneficjentowi pomoc jest pomocą de minimis. Zaświadczenie wydaje z urzędu podmiot udzielający pomocy w dniu udzielenia pomocy de minimis. Przedmiotową kwestię reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020, w § 10 wskazuje przykładowe wyliczenie przeznaczenia pomocy de minimis. W tym miejscu należy podkreślić, że katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.

## **20.3 Obowiązek sprawozdawczy**

Zgodnie z art. 32 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy w danym okresie sprawozdawczym. Przedmiotową kwestię reguluje 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.

Informujemy, że brak jest możliwości automatycznego stwierdzenia występowania/niewystępowania pomocy publicznej/pomocy de minimis w tym konkursie. Dlatego podmiot udzielający wsparcia każdorazowo powinien dokonać obiektywnej i racjonalnej oceny projektu, na podstawie przesłanek wskazanych w art. 107 Traktatu, pamiętając jednocześnie o zakresie podmiotowym pomocy publicznej/pomocy de minimis, tj. że przepisy o pomocy publicznej/pomocy de minimis mają zastosowanie jedynie do przedsiębiorcy w rozumieniu prawa wspólnotowego.

Na podmiocie udzielającym wsparcia w ramach projektu każdorazowo spoczywa obowiązek badania występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis, na podstawie przesłanek wskazanych w art. 107 Traktatu. Niezbędne jest zatem indywidualne zbadanie każdego projektu pod kątem wystąpienia przesłanek pomocy publicznej/de minimis i zgodności z przepisami o pomocy publicznej/pomocy de minimis.

#### **Uwaga!**

Zwracamy uwagę w szczególności na możliwość wystąpienia pomocy de minimis przy realizacji następujących typów wsparcia:

- zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich w formie usług świadczonych w lokalnej społeczności w celu poprawy dostępu do usług opiekuńczych i asystenckich w zastępstwie za opiekunów faktycznych,
- rozwój usług opiekuńczych w oparciu o nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne np. teleopiekę, systemy przywoławcze, aktywizacja środowisk lokalnych w celu tworzenia społecznych (sąsiedzkich) form samopomocy przy wykorzystaniu nowych technologii,
- tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego,
- przygotowanie i tworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego połączone z doradztwem w doborze sprzętu, treningami samoobsługi z użyciem wypożyczonego sprzętu oraz przygotowaniu warunków do opieki domowej.

Zarówno publiczne, jak też niepubliczne podmioty świadczące usługi opiekuńcze i zdrowotne dla osób niesamodzielnych mogą być traktowane, jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, a tym samym, mogą one podlegać przepisom o pomocy publicznej. W związku z tym, w przypadku, gdy podmioty te będą wykorzystywać wsparcie uzyskane w ramach projektu (np. środki trwałe zakupione w ramach projektu/wydatki objęte cross-financingiem), tego typu wsparcie powinno zostać zweryfikowane pod kątem wystąpienia pomocy publicznej. Beneficjent, na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania środków trwałych oraz infrastruktury zakupionej w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu, a w konsekwencji – wskazać wydatki objęte regulami pomocy de minimis.

## 21. Procedura odwoławcza

### 21.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza, która Wam przysługuje uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. Każdemu z Was, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. (art. 53 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Pośredniczącą (art. 55 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej).

### 21.2 Sposób złożenia protestu

1. Pisemnie informujemy Cię o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej).
2. Możesz wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej protest musisz wnieść **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Protest musisz złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego MEWA 2.0. Sposób jego złożenia opisany został w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0 BENEFICJENTÓW REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO 2014-2020 (pkt. 8.1 Składanie Protestu) zamieszczonej na stronie internetowej:  
<https://www.funduszedlamazowska.eu>, **podstrona**: „Dowiedz się więcej o programie”, **sekcja**: „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”, **strona nr 2: dokument** „Instrukcja użytkownika systemu Mewa 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 dla wnioskodawców i beneficjentów” (opublikowany w dniu 4 lutego 2022 r.).

### 21.3 Zakres protestu

Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – MJWPU);

- 2) Twoje oznaczenie;
- 3) numer Twojego wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Twoim zdaniem naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) Twój podpis lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do Twojego reprezentowania. Podpisanie protestu możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP za pomocą Profilu Zaufanego lub Certyfikatu Kwalifikowanego.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 Ustawy wdrożeniowej lub zawierającego oczywiste omyłki, wezwimy Cię do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 54 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej możesz uzupełnić protest wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 podpunktach 1- 3 oraz 6 Ustawy wdrożeniowej.

Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej, zawiesza bieg terminu na rozpatrzenie protestu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

Na Twoje prawo do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

#### **21.4 IP rozpatruje protest**

Rozpatrując protest, weryfikujemy prawidłowość oceny projektu w zakresie:

- kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz,
- zarzutów o charakterze proceduralnym w odniesieniu do przeprowadzonej oceny, jeżeli takie zgłosisz,

w terminie **nie dłuższym niż 21 dni**, licząc od dnia jego otrzymania.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, możemy przedłużyć termin rozpatrzenia protestu. Poinformujemy Cię o tym pisemnie.

Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 45 dni od jego otrzymania.

O wyniku rozpatrzenia protestu poinformujemy Cię na piśmie. Będzie ono zawierać w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

W przypadku uwzględnienia protestu możemy odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej i dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3.

#### **21.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

Jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, wniesiesz protest:

- a) po terminie;
- b) posiadając status podmiotu wykluczonego z możliwości otrzymania dofinansowania;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej, o czym jesteś informowany na piśmie przez IP.

**protest pozostawiamy bez rozpatrzenia.**

Zgodnie z art. 59 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej informacja, o której mowa w art. 59 ust. 1 zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 tejże ustawy.

### **21.6 Wycofanie protestu**

Możesz wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania (art. 54a ust. 1 Ustawy wdrożeniowej), poprzez złożenie nam pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu (art. 54a ust. 2 Ustawy wdrożeniowej).

W przypadku gdy wycofasz protest, pozostawimy go bez rozpatrzenia informując Cię o tym w formie pisemnej.

### **Pamiętaj!**

Ponowne wniesienie protestu w przypadku jego wycofania jest niedopuszczalne. W tym przypadku nie przysługuje Ci też prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

### **21.7 Skarga do sądu administracyjnego i Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

Szczegółowy tryb i sposób wniesienia skargi oraz skargi kasacyjnej określa Ustawa wdrożeniowa.

Zgodnie z Ustawą, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, możesz wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 61 i art. 62 Ustawy wdrożeniowej).

### **21.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

Jeśli na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania (w przypadku, gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach Poddziałania):

- pozostawimy protest bez rozpatrzenia, informując Cię o tym na piśmie. Jednocześnie pouczy my Cię o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób, który narusza prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 67 Ustawy wdrożeniowej do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów k.p.a., z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## **22. Centralny System Teleinformatyczny**

Aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na Państwa Członkowskie odpowiednimi zapisami prawa w zakresie umożliwienia Beneficjentom projektów współfinansowanych ze środków europejskich wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną – w rozumieniu art. 122 (3) rozporządzenia ogólnego.

Zawierając umowę o dofinansowanie zobowiązujesz się do wykorzystywania systemu SL2014 w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu.

Dzięki systemowi będziesz mógł m.in.:

- składać wnioski o płatność,
- prowadzić korespondencję z instytucją odpowiedzialną za ich weryfikację
- przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.

Uprawnienia do systemu SL2014 nadawane będą na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z „Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych.

## 23. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (zwane dalej „Rozporządzeniem Ogólnym”) (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018 r., str. 1, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 470, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str.1, z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r. str. 1, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2022 r. poz. 2055).
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. z 2021 r. poz. 2179).

8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. poz. 311, z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. poz. 312, z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350).
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1219).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871, z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184, z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. 2006 r. poz. 943)
15. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, wersja 5.0 z 13.07.2021 r.
16. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 259).
18. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.).
19. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.);
21. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123);
22. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 2241);
23. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U. z 2021 r. poz. 2256, z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), zwana w regulaminie „Ustawą wdrożeniową”.



26. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), zwana w regulaminie „Pzp” lub „ustawą – Prawo zamówień publicznych”.
27. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
28. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2647, z późn. zm.).
29. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).
30. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358, z późn. zm.).
31. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
32. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
33. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.).
34. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194).
35. Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2022 r. poz. 1577, z późn. zm.).
36. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.)
37. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745);
38. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2587, z późn. zm.);
39. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 - 2020 z dnia 04.04.2023 r. (wersja 6.1).
40. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13.02.2018 r. (obowiązujące od dnia 07.03.2018 r.).
41. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21.12.2020 r. (obowiązujące od dnia 01.01.2021 r.), zwane dalej „*Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*”.<sup>16</sup>
42. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 18.08.2020 r.
43. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 05.04.2018 r. (obowiązujące od dnia 11.04.2018 r.).

---

<sup>16</sup> Informacją IKUP częściowo zawieszają się stosowanie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. Częściowe zawieszenie obowiązuje od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>

44. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 08.07.2019 r. (obowiązujące od dnia 31.07.2019 r.)<sup>17</sup>;
45. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.
46. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19.12.2017 r. (ze zm.).
47. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 02.08.2016 r.
48. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 08.06.2021 r.

## 24. Spis załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM 2014-2020.
3. Kryteria wyboru projektów.
4. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 z załącznikami.
6. Lista najczęściej finansowanych towarów i usług dla Poddziałania 9.2.1
7. Zakres realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.
8. Wykaz OPS i PCPR działających na terenie województwa mazowieckiego.
9. Wykaz organizacji partnerskich regionalnych uczestniczących w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 działających na terenie województwa mazowieckiego.
10. Wykaz powiatów, w których zidentyfikowano niższy poziom wykorzystania usług opiekuńczych niż przeciętna w województwie mazowieckim..
11. Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności.
12. Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi.
13. Oświadczenie wnioskodawcy/partnera dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
14. Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020

<sup>17</sup> Zgodnie z Informacją Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej częściowo zawieszono stosowanie niektórych zapisów Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Częściowe zawieszenie obowiązuje od 1 lutego 2020 r. 31 grudnia 2023 r.. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

Załączniki 1-12 do wykorzystania/ do Twojej wiadomości nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.

## 25. Wykaz skrótów

AON	Asystent Osoby Niepełnosprawnej
AOON	Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej
CT	Cel Tematyczny
DRRiFE	Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IP	Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020/ Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
IZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020/ Zarząd Województwa Mazowieckiego
JST	Jednostki Samorządu Terytorialnego
KM	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
MEWA 2.0	Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020
MFiPR	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
MJWPU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
OPS	Ośrodek Pomocy Społecznej
PCPR	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
PES	Podmiot Ekonomii Społecznej
PI	Priorytet Inwestycyjny
POPŻ	Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020
PS	Przedsiębiorstwo Społeczne
PUP	Powiatowy Urząd Pracy
Pzp	Prawo zamówień publicznych
RPO WM 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020
UE	Unia Europejska

## 26. Słownik pojęć

**Beneficjent** - podmiot publiczny lub prywatny lub osoba fizyczna, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji, oraz

a) w kontekście pomocy państwa – podmiot, który otrzymuje pomoc, z wyjątkiem przypadku gdy kwota pomocy dla poszczególnych przedsiębiorstw jest niższa niż 200 000 EUR, w którym to przypadku dane państwo członkowskie może zdecydować, że beneficjentem jest podmiot udzielający pomocy, bez uszczerbku dla rozporządzeń Komisji;

oraz

b) w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV rozporządzenia 1303/2013 – podmiot, który wdraża instrument finansowy lub, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy.

**Cross-financing** – mechanizm zdefiniowany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**Deinstytucjonalizacja usług** - proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

**Dzień/Dni**– ilekroć w regulaminie konkursu mowa jest o dniu/dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** – 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 szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,

## 8. Percepcja równości.

Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

**Kontrakt socjalny** - kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji.

### **Miejsce świadczenia usługi społecznej utworzone w ramach projektu to:**

1. miejsce wsparte ze środków EFS, na którym świadczona jest usługa społeczna w trakcie realizacji projektu lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, itp.;
2. osoba, np. asystent czy opiekun osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca w trakcie realizacji projektu lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.

**Obywatele Ukrainy** - w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, oraz obywatele Ukrainy posiadający Kartę Polaka, którzy wraz z najbliższą rodziną z powodu tych działań wojennych przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a także osoby wymienione w Decyzji wykonawczej Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającej istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującej wprowadzeniem tymczasowej ochrony.

### **Opieka instytucjonalna** - usługi świadczone:

- a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
  - i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
  - ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
  - iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;

- iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
- b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w której przebywa powyżej 14 osób.

**Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki, najczęściej członek rodziny

**Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

**Osoby z niepełnosprawnością** - osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020”.

**Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

#### **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej<sup>18</sup> lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
- osoby z niepełnosprawnością;
- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;

---

<sup>18</sup> W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności<sup>19</sup>;
- osoby korzystające z PO PŻ.

**Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą należeć m.in. osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

**Placówki wsparcia dziennego** - należą do jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Placówki te wspierają rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji. Współpracują z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi. Placówki wsparcia dziennego mogą być prowadzone w formie:

- opiekuńczej – zapewnia dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
- specjalistycznej - organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne, realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.
- pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę – prowadzi działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

#### **Podmiot ekonomii społecznej:**

- a) przedsiębiorstwo społeczne<sup>20</sup>, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
  - i) CIS i KIS;
  - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

<sup>19</sup>Wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności nie będzie udzielane w ramach RPO, z wyjątkiem osób odbywających karę pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego.

<sup>20</sup> Zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 2021 r. poz. 648);
- e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;
- f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

**Polityka równości szans kobiet i mężczyzn** – uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach programów operacyjnych, na wszystkich jego etapach wdrażania, to jest na etapie planowania, realizacji i ewaluacji. Polityka równości szans kobiet i mężczyzn to celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.

**Portal Funduszy Europejskich** – strona internetowa prowadzona przez MFIPR pod adresem [Fundusze Europejskie](#)

**Portal RPO WM** – strona internetowa RPO WM 2014-2020 prowadzona pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#).

**Praca socjalna** - praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**Program aktywności lokalnej** - partnerstwo lokalne zainicjowane przez OPS, inną jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową w celu realizacji działań na rzecz aktywizacji społecznej i rozwiązywania problemów społeczności lokalnej oraz w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności lokalnej. Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności.

**Projekt partnerski** - projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 Ustawy wdrożeniowej.

**Projekt socjalny** – projekt socjalny, o którym mowa w art. 6 pkt 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**Projekt zintegrowany** - projekt zintegrowany, o którym mowa w art. 32 Ustawy wdrożeniowej.

**Standard minimum** – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu). Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia czy uwzględnione kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

**Ścieżka reintegracji** – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być



kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

### **Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenie tych osób;
- b) społeczność lokalna, zidentyfikowana na podstawie cech lub wskaźników odnoszących się do zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, określonych przez IZ RPO;
- c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020* lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. *wytycznych*. **Usługi aktywnej integracji** – usługi, których celem jest:
  - a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub
  - b) odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa) lub
  - c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:

- i) społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ),
- ii) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ, kursy i szkolenia zawodowe), pomoc w utrzymaniu zatrudnienia,
- iii) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna);
- iv) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

**Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej** – usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

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

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

### **Do usług świadczonych w lokalnej społeczności należą w szczególności:**

- usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług

opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;

- usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc, która jest nie większa niż 30;
- usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
  - praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
  - pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
  - pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc jest nie większa niż 7.

**Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

**Zasada równości szans i niedyskryminacji** – umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

**Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z

których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.