

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**  
**Regulamin wyboru projektów**  
**Nr FEMA.08.02-IP.01-002/23**  
**dla Regionu Mazowieckiego Regionalnego**

**Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027**

**Priorytet VIII**

**Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu**

**Działanie 8.2**

**Ekonomia społeczna**

**Termin składania wniosków: od 31.05. do 12.07.2023 roku**  
w trybie konkurencyjnym

**Kwota dofinansowania (UE+BP): 52 487 004 PLN**

Warszawa, 30 maja 2023 roku

Wersja 1.0



Fundusze Europejskie  
dla Mazowsza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Mazowsze.**  
serce Polski

## 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>6</b>
3.1 INFORMACJE OGÓLNE .....	6
3.2 INFORMACJA I PROMOCJA .....	14
<b>4. WNIOSKODAWCY, CZYLI KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>15</b>
<b>5. ODBIORCY PROJEKTU .....</b>	<b>16</b>
<b>6. CZAS REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>18</b>
<b>7. JAK ZMIERZYĆ OSIĄGNIĘCIE ZAŁOŻEŃ PROJEKTU - WSKAŹNIKI .....</b>	<b>19</b>
<b>8. KWOTA KONKURSU .....</b>	<b>23</b>
<b>9. ZASADY FINANSOWANIA .....</b>	<b>24</b>
9.1 WYMAGANIA FINANSOWE .....	24
9.2 KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE .....	26
9.3 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS+ .....	29
9.4 BUDŻET PROJEKTU .....	29
9.5 ZAMÓWIENIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTÓW .....	32
9.6 WKŁAD WŁASNY .....	35
9.7 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) .....	37
9.8 CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	37
<b>10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....</b>	<b>39</b>
<b>11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ .....</b>	<b>41</b>
<b>12. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>45</b>
<b>13. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI .....</b>	<b>48</b>
<b>14. OCENA FORMALNA .....</b>	<b>49</b>
14.1. ZASADY OGÓLNE .....	49
14.2 KRYTERIA FORMALNE Z MOŻLIWOŚCIĄ POPRAWIENIA .....	50
14.3 KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU BEZ MOŻLIWOŚCI POPRAWY .....	50
14.4 TRYB OCENY .....	50
<b>15 OCENA MERYTORYCZNA .....</b>	<b>51</b>
15.1 OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ .....	51
15.2 PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ .....	52
<b>16. NEGOCJACJE .....</b>	<b>53</b>
<b>17. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU .....</b>	<b>55</b>
<b>18. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY .....</b>	<b>57</b>
<b>19. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB POMOCY DE MINIMIS .....</b>	<b>61</b>
19.1 INFORMACJE OGÓLNE .....	61
19.2 POMOC DE MINIMIS .....	63
19.3 POMOC PUBLICZNA NA SUBSYDIOWANIE ZATRUDNIENIA .....	64
19.3 OBOWIĄZEK SPRAWOZDAWCZY .....	68
<b>20. PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>69</b>

20.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	69
20.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	69
20.3. ZAKRES PROTESTU.....	70
20.4. ROZPATRZENIE PROTESTU.....	71
20.5. POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA.....	71
20.6. WYCOFANIE PROTESTU .....	72
20.7. SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO I SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	72
20.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	72
<b>21.SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST 2021 .....</b>	<b>73</b>
<b>22. PODSTAWA PRAWNA.....</b>	<b>74</b>
<b>23. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....</b>	<b>77</b>
<b>24. WYKAZ SKRÓTÓW.....</b>	<b>77</b>
<b>25. SŁOWNIK POJĘĆ.....</b>	<b>79</b>

## 1. Kontakt wnioskodawcy z organizatorem

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

**Szczegółowe informacje o naborze 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, mogą 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 wyboru projektów 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 Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 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

**Nabór dotyczy** świadczenia kompleksowych usług wsparcia ekonomii społecznej. Mogą je wykonywać tylko akredytowane Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) na obszarze sześciu podregionów województwa mazowieckiego (żyrardowski, płocki, ciechanowski, ostrołęcki, siedlecki, radomski).

### Typ projektu:

#### 1. Wsparcie przedsiębiorstw społecznych i podmiotów ekonomii społecznej.

### Dofinansowanie będą mogły otrzymać m.in. projekty mające na celu:

- świadczenie usług wsparcia dla rozwoju ekonomii społecznej dla PES oraz PS, w tym usług animacyjnych, inkubacyjnych i biznesowych OWES - zgodnie z KPRES oraz ustawą o ekonomii społecznej;
  - działania promujące ideę partnerstwa w jednostkach samorządu terytorialnego i wykorzystanie doświadczenia OWES w tym zakresie;
  - usługi wsparcia rozwoju ekonomii społecznej w zakresie animacji oraz wsparcia tworzenia PS szczególnie w obszarze świadczenia usług społecznych oraz zielonej gospodarki;
  - usługi wsparcia rozwoju istniejących PS w tworzeniu nowych usług na szczeblu lokalnym szczególnie w obszarze świadczenia usług społecznych, zielonej gospodarki, gospodarki odpadami w tym recyklingu;
  - działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracowników PES.
- realizację na rzecz pracowników zagrożonych wykluczeniem społecznym działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej oraz readaptacji na podstawie indywidualnego planu reintegracji w PS (zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej);

- bezzwrotne wsparcie finansowe na tworzenie nowych miejsc pracy i ich utrzymanie w PS lub PES przekształcanym w PS:
  - wsparcie finansowe na tworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS lub PES przekształcanym w PS jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawek jednostkowych, które podlegają indeksacji;
  - wsparcie finansowe jest udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

**Wsparcie w ramach działania będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, które nie dyskryminują ze względu na cechy wymienione w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.**

### **Uwaga!**

Zgodnie z kryterium dostępu nr 7 we wskazanych typach projektu OWES będzie współpracował z właściwymi terytorialnie PUP. Dotyczy to przede wszystkim przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS. Obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu!

### **Uwaga!**

Nie przewidujemy realizacji wsparcia poza terenem województwa mazowieckiego.

## **3. Jak przygotować i zrealizować projekt**

### **3.1 Informacje ogólne**

Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej pełnią rolę beneficjenta, o którym mowa w art. 2(9) (d) rozporządzenia ogólnego - operatorów wsparcia finansowego (polegającego na finansowaniu kosztów utworzenia miejsc pracy) i świadczenia pozostałych usług wsparcia ekonomii społecznej, wyłącznie w ramach projektów.

### **Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS**

Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS jest udzielane wyłącznie na tworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

Osoby, dla których na stworzenie miejsca pracy udzielono wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, nie mogą wykonywać pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w PS. Status ten weryfikowany jest w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy.

Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych w ramach wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej przekształcany w przedsiębiorstwo społeczne nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca/miejsc pracy.

W przypadku tworzenia nowych miejsc pracy wraz z umową o udzielenie wsparcia finansowego przekazywane jest pisemne oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy lub odpowiednie zaświadczenie, potwierdzające spełnienie warunków wpisywania się w grupę odbiorców pomocy.

Wsparcie finansowe na tworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS lub w PES przekształcającym się w PS <sup>1</sup> jest kwalifikowalne wyłącznie w formie **stawek jednostkowych** oraz rozliczane zgodnie z warunkami określonymi w Podrozdziale 4.4. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy możesz wykorzystać tylko łącznie tj. PS nie może skorzystać tylko z jednej ze stawek.

**Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS wynosi 31 229 zł**, a jej wysokość będzie podlegać indeksacji.

### **Pamiętaj!**

---

<sup>1</sup> PES musi przekształcić się w PS (czyli uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej) przed upływem 6 miesięcy od utworzenia miejsca pracy.

W przypadku **zmiany wysokości stawki** w trakcie naboru wniosków, obowiązującą stawką będzie stawka zindeksowana z komunikatu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej aktualna na dzień podpisania umowy.

Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utworzenie przez niego miejsca pracy<sup>2</sup> dla osoby, która dzięki temu poprawi swój status na rynku pracy.

Kwota stawki na utworzenie miejsca pracy jest wypłacana jednorazowo po podpisaniu umowy wsparcia.

Stawka jednostkowa na **utworzenie miejsca pracy w PS** jest kwalifikowalna:

- a) jeżeli osiągnięty zostanie **wskaźnik liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwie społecznym**. Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc pracy dla kwalifikowalnych w ramach projektu osób;

Stawka nie jest kwalifikowalna w ogóle, jeżeli miejsce pracy nie zostanie utrzymane przez okres pełnych 12 miesięcy.

Na potrzeby rozliczenia stawki jednostkowej jako **miejsce pracy** należy rozumieć zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:

- w wymiarze ½ etatu,
- w wymiarze co najmniej ¼ etatu (w przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności).

Pomiar wskaźnika dokonywany będzie do 3 miesięcy od wypłaty wsparcia w celu potwierdzenia faktycznego utworzenia miejsca pracy i tym samym kwalifikowalności stawki utworzenia miejsca pracy. Za dzień utworzenia miejsca pracy uznaje się datę rozpoczęcia pracy nowozatrudnionej osoby. Brak utworzenia miejsca pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy wsparcia oznacza konieczność zwrotu przez PS otrzymanych środków. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu maksymalnie o 30 dni. Do wskaźnika wlicza się każde miejsce pracy, które zostało utworzone w ramach projektu, bez względu na wymiar etatu.

Pamiętaj!

---

<sup>2</sup> Miejsce pracy musi zostać utworzone do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków, a dla zapewnienia kwalifikowalności musi być następnie utrzymane przez 12 miesięcy w ramach stawki na utrzymanie miejsca pracy.



Przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy, przedsiębiorstwo społeczne może uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie maksymalnie dziesięciu miejsc pracy.

Taka sama sytuacja tyczy się tworzonych miejsc pracy dla osób, w istniejących PS niekorzystające ze wsparcia finansowego w okresie trwałości, tj. 3 lat od daty płatności końcowej. Po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.

Stawka jednostkowa na **utrzymanie miejsca pracy w PS** jest **kwalifikowalna**<sup>3</sup>:

- a) tylko łącznie ze stawką na utworzenie miejsca pracy i wynosi:
  - 32 400 (od 1 lipca 2023 r.) w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy;
  - 24 300 (od 1 lipca 2023 r.) w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{3}{4}$  etatu przez 12 miesięcy;
  - 16 200 (od 1 lipca 2023 r.) w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{1}{2}$  etatu przez 12 miesięcy.
- b) jeżeli osiągnięty zostanie **wskaźnik: liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy**:
  - liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy na pełny etat;
  - liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy w wymiarze co najmniej  $\frac{3}{4}$  etatu;
  - liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu.
- c) po upływie 12 miesięcy utrzymania miejsca pracy, niemniej jednak środki w ramach stawki są wypłacane PS wcześniej, np. w miesięcznych transzach;

Pomiar wskaźnika jest dokonywany po 12 miesiącach od dnia utworzenia nowego miejsca pracy. Miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni

---

<sup>3</sup> Zaproponowane stawki są zgodne z Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z 15 marca 2023 r. **W związku z terminem ogłoszenia naboru oraz przewidywanymi terminami jego rozstrzygnięcia i podpisania umów o dofinansowanie rekomendujemy zastosowanie przy konstruowaniu budżetu projektu przez OWES stawek jednostkowych obowiązujących od 1 lipca 2023 r.**

kalendaryzowe w okresie 12 miesięcy uprawniające do kwalifikowania stawki jednostkowej. Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy. W przypadku braku możliwości zastąpienia osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności, zatrudnionej w wymiarze  $\frac{1}{4}$  etatu, możliwe jest zatrudnienie innej osoby niespełniającej tego kryterium w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu pod warunkiem spełnienia przez nią warunku, o którym mowa w podrozdziale 4.4 pkt 5 wytycznych. Po upływie okresu utrzymania miejsca pracy, miejsce pracy wliczane jest do wskaźnika, a stawka jednostkowa jest kwalifikowalna.

### **Pamiętaj!**

Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy obejmuje środki finansowe przyznane PS na utrzymanie przez 12 miesięcy (tj. od 1 m-ca do 12 m-ca) miejsca pracy, które zostało przez PS utworzone w ramach stawki na utworzenie miejsca pracy.

**Stawki jednostkowe na utworzenie miejsca pracy w PS i utrzymanie miejsca pracy w PS podlegają indeksacji corocznie w terminie do 30 kwietnia, po oficjalnym ogłoszeniu wysokości przeciętnego i minimalnego wynagrodzenia przez uprawnione podmioty.**

Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy przyznaje się na podstawie **biznesplanu**. W związku z tym OWES gwarantuje konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania wsparcia finansowego, opierający się na jednolitych zasadach obejmujących co najmniej **regulamin** udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, opracowany we współpracy z ROPS.

### **Wsparcie reintegracyjne**

Pamiętaj, że w ramach swojej działalności będziesz aktywnie wspierał PES w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego, w szczególności w zakresie rozwoju umiejętności, kompetencji lub nabycia kwalifikacji przy wykorzystaniu BUR. Zobowiązujesz się przy tym do podpisania porozumień o współpracy z operatorami finansowymi, działającymi w ramach BUR, udzielającymi wsparcia na terenie działania OWES.

Sprawując również nadzór nad funkcjonowaniem PS, weryfikujesz również, czy PS są prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, umową o udzielenie wsparcia oraz wytycznymi.

## **Musisz wiedzieć!**

Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 co najmniej 60% wartości projektu musisz przeznaczyć na tworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS (lub w PES przekształcającym się w PS) oraz wsparcie reintegracyjne.

**Wartość 60%** powinna być liczona od wartości kosztów bezpośrednich.

Dofinansowanie realizacji indywidualnego planu reintegracyjnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, powiązane jest z wypłatą wsparcia reintegracyjnego i w całym okresie realizacji planu wynosi do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę na jednego pracownika.

Wsparcie reintegracyjne dotyczy wyłącznie nowych pracowników i może być świadczone bez przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS oraz może być wypłacane wyłącznie w okresie realizacji indywidualnego planu reintegracyjnego.

## **Twoje zobowiązania**

Zgodnie z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie będziesz także zobowiązany do spełnienia warunków **trwałości** tj. do:

- a) utrzymania statusu PS przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
- b) w przypadku PES przekształcanych w PS – uzyskania statusu PS w okresie, o którym mowa w sekcji 4.4.1 pkt 2, oraz utrzymania go przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
- c) zapewnienia, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

## **Pamiętaj!**

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 7** prowadzisz aktywną współpracę z właściwymi terytorialnie PUP, w szczególności w zakresie wymiany informacji, zapewnienia wsparcia finansowego ze środków FP i PFRON na tworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS, a także wspierania PS w aplikowaniu o te środki.

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 13** zobowiązujesz się do informowania PES o możliwości uczestnictwa w konkursach ogłaszanych ze środków EFS+ w ramach FEM 2021-2027 oraz FERS 2021-2027.

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 9** współpracujesz z Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej jako koordynatorem działań na rzecz rozwoju ekonomii społecznej w województwie, w zakresie przekazywania informacji o planowanych działaniach i efektach ich realizacji, w obszarze usług wsparcia podmiotów ekonomii społecznej oraz w zakresie realizacji działań adresowanych do jednostek samorządu terytorialnego dotyczących włączania PES, a w szczególności PS w realizację usług społecznych.

### **Pamiętaj!**

Zobowiązujesz się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio PES. W ramach ww. współpracy przekazesz do pośredników finansowych informacje o PES, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadniasz zakres doradztwa dla ww. PES niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.

Zobowiązujesz się również współpracować z właściwymi terytorialnie ROPS w zakresie promocji i rozwoju ekonomii społecznej w regionie podejmowanej zarówno w ramach projektów OWES jak i zadań koordynacyjnych ROPS. Współpraca ta obejmuje w szczególności:

- a) uczestnictwo w działaniach koordynujących rozwój ekonomii społecznej podejmowanych przez ROPS;
- b) współpracę w zakresie wypracowywania kierunków rozwoju ekonomii społecznej w regionie;
- c) współpracę w zakresie podejmowanych działań promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych prowadzonych przez ROPS;
- d) aktywne uczestnictwo w działaniach wspierających PES, mających na celu zwiększenie poziomu ubiegania się PES o zamówienia, w szczególności w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie

prawo zamówień publicznych, ustawie o ekonomii społecznej oraz ustawie o spółdzielniach socjalnych;

- e) współpracę z ROPS i pozostałymi OWES z danego województwa w zakresie uspołnienia działań wzmacniających sektor ekonomii społecznej w regionie.

**Ponadto zobowiązujesz się do:**

1. wsparcia PES w ubieganiu się o udzielenie zamówień publicznych;
2. wdrożenia procedur zapewniających brak podwójnego finansowania działań finansowanych z EFS+ ze środkami przeznaczonymi na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO oraz do weryfikacji dokumentów, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 (podrozdział 4.4. pkt. 35);
3. prowadzenia na swojej stronie internetowej listy podmiotów, które otrzymały wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, wraz z informacją o dacie przyznania tego wsparcia i jego zakresie. OWES informuje ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego o adresie strony internetowej. OWES aktualizuje listę niezwłocznie, nie później jednak niż do 3 dni roboczych od momentu przyznania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS;
4. niezwłocznego wydawania pisemnego potwierdzenia o udzielonym w ramach EFS+ wsparciu finansowym, w przypadku wnioskowania przez te podmioty o środki przeznaczone na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO.

Musisz wiedzieć, że wsparcie świadczone przedsiębiorcom udzielane będzie wyłącznie w formule pomocy de minimis, 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1, z późn. zm.).

Reguluje to również rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 z dnia 20 grudnia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2782).

### **3.2 Informacja i promocja**

Przypominamy o obowiązku informowania mieszkańców, uczestników i odbiorców Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 obowiązującym beneficjentów oraz Partnerów (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie). 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 umowie o dofinansowanie projektu oraz załączniku nr 9 do umowy o dofinansowanie określiliśmy podstawowy zakres obowiązków informacyjno-promocyjnych.

Jeśli nie będziesz wywiązywać się z tych obowiązków, zostaniesz wezwany do podjęcia działań zaradczych. W przypadku odmowy lub podjęcia takich działań zaradczych, które nie spełniają zakresu obowiązków określonego w załączniku nr 9 do umowy, kwota dofinansowania Twojego projektu zostanie zmniejszona zgodnie z załącznikiem nr 10 do umowy.

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych oferuje także możliwość bezpłatnego wsparcia w promocji postępów i efektów dofinansowanych projektów. Materiały mogą być prezentowane na stronie [Fundusze dla Mazowsza](#), publikacjach poświęconych funduszom europejskim, a także w mediach społecznościowych. Poza naszą Instytucją wykorzystać je mogą również Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Komisja Europejska w innych działaniach promujących fundusze europejskie. W przypadku chęci skorzystania z takiej formy promocji należy przesłać zdjęcia 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 się również poprzez inne działania skierowane do mieszkańców i w miarę możliwości będziemy wspierać Cię w rozpowszechnianiu informacji o bezpłatnych 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 [wydarzenia@mazowia.eu](mailto:wydarzenia@mazowia.eu).

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek (do pobrania) i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz w serwisie Fundusze Europejskie dla Mazowsza:

<https://www.funduszedlamazowsza.eu/promocja> oraz

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>. Jest tam również dostępna Księga Tożsamości

Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, w której znajdują szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania znaku marki Mazowsze znajdziesz na stronie:

<https://mazovia.pl/pl/samorzad/marka-mazowsze>.

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

1. Musisz wiedzieć, że zgodnie z kryterium dostępu nr 1 o dofinansowanie projektu może ubiegać się podmiot posiadający akredytację i status Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) lub podmiot realizujący usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej nieposiadający akredytacji, działający samodzielnie lub w partnerstwie, o ile uzyska status OWES i akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie nie może zostać zawarta z projektodawcą, który nie przedstawi Nam dokumentu potwierdzającego otrzymanie akredytacji i statusu ośrodka wsparcia ekonomii społecznej.
2. Status akredytowanego OWES potwierdzamy przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie.

3. Zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie będziesz zobowiązany do regularnego poddawania się procesowi akredytacji. Konsekwencją niepoddania się kolejnej akredytacji lub niezyskania kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu jest rozwiązanie umowy.

4. 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, 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.

5. Przypominamy, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest również 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.

### **Pamiętaj!**

Usługi wsparcia ekonomii społecznej realizowane przez OWES są zgodne z art. 29 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. Wsparcie finansowe na tworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawek jednostkowych oraz udzielane i rozliczane zgodnie z warunkami określonymi w sekcji 4.4.1. OWES pełni rolę beneficjenta, o którym mowa w art. 2(9)(d) rozporządzenia ogólnego.

## **5. Odbiorcy projektu**

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

Zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej:

1. Osoby zagrożone wykluczeniem społecznym – należy przez to rozumieć:

a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735),



- b) bezrobotnego długotrwale, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- c) poszukującego pracy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:
- w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
  - niewykonującego innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- d) osobę niepełnosprawną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- e) absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- f) osobę spełniającą kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901),
- g) osobę uprawnioną do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390, z późn. zm.),
- h) osobę usamodzielnianą, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- i) osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123),
- j) osobę pozbawioną wolności, osobę opuszczającą zakład karny oraz pełnoletnią osobę opuszczającą zakład poprawczy,
- k) osobę starszą, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. poz. 1705),
- l) osobę, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

Niemniej jednak pamiętaj, że zgodnie z **definicją** uczestnika projektu zawartą w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027* **uczestnikiem projektu** jest osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników.

Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

## 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 wykraczać poza okres kwalifikowalności wydatków tj. 31 grudnia 2029 r.**

**Wybór OWES następuje na okres co najmniej 36 miesięcy. Wynika to z kryterium dostępu nr 6.**

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2029 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za

kwalfikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych<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.

## **7. Jak zmierzyć osiągnięcie założeń projektu - wskaźniki**

W generatorze wniosków wskażemy wskaźniki produktu i rezultatu przyporządkowane do Działania 8.2, jak również wskaźniki monitorowane na poziomie FEM 2021-2027.

1. W ramach Działania 8.2 będziesz miał obowiązek przedstawienia informacji dotyczących następujących wskaźników obowiązkowych, dla których masz obowiązek wskazania wartości docelowej większej od „0”:

### **Wskaźnik produktu**

- Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem

### **Wskaźnik rezultatu bezpośredniego**

- Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych

Wskaźniki, dla których będziesz miał możliwość wskazania, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:

### **Wskaźniki produktu**

a) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;

b) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;

---

<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.

- c) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;
- d) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- e) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- f) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.];
- g) Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych);
- h) Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie.

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 ten będziesz musiał wybrać, gdy po podpisaniu umowy uruchomisz mechanizm racjonalnych usprawnień.

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.

**Wskaźniki produktu** monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach, co zostało wskazane w definicji i sposobie pomiaru danego wskaźnika w LWK 2021.

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są co do zasady do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika lub podmiotu po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

W wyniku działalności OWES na obszarze danego podregionu minimalna liczba utworzonych miejsc w danym konkursie zostanie zrealizowana zgodnie z poniższym podziałem na podregiony:

1. Radomski – 121 miejsc pracy;
2. Płocki – 60 miejsc pracy;
3. Ostrołęcki – 69 miejsc pracy;
4. Ciechanowski – 60 miejsc pracy;
5. Siedlecki – 57 miejsc pracy;
6. Żyrardowski – 27 miejsc pracy.

Jednocześnie dopuszcza się możliwość, że realizacja wskaźnika w danym podregionie wyniesie co najmniej 75%, natomiast pozostałe 25% wskaźnika może zostać zrealizowane poza obszarem danego podregionu. W powyższym przypadku OWES realizujący działania poza podregionem, dla którego jest właściwy, powinien poinformować OWES, na terenie którego podjął działania.

2. Wskaźniki, które są adekwatne do realizowanego w projekcie wsparcia (wartość jest większa od „0”, jeśli zakłada się wsparcie w monitorowanym przez wskaźnik zakresie).

### **Wskaźniki rezultatu długoterminowego**

Udzielone w ramach projektu wsparcie będzie monitorowane w dalszej perspektywie przez następujące wskaźniki rezultatu długoterminowego:

Liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy na pełny etat;

Liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy w wymiarze co najmniej 3/4 etatu;

Liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.

**Ważne!** Określenie przez Ciebie we wniosku wartości wszystkich adekwatnych dla projektu wskaźników pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów FEM 2021-2027.

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:**

Opieranie procesu weryfikacji kwalifikowalności uczestników z grupy osób bezrobotnych i biernych zawodowo jedynie na podstawie ich oświadczeń jest niewystarczające. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo potwierdzany jest dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, tj. zaświadczeniem z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzeniem wygenerowanym z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, z dnia jego wydania (zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS). W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy (PUP), dokumentem tym może być również zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenia, o których mowa w zdaniu powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.

## **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.

W celu weryfikacji spełnienia kryterium dostępu nr 11 we wniosku o dofinansowanie w sekcji H Wskaźniki wprowadź wskaźnik „Liczba miejsc pracy utworzonych w PS świadczących usługi społeczne” jako wskaźnik własny.

Liczba miejsc pracy utworzonych w PS świadczących usługi społeczne – to liczba miejsc pracy w PS świadczących usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1–14 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, tj.: polityki prorodzinnej, wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, promocji i ochrony zdrowia, wspierania osób niepełnosprawnych, edukacji publicznej, przeciwdziałania bezrobociu, kultury, kultury fizycznej i turystyki, pobudzania aktywności obywatelskiej, mieszkalnictwa, ochrony środowiska, reintegracji zawodowej i społecznej.

## 8. Kwota konkursu

Wysokość alokacji na planowany do ogłoszenia nabór wynosi 52 487 004 PLN (wkład UE + BP).

Maksymalna alokacja dla każdego z podregionów województwa mazowieckiego została wyliczona na podstawie danych uwzględniających: wielkość podregionu, liczbę powiatów składających się na podregion, liczbę osób korzystających z pomocy społecznej oraz liczbę osób bezrobotnych w podregionie i wynosi (dofinansowanie UE + BP):

1. dla podregionu radomskiego – 16 070 247 PLN;
2. dla podregionu płockiego – 7 968 717 PLN;
3. dla podregionu ostrołęckiego – 9 164 026 PLN;
4. dla podregionu ciechanowskiego – 7 968 717 PLN;
5. dla podregionu siedleckiego – 7 570 282 PLN;
6. dla podregionu żyrardowskiego – 3 745 015 PLN.

W ramach konkursu istnieje możliwość zwiększenia alokacji. 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 dotyczących kwalifikowania wydatków na lata 2021-2027* (dalej: *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności*). Zgodnie z nimi wydatki kwalifikowalne nie mogą być poniesione wcześniej niż **1 stycznia 2021 roku**, a okres realizacji projektu nie może wykraczać poza okres kwalifikowalności wydatków tj. **31 grudnia 2029 r.**

### 9.1 Wymagania finansowe

Wymagany minimalny wkład własny w wysokości 5% liczony będzie od wysokości środków wsparcia usług ekonomii społecznej w projekcie, w tym również kosztów dotyczących wsparcia reintegracyjnego, z wyłączeniem części dotyczącej wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS, które dofinansowane będą w 100 % z EFS+ i BP. Z uwagi na to, że nie można z góry jednoznacznie określić poziomu dofinansowania projektu ogółem, montaż finansowy każdego z projektów ustalany będzie indywidualnie. Przykład wyliczenia wkładu własnego znajduje się w pkt. 9.6 Regulaminu.

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 4** dopuszczamy do realizacji jedynie projekty rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, z wyjątkiem stawek jednostkowych na utworzenie oraz utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz kosztów pośrednich, rozliczanych z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, określonych w rozdziale 9.2 niniejszego regulaminu.

**Projekt składany przez Wnioskodawcę, może obejmować wsparciem uczestników z powiatów/gmin wyłącznie w ramach RMR. Powyższe jest podyktowane różnym poziomem dofinansowania projektów ze środków UE i z BP w różnych kategoriach regionu (region lepiej rozwinięty - RWS, region słabiej rozwinięty - RMR).**

**W projekcie realizowanym na obszarze RMR:**

Pamiętaj, że część budżetu projektu obejmująca **dotacje na tworzenie miejsc pracy** w podmiotach ekonomii społecznej będzie finansowana w 85% z EFS+ oraz w 15% z budżetu państwa.



Natomiast **pozostała część projektu** będzie finansowana w 85% z EFS+, maksymalnie w 10% z budżetu państwa oraz co najmniej w 5% z Twojego wkładu własnego.

W związku z powyższym nie można jednoznacznie określić poziomu dofinansowania projektu ogółem - w przypadku „pozostałej” części projektu dla obszaru RMR będzie to wynikowa montażu EFS+/BP/WW – 85/10/5, a „dotacyjna” część projektu 85/15/0. Dlatego montaż finansowy każdego z projektów ustalany jest indywidualnie.

Przykład dla projektu realizowanego na obszarze RMR:

Projekt o wartości 11 000 000 PLN, ogółem (koszty bezpośrednie 10 000 000 PLN, pośrednie 1 000 000 PLN), w ramach którego na utworzenie miejsc pracy planuje się przeznaczyć kwotę 5 000 000 PLN.

Montaż finansowy takiego projektu będzie wyglądał następująco:

- dofinansowanie EFS+ to 9 350 000 PLN ( 5 100 000 PLN + 4 250 000 PLN);
- dofinansowanie z krajowych środków publicznych (BP) to 1 350 000 PLN (600 000 PLN + 750 000 PLN);
- minimalny wkład własny – to 300 000 PLN (tj. ok 3% wartości całego projektu) .

Wynika to z podziału projektu na dwie części – „dotacyjną” i „pozostałą” część projektu

- dla części „dotacyjnej”:

dofinansowanie EFS+ – to 5 000 000 PLN x 85% = 4 250 000 PLN

dofinansowanie z krajowych środków publicznych (BP) – 5 000 000 x 15% = 750 000 PLN

Twój wkład własny – 0 PLN (nie jest wymagany).

- dla części „:pozostałej” (w tym kosztów pośrednich):

dofinansowanie EFS+ – to 6 000 000 PLN x 85% = 5 100 000 PLN

dofinansowanie z krajowych środków publicznych (BP) – 6 000 000 x 10% = 600 000 PLN

Twój wkład własny – to 6 000 000 x 5% = 300 000 PLN.

**Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego znajdziesz w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.***

## 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 dotyczących kwalifikowalności wydatków).

Zgodnie z kryterium merytorycznym nr 8 „Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu” będziemy oceniać:

- niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście zadań i celu projektu;
- kwalifikowalność wydatków;
- racjonalność i efektywność wydatków projektu;
- zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy);
- 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 dotyczących kwalifikowalności. 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 techniczną obsługą realizacji projektu:

- 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, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- 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.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, 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 dotyczących kwalifikowalności, tj.:

- 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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 dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.** Zgodnie z powyższym w przypadku wprowadzenia w projekcie kosztów racjonalnych usprawnień nie przysługują od nich koszty pośrednie zgodnie ze stawką (%) kosztów pośrednich wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Koszty pośrednie przysługują od kwoty kosztów bezpośrednich pomniejszonych o koszty związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień.

### **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 niewymagających 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+**

Do realizacji dopuszczamy jedynie projekty, w których koszty rozliczane są w następujący sposób:

- tworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS (lub w PES przekształcającymi się w PS) jest rozliczane wyłącznie w formie stawek jednostkowych wskazanych w punkcie 3.1 regulaminu;
- koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej wskazanej w punkcie 9.2 regulaminu;
- wszystkie pozostałe koszty rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.

Szczegółowe informacje możesz znaleźć w podrozdziale 3.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

### **9.4 Budżet projektu**

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności Twoich kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmij jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków. Tworząc budżet projektu pamiętaj o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko

pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

**Wydatkiem niekwalifikowalnym** jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz w niniejszym Regulaminie wyboru projektów. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą wydatki wykazane w podrozdziale 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, a także wydatki wyłączone w SzOP, w umowie o dofinansowanie lub regulaminie wyboru projektów.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę, w tym także wypłaty na dodatki i nagrody związane z realizacją projektu. Możliwość sfinansowania tych kosztów musi być spójna z Twoimi wewnętrznymi regulacjami, obowiązującymi w danym miejscu pracy (np. regulaminy pracy lub wynagradzania pracowników, jeśli mają zastosowanie).

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!**

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy oraz stosunku cywilnoprawnego, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.) 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 2023 r. poz. 984] – 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*.

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.

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 I.4. Uzasadnienie wydatków.

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-finansingu,
- wyborze właściwego podmiotu (realizatora) 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 dotyczącymi

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.

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

W umowie o dofinansowanie zobowiązemy Cię również do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia<sup>5</sup> w ramach projektu w sposób zapewniający przejrzystość, racjonalność, efektywność oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje:

- w drodze zastosowania przepisów ustawy – Pzp, (dla zamówień o wartości szacunkowej równej lub wyższej 130 tys. PLN netto);
- poprzez zastosowanie zasady konkurencyjności (dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto).

### **Zasada konkurencyjności**

Zgodnie z zasadą konkurencyjności udzielasz zamówienia w ramach projektu w przypadku, gdy:

- a) nie jesteś zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp gdy wartość zamówienia nie przekracza 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- b) jesteś zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 50 tys. PLN netto i jednocześnie jest niższa od kwoty 130 tys. PLN netto wskazanej

---

<sup>5</sup> Definicja zamówienia została wskazana w Wykazie pojęć Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.



w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp lub w przypadku zamówień sektorowych, gdy ich wartość przekracza wysokość progu unijnego określonego w Obwieszczeniu Prezesa UZP<sup>6</sup>.

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK 2021. Przedmiot zamówienia opisujesz w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa wyżej, zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji.

W przypadku gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca wykaże w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

## **Zamówienia publiczne**

---

<sup>6</sup> OBWIESZCZENIE PREZESA URZĘDU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH z dnia 1 stycznia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów.

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 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 lub twojego Partnera **zasoby pieniężne lub niepieniężne** (odrębne od przekazanego dofinansowania), które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych. Wnosząc do projektu takie zasoby nie otrzymasz zwrotu w formie dofinansowania z tytułu zaangażowania zasobów własnych w projekcie. Innymi słowy, wkład własny to różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych projektu, a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi/partnerom, zgodnie z poziomem dofinansowania określonym jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

### **Przykład wkładu pieniężnego**

- koszt oddelegowania do projektu trenera zatrudnionego u beneficjenta na umowę o pracę.

### **Przykład wkładu niepieniężnego**

- wartość pracy wykonywanej przez wolontariuszy w projekcie lub składniki majątku beneficjenta (np. sprzęt, sala szkoleniowa lub inne pomieszczenia biurowe), które są wykorzystane do realizacji projektu - z którymi nie wiąże się przepływ środków.

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. Tak dzieje się np. gdy uczestnikami projektu są pracownicy przedsiębiorcy i biorą oni udział w

szkoleniu. Wynagrodzenie takich uczestników za czas ich udziału w szkoleniu może w takim przypadku stanowić wkład własny w projekcie i jest to właśnie wkład strony trzeciej. Podobnie, udzielając wsparcia przedsiębiorcy, możesz żądać od niego wniesienia wkładu prywatnego, jeżeli zgodnie z przepisami o pomocy publicznej od przedsiębiorcy jest wymagany taki wkład.

Jako wkład własny mogą być wykazywane także opłaty od uczestników, pod warunkiem zawarcia stosownej informacji we wniosku o dofinansowanie projektu.

Środki z tego tytułu należy uwzględnić jako jedno ze źródeł finansowania projektu.

O źródle pochodzenia wkładu własnego (prywatny lub publiczny) decyduje status beneficjenta/partnera, który go wnosi. Jeżeli beneficjent jest podmiotem prywatnym (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), wkład własny przez niego wnoszony jest wkładem prywatnym.

W wypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu wykorzystania w projekcie. Natomiast beneficjent decydując się na wniesienie wkładu niepieniężnego musi wykazać, że wartość tego wkładu (np. powierzchni biurowej) nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku. Podobnie, stawka wynagrodzenia wolontariusza ujęta w budżecie projektu jako wkład niepieniężny, powinna być określona z uwzględnieniem średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały określone w podrozdziale 3.3 Wytycznych kwalifikowalności.

### **Pamiętaj!**

Możesz zostać poproszony przez ION o przedstawienie metodyki wyliczenia wkładu niepieniężnego.

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

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

Ty i Twój partner macie także możliwość wnoszenia wkładu własnego w ramach stawki ryczałtowej kosztów pośrednich. Taki wkład traktowany jest jako pieniężny.

## 9.7 Podatek od towarów i usług (VAT)

W perspektywie finansowej 2021-2027 zmieniono zasady kwalifikowania wydatków poniesionych na podatek od towarów i usług (VAT). Główną różnicę stanowi możliwość kwalifikowania tego podatku w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, bez względu na to, czy podatek ten może zostać odzyskany przez beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (takim podmiotem może być np. grantobiorca). W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie musisz składać przez oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT).

Jeśli Twój projekt ma wartość wyższą niż 5 mln EUR musisz złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, **przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu**. Wzór oświadczenia stanowi wzór załączony do minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu FEM 2021-2027.

## 9.8 Cross-financing i środki trwałe

W projekcie masz możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing zgodnie z zapisami art. 25 ust. 2 Rozporządzenia Ogólnego pod warunkiem, że Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu. Cross-financing to finansowanie krzyżowe – dotyczy wydatków typowych dla komplementarnego funduszu: EFRR albo EFS+, stąd stosuje się do nich zasady komplementarnego funduszu.

Cross-financing może dotyczyć całości lub części projektu w zależności od typu projektów.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu **nie może stanowić więcej niż 15% finansowania unijnego.**

W ramach niniejszego naboru cross - financing może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu gruntu i nieruchomości do limitu 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
- zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),
- zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
  - a) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7, lub
  - b) beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub
  - c) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

Warunki z punktów a-c są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregokolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów

niespełniający żadnego z warunków wskazanych w punkcie a-c stanowi cross-financing.

## 10. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez Ciebie, jako Wnioskodawcę 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. 39 ust. 4 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 zawiązywane 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 Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, która jest załącznikiem 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. 39 ust. 2 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 wnioski 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 zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Zasada ta umożliwi 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 kobiet i mężczyzn, co oznacza, że musi uzyskać co najmniej 3 punkty z 5 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

„Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn” oraz „Projekt ma pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i 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 (15 000 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>7</sup>;
- 2) w przypadku braku ww. możliwości poprzez zawnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania przyznanego na realizację projektu (brak środków w zatwierdzonym budżecie wniosku);

---

<sup>7</sup> Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

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.**

Przy uruchamianiu mechanizmu racjonalnych usprawnień wkład własny wnoszony jest przez Ciebie na zasadach standardowych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu wyboru projektów. 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 15 000,00 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 łąawy;
- 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 łąawym, 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 łąawego 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 wniosku o dofinansowanie. Cały proces związany ze zmianą umowy o dofinansowanie na podstawie § 26 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 dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. 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 2021-2027”.

### **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.

## **12. Jak złożyć wniosek o dofinansowanie**

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM 2021-2027 to **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM na lata 2021-2027 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 MEWA 2.0 znajdują się w Instrukcji dla użytkowników systemu MEWA 2.0 – FEM 2021-2027, dostępnej na portalu FEM 2021-2027 [Fundusze dla Mazowsza](#) w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

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

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będziemy prowadzić **od 31-05-2023 r. od godz. 00:00 do 12-07-2023 r. do godz. 23:59.**

### **Pamiętaj!**

Wniosek o dofinansowanie powinna podpisać jedna z osób wykazanych przez Ciebie w sekcji Przedstawiciele wnioskodawcy wniosku.

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 sekcji J wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z Instrukcją dla użytkowników systemu MEWA 2.0 w ramach FEM 2021-2027 prawidłowe podpisanie wniosku o dofinansowanie powoduje automatyczne wysłanie wniosku do ION.

**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 systemu.

### **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 czasie trwania naboru.

### **Czy wiesz, że:**

- Projekty do dofinansowania wybieramy w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, zapewniając Wam równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru.
- Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie wyboru projektów oraz w 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 powiadomimy każdego, kto w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.
- Beneficjentów traktujemy równo! Nie wprowadzamy zmian, które mogą wpłynąć na nierówne traktowanie.
- Wyjątkiem są te, dla których konieczność wprowadzenia wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

### **Możemy również unieważnić nabór wniosków, gdy:**

a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub

b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub

c) obarczony jest on niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Możemy unieważnić nabór w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech powyższych przesłanek.

Możemy unieważnić nabór wniosków po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt b) i c) powyżej.

Nie możemy unieważnić naboru wniosków z powodu przesłanki z pkt a) powyżej, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek lub zawarliśmy przynajmniej jedną umowę o dofinansowanie lub podjęliśmy decyzję o dofinansowaniu.

W przypadku, gdy w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku, po zakończeniu naboru możesz wycofać swój wniosek.

W przypadku wycofania przez Ciebie wniosku o dofinansowanie tj. rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie, nabór wniosków, w ramach którego aplikowałeś możemy anulować.

Informacja o unieważnieniu naboru wniosków nie może być powodem złożenia przez Ciebie protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy, ponieważ unieważnienie naboru wniosków nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

Informację o unieważnieniu 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.

### **13. 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 MEWA 2.0.

W przypadku awarii systemu MEWA 2.0, uniemożliwiającej złożenie Twojego pisma przed upływem odpowiednich terminów, ION może podjąć decyzję o wydłużeniu terminów 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 działanie adresu poczty elektronicznej podanego w sekcji J – Oświadczenia wniosku o dofinansowanie.

Sprawdź 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 sekcji J wniosku o dofinansowanie.

## **14. Ocena formalna**

### **14.1. Zasady ogólne**

Ocenie formalnej podlega każdy wniosek złożony w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie został przez Ciebie wycofany). Oceny formalnej dokonujemy za pomocą Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego w ramach FEM 2021 – 2027.

#### **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 wyboru projektów.

#### **14.2 Kryteria formalne z możliwością poprawienia**

Masz możliwość jednokrotnego poprawienia kryteriów formalnych podlegających uzupełnieniu.

Wnioski o dofinansowanie niespełniające tych kryteriów, przekazujemy do poprawienia/uzupełnienia. Na poprawienie lub uzupełnienie wniosku będziesz miał 7 dni<sup>8</sup> (liczone od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

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

#### **Uwaga!**

W przypadku zidentyfikowania oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, możesz zostać wezwany do poprawienia wniosku w terminie 7 dni (liczone od dnia następującego po dniu wysłania wezwania). Powyższa procedura nie ma zastosowania w przypadku wniosków odrzucanych na etapie oceny formalnej z powodu niespełnienia kryteriów dostępu i/lub kryteriów, które nie mogą być poprawiane.

#### **14.3 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>9</sup>

#### **14.4 Tryb oceny**

---

<sup>8</sup> Szczegółowe zasady dot. doręczeń i terminów określono w Rozdziale 12 Regulaminu wyboru projektów.

<sup>9</sup> Kryteria formalne i kryteria dostępu opisane zostały w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Ocena formalna trwa do 60 dni. Termin ten liczony jest od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.

Harmonogram oceny formalnej zamieścimy na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) niezwłocznie po zakończeniu 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 po zatwierdzeniu wyniku, pełne uzasadnienie negatywnej oceny projektu. Wraz z oceną otrzymasz pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 56 ust. 7 Ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 54 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej, na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) zamieścimy listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

## 15 Ocena merytoryczna

### 15.1 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 ogólne tj. merytoryczne i podsumowujące oraz kryteria szczegółowe tj. dostępu i premiujące opisane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

### **Uwaga!**

Kryteria premiujące dotyczą preferowanych przez nas pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteriów premiujących 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 premiujących 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.

## **15.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

Oceny merytorycznej dokonuje zawsze 2 Oceniających przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego w ramach FEM 2021 – 2027 (zwanej dalej „kartą oceny merytorycznej”).

Jeśli uznamy, że Twój wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, jest zwracany do etapu oceny formalnej w celu dokonania 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 mogą przyznać maksymalnie 100 punktów. Projekt zostanie uznany za poprawny jeśli uzyska przynajmniej 60% punktów w każdym kryterium i jednocześnie łącznie co najmniej 60 punktów.

Ocenę w każdym kryterium stanowi zawsze liczba całkowita (bez części ułamkowych). Oceniający zobowiązani są do przedstawienia Ci wyczerpującego, pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny merytorycznej. Twój projekt może uzyskać maksymalnie **100 punktów**, jeśli spełnisz wszystkie kryteria merytoryczne. 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 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 po zatwierdzeniu oceny otrzymujesz informację o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Termin na przeprowadzenie 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 w ramach posiedzenia KOP, 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 i 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 publikowana jest na stronach Fundusze dla Mazowsza, na portalu Fundusze Europejskie.

## **16. 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 naborze, 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 naboru. Bierzymy wtedy pod uwagę liczbę wniosków złożonych na nabór oraz przekazanych do etapu oceny merytorycznej.

Negocjacje prowadzimy w formie pisemnej.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, w terminie 7 dni od wysłania w systemie MEWA 2.0 pisma zatwierdzającego ustalenia z negocjacji pisemnych, składasz wniosek o dofinansowanie projektu.

Wniosek powinien być skorygowany wyłącznie o ustalenia zawarte w korespondencji w sprawie uzgodnienia stanowiska.

Wniosek składasz w formie dokumentu elektronicznego w systemie MEWA2.0..

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 ION nie zaakceptowała Twojego stanowiska, lub
- c) do projektu wprowadziłeś inne niezgodnione w ramach negocjacji zmiany.

Kryterium oceniamy tylko jeśli wniosek podlegał 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 15.2 niniejszego Regulaminu.

## **17. 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.

Wszystkie 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:

- 4) Spójność działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań:
- 3) Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie,
- 8) Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu,
- 2) Adekwatność i opis wskaźników,
- 1) Zgodność projektu z celem szczegółowym określony w FEM 2021-2027,
- 5) Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy oraz partnerów projektu (o ile dotyczy),
- 6) Doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
- 7) 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.

1. W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, ZWM zatwierdza, w formie uchwały, listę ocenionych wniosków, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem tych, które zostały wybrane do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji.

Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego listy ocenionych wniosków, niezwłocznie wysyłamy w systemie MEWA 2.0, 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) negatywnej ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem oceny (z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ust. 2 i art. 72 ust. 2 ustawy<sup>10</sup>);
- c) negatywnej ocenie wniosku z powodu braku środków finansowych wraz z uzasadnieniem oceny (z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ust. 2 i art. 72 ust. 2 ustawy<sup>11</sup>).

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 powinniście wiedzieć:

- a) termin rozstrzygnięcia <sup>12</sup> konkursu przypadnie na IV kwartał 2023 r. (termin orientacyjny),
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
  - ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosków,

---

<sup>10</sup> USTAWA z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

<sup>11</sup> Jw.

<sup>12</sup> Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.



- ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej,
- 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.

## 18. Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie będziemy wymagać od Ciebie złożenia za pomocą systemu MEWA 2.0<sup>13</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). W przypadku projektów, w których

<sup>13</sup> lub w inny wskazany przez ION sposób.

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>14</sup>;
5. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – dostarcz oświadczenie, z którego wynikało będzie czy planujesz rozliczać projekt w SL2021 poprzez składanie zbiorczych wniosków o płatność (Lider) czy też planujesz rozliczać projekt w formule partnerskiej (o której mowa w Podręczniku Beneficjenta SL 2021) tj. poprzez składanie wniosków o płatność cząstkowych (Lider + Realizatorzy/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

---

<sup>14</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.

- 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-ch 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 SL2021 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);
  14. Oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub dokumentu potwierdzającego rozdzielną 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 rozdzielną 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 udostępniliśmy na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#).

Załączony do Regulaminu 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.

Zgodnie z art. 61 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej w uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia z Tobą umowy o dofinansowanie projektu albo odmówić podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

Dotyczy to sytuacji, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia

korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu.

Ponadto w myśl art. 61 ust. 8 Ustawy wdrożeniowej jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmiemy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie skierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym Ciebie poinformujemy.

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

### **19.1 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej "rozporządzeniem nr 651/2014";
- 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, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej "rozporządzeniem nr 1407/2013";
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782).

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 nr 651/2014.

## **19.2 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 nr 1407/2013 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.

Art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013 zawiera definicję „jednego przedsiębiorstwa” określoną dla pomocy de minimis.

Zgodnie z art. 5 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 Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021 – 2027, w § 10 wskazuje przykładowe przeznaczenie pomocy de minimis. W tym miejscu należy podkreślić, że katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.

### **19.3 Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia**

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 32 rozporządzenia nr 651/2014.

Zgodnie z § 2 pkt.6 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 przez pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji należy rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24 roku życia;
- c) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50 rok życia;
- d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- e) nie posiada wykształcenia średniego, średniego branżowego, zasadniczego zawodowego lub zasadniczego branżowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji w pełnym wymiarze nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem;
- f) pracuje w sektorze lub zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie;
- g) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 823) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.



Zgodnie z § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 przez pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji należy rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- b) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków wskazanych w pkt. 6 lit. b-g.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 33 rozporządzenia nr 651/2014.

Zgodnie z § 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 20221 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 przez pracownika niepełnosprawnego należy rozumieć osobę, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami, w tym osobę uznaną za niepełnosprawną na mocy prawa krajowego.

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- 1) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
- 2) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
- 3) zatrudnienia pracownika niepełnosprawnego.

W sytuacji, gdy okres subsydiowania zatrudnienia jest krótszy niż odpowiednio 12 miesięcy lub 24 miesiące, wówczas wysokość pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia zostaje proporcjonalnie pomniejszona.

Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, bardzo niekorzystnej sytuacji lub pracownik niepełnosprawny mają prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez minimalny okres wynikający z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy,

a umowa o pracę może być rozwiązana jedynie w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

Intensywność pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji wynosi maksymalnie 50% wartości kosztów kwalifikowalnych.

Intensywność pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych wynosi maksymalnie 75% wartości kosztów kwalifikowalnych.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia jest udzielana, jeżeli utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia wywołuje efekt zachęty, jeżeli zostały spełnione warunki określone odpowiednio w art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, w tym w szczególności:

- 1) okresu zatrudnienia;
- 2) intensywności pomocy;
- 3) zapewnienia wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy.

Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 wsparcie w postaci subsydiowania zatrudnienia pracowników

znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych lub innych kategorii pracowników może być udzielane również w ramach pomocy de minimis, pod warunkiem, że:

- 1) utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku, gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych;
- 2) pracownik jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:
  - odpowiadającym minimalnemu okresowi zatrudnienia wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie/bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika niepełnosprawnego;

wskazany w umowie zawartej z pracodawcą – w przypadku innych kategorii pracowników, a stosunek pracy zawarty z pracownikiem może zostać rozwiązany tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych;

- 3) kosztem kwalifikowalnym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
  - 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
  - 24 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
  - Odpowiadającym minimalnemu okresowi zatrudnienia wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy w przypadku pracownika niepełnosprawnego;
  - 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

Pomoc de minimis może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych.

Ponadto pomoc de minimis może być również przyznana na refundację dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych, wskazanych w art. 34 ust. 2 rozporządzenia nr 651/2014.

Zgodnie z art. 34 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 za koszty kwalifikowane uznaje się:

- a) koszty adaptacji pomieszczeń;
- b) koszty zatrudnienia personelu za czas poświęcony wyłącznie na pomoc pracownikom niepełnosprawnym oraz szkolenie tego personelu w zakresie wspierania pracowników niepełnosprawnych;
- c) koszty adaptacji lub zakupu sprzętu lub zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych, w tym urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do ich potrzeb, które wykraczają poza koszty, jakie poniósłby beneficjent w przypadku zatrudnienia pracowników, którzy nie są niepełnosprawni;
- d) koszty bezpośrednio związane z transportem pracowników niepełnosprawnych do miejsca pracy i transportem pracowników niepełnosprawnych związanym z wykonywaną pracą;
- e) koszty płacy za godziny spędzone przez pracownika niepełnosprawnego na rehabilitacji;
- f) w przypadku beneficjenta oferującego zatrudnienie chronione – koszty budowy, wyposażenia lub modernizacji jednostek produkcyjnych danego przedsiębiorstwa oraz wszelkie koszty administracyjne i koszty transportu bezpośrednio związane z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych.

Intensywność pomocy nie może przekraczać 100% kosztów kwalifikowalnych.

### **19.3 Obowiązek sprawozdawczy**

Zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. 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, zmienione rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2022 roku.

Informujemy, że brak jest możliwości automatycznego stwierdzenia występowania/niewystępowania pomocy publicznej/pomocy de minimis w tym naborze. 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.

## **20. Procedura odwoławcza**

### **20.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

Pamiętaj, jeżeli Twój projekt wybierany w trybie konkurencyjnym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje Ci prawo wniesienia protestu.

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).

Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez Twój projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym Twój projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

### **20.2 Sposób złożenia protestu**

Możesz wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

Protest składany jest do Nas i rozpatrywany przez Nas.

Protest należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu MEWA 2.0. Sposób jego złożenia opisany został w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0.

### **20.3. Zakres protestu.**

Twój protest musi zawierać:

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych);
- oznaczenie wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz, wraz z uzasadnieniem;
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Twoim zdaniem naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- Twój podpis lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Na etapie wnoszenia/rozstrzygnięcia protestu nie możesz wnosić dodatkowych dokumentów, których nie przedstawiłeś w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik. Twój protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli wniesiesz protest, który nie spełni wymogów formalnych, wezwiemy Cię do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie Twojego protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 64. ust. 2 pkt. 1 – 3 oraz 6 ustawy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia Twojego protestu.

Na Twoje prawo do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

#### **20.4. Rozpatrzenie protestu**

Będziemy rozpatrywać Twój protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgodzisz oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym dotyczącym przeprowadzonej oceny, 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, termin rozpatrzenia protestu możemy przedłużyć. Zostaniesz o tym poinformowana/poinformowany. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 45 dni od dnia jego otrzymania. Poinformujemy Cię o wyniku rozpatrzenia Twojego protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 73 ustawy.

#### **20.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

Twój protest pozostanie bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- po terminie;
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz, wraz z uzasadnieniem;
- przez podmiot, który nie otrzymał negatywnej oceny.

## **20.6. Wycofanie protestu**

Możesz wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania.

Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie do nas oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania przez Ciebie protestu pozostawimy protest bez rozpatrzenia, informując Cię o tym.

### **Pamiętaj!**

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu nie możesz wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## **20.7. Skarga do sądu administracyjnego i Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia możesz wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

Szczegółowy tryb i sposób wniesienia skargi oraz skargi kasacyjnej określa ustawa.

## **20.8. 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:

- pozostawimy protest bez rozpatrzenia, informując Cię o tym i pouczymy o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdzi tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób, który narusza prawo, jednak nie prześle sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.



Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Procedura odwoławcza przysługująca Wam jest uregulowana szczegółowo w rozdziale 16 ustawy.

## **21. System teleinformatyczny CST 2021**

CST2021 (Centralny System Teleinformatyczny) jest systemem wspierającym realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2021-2027. Jesteś zobowiązany do pracy w tym systemie po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Aktualne instrukcje użytkowania systemu będą zamieszczone na stronie: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.

Aplikacja główna Centralnego Systemu teleinformatycznego – CST2021 zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na państwa członkowskie UE odpowiednimi zapisami prawa, w zakresie umożliwienia beneficjentom realizującym projekty współfinansowane ze środków unijnych wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną w rozumieniu art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

Zakres wykorzystania Centralnego Systemu Teleinformatycznego określają (w tym SL2021) wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej, opracowane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do regulaminu wyboru projektów, zobowiązuje Cię, abyś w ramach procesu rozliczania projektu wykorzystywała/wykorzystał system CST2021.

Przy użyciu CST2021, będziesz zobowiązana/zobowiązany m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z nami, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.

Zapewnij stały dostęp do systemów CST2021 i MEWA 2.0 dla osób upoważnionych do podejmowania decyzji i wiążących zobowiązań, w okresie realizacji i trwałości Twojego projektu.

Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Ciebie obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały musisz przechowywać w celem udostępniania nam podczas kontroli na miejscu w Twojej siedzibie.

## **22. Podstawa prawna**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021);
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);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75);
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 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, które weszło w życie 12 stycznia 2023 roku;
6. 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.);
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2022 poz. 2055);
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 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);
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021 – 2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782);
11. 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871, z późn. zm.);
12. Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 z 2.12.2022 r. (wersja1.2);
13. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702.);
14. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 259, z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812, z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 735);

17. 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.);
18. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 2241);
19. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwana w regulaminie „Ustawą wdrożeniową”;
20. 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”;
21. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
22. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2647, z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659);
25. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
26. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
27. 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);
28. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2587, z późn. zm.);
29. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 - 2027 z dnia 24.04.2023 r. (wersja SZOP.FEMA.002);
30. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 roku;
31. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;

32. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 2 stycznia 2023 r.;
33. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 15 marca 2023 r.;
34. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
35. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.

### 23. Spis załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM 2021-2027.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS+ w ramach FEM 2021-2027.
3. Kryteria wyboru projektów.
4. Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEM 2021-2027 z załącznikami.
6. Zakres realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.

Załączniki 1-6 do wykorzystania/ do Twojej wiadomości nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.

### 24. Wykaz skrótów

AON	Asystent Osoby Niepełnosprawnej
CIS	Centrum Integracji Społecznej
CT	Cel Tematyczny
DRRiFE	Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa

	Mazowieckiego w Warszawie
EFS+	Europejski Fundusz Społeczny Plus
ION	Instytucja Organizująca Nabór
IP	Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze dla Mazowsza 2021-2027 o 2021-2027/ Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
IZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Fundusze dla Mazowsza 2021-2027 Zarząd Województwa Mazowieckiego
JST	Jednostki/-ka Samorządu Terytorialnego
KIS	Klub Integracji Społecznej
KM	Komitet Monitorujący Regionalny Program Fundusze dla Mazowsza 2021-2027
KOP	Komisja Oceny Projektów
MEWA 2.0	Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Programu Fundusze dla Mazowsza 2021-2027
MFiPR	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
MJWPU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
OPS	Ośrodek Pomocy Społecznej
OWES	Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej
PCPR	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
PES	Podmiot Ekonomii Społecznej
PS	Przedsiębiorstwo Społeczne
PUP	Powiatowy Urząd Pracy
Pzp	Prawo zamówień publicznych
FEM 2021-2027	Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
SzOP	Szczegółowy Opis Priorytetów FEM 2021-2027
UE	Unia Europejska
RWS	Region Mazowiecki Stołeczny
RMR	Region Mazowiecki Regionalny

## 25. Słownik pojęć

**Cross-financing** – mechanizm zdefiniowany w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

**Centrum Integracji Społecznej (CIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę.

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

**Klub Integracji Społecznej (KIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego dla podmiotu wojewodę.

**Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej** – program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej”. (M.P. poz. 811, z późn. zm.), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2023.

**Uniwersalne projektowanie** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w

charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.

**Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz.

**Osoba bezrobotna** – osoba bezrobotna w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS w regionalnych programach na lata 2021-2027.

**Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

**Osoba oddalona od rynku pracy** - osoba, która oprócz bezrobocia doświadcza wykluczenia na podstawie innych przesłanek wykluczających i wpisuje się w definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

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

**Osoba uboga pracująca** - osoba pracująca:

a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym<sup>15</sup>, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych<sup>16</sup>, przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów

---

<sup>15</sup> Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

<sup>16</sup> Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy:



dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo

b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

### **Osoby z niepełnosprawnością:**

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

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

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

a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

b) bezrobotnego długotrwale, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

c) poszukującego pracy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:

– w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub

– niewykonywającego innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

---

świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

- d) osobę niepełnosprawną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- e) absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- f) osobę spełniającą kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- g) osobę uprawnioną do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
- h) osobę usamodzielnianą, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- i) osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- j) osobę pozbawioną wolności, osobę opuszczającą zakład karny oraz pełnoletnią osobę opuszczającą zakład poprawczy,
- k) osobę starszą, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych,
- l) osobę, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

**Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej** – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

**Podmiot ekonomii społecznej**– podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

**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 FEM** – strona internetowa FEM 2021-2027 prowadzona pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#).

**Poszukujący pracy bez zatrudnienia** - osoba poszukująca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub chcąca skorzystać z innej formy pomocy określonej w ustawie, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy. Osoba poszukująca pracy może być zarejestrowana w więcej niż jednym powiatowym urzędzie pracy.

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

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

**Projekt socjalny** – zespół działań mających na celu poprawę sytuacji życiowej osób, rodzin, grup zagrożonych ubóstwem, marginalizacją i wykluczeniem społecznym, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

**Przedsiębiorstwo społeczne** – podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

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

**Ścieżka reintegracji** – zestaw kompleksowych, zindywidualizowanych i uzupełniających się form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w jednym 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 poza projektowo. 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 *Zasad realizacji instrumentów terytorialnych w Polsce w perspektywie finansowej UE na lata 2021-2027*.

**Usługi wsparcia ekonomii społecznej** – pakiet usług rozumianych zgodnie z KPRES, świadczonych komplementarnie, obejmujących: usługi animacji lokalnej (usługi animacyjne), rozwoju ekonomii społecznej (usługi inkubacyjne), usługi wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych (usługi biznesowe).

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

**Zasada równości szans i niedyskryminacji** – wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

**Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** – wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. Środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów i działań w ramach programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli programów).