Regulamin wyboru projektów

nr FEMA.07.02-IP.01-133/26

dla regionu warszawskiego stołecznego

Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Priorytet FEMA.07 Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu

Działanie FEMA.07.02 Wzmocnienie kompetencji uczniów

Typ projektu: Wsparcie szkół prowadzących kształcenie zawodowe w ramach kompleksowych programów rozwojowych

Tytuł naboru: Rozwój kompetencji uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe z wykorzystaniem potencjału Branżowych Centrów Umiejętności

Termin złożenia wniosku: od 23-10-2026 r. do 07-12-2026 r.

Tryb: konkurencyjny

Kwota dofinansowania (UE+BP): **13 052 247,00 PLN**

Warszawa, 5 listopada 2026 roku

Wersja 1.1

SPIS TREŚCI

1. TYP PROJEKTU MOŻLIWY DO REALIZACJI W RAMACH NABORU 4
2. WNIOSKODAWCY, CZYLI KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 7
3. ODBIORCY PROJEKTU 9
3.1 Kwalifikowalność uczestników i uczestniczek 10
4. CZAS REALIZACJI PROJEKTU 11
5. JAK ZMIERZYĆ OSIĄGNIĘCIE ZAŁOŻEŃ PROJEKTU – WSKAŹNIKI 12
6. KWOTA NABORU 17
7. ZASADY FINANSOWANIA 17
7.1 Wymagania finansowe 17
7.2 Koszty pośrednie i bezpośrednie 18
7.3 Uproszczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS+ 21
7.4 Budżet projektu 21
7.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów 24
7.6 Wkład własny 28
7.7 Podatek od towarów i usług (VAT) 31
7.8 Cross-financing 31
8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE 33
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ 36
10. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB POMOCY DE MINIMIS 40
11. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK O DOFINANSOWANIE 40
11.1 Uwagi dotyczące wypełnienia wniosku o dofinansowanie 43
12. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI 44
13. OCENA FORMALNA 45
13.1 Zasady ogólne 45
13.2 Kryteria formalne i kryteria dostępu z możliwością poprawienia 46
13.3 Kryteria formalne bez możliwości poprawy 46
13.4 Tryb oceny 47
14. OCENA MERYTORYCZNA 47
14.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej 47
14.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej 48
15. NEGOCJACJE 50
16. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE NABORU 52
17. REALIZACJA PROJEKTU 54
17.1 Załączniki wymagane na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu 54
17.2 Informacja i promocja 59
18. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 60
18.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 60
18.2 Sposób złożenia protestu 61
18.3 Zakres protestu 61
18.4 Rozpatrzenie protestu 62
18.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 62
18.6 Wycofanie protestu 63
18.7 Skarga do sądu administracyjnego i skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego 63
18.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej 63
19. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST 2021 64
20. PODSTAWA PRAWNA 65

21. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW 69
22. WYKAZ SKRÓTÓW 70
23. SŁOWNIK POJĘĆ 71
24. KONTAKT WNIOSKODAWCY Z ORGANIZATOREM 74

1. Typ projektu możliwy do realizacji w ramach naboru

Typ projektu: Wsparcie szkół prowadzących kształcenie zawodowe w ramach kompleksowych programów rozwojowych.

Wsparcie szkół prowadzących kształcenie zawodowe poprzez:

1. rozwijanie praktycznych kompetencji zawodowych uczniów i uczennic oraz słuchaczy i słuchaczek z wykorzystaniem potencjału Branżowych Centrów Umiejętności (BCU), które pełnią funkcję uzupełniającą wobec procesu kształcenia zawodowego;
2. wsparcie uczniów i uczennic lub słuchaczy i słuchaczek w zakresie potwierdzania umiejętności zawodowych nabywanych w procesie kształcenia oraz przygotowania do uzyskiwania uprawnień i kwalifikacji zawodowych właściwych dla danego zawodu z wykorzystaniem potencjału Branżowych Centrów Umiejętności (BCU);
3. wsparcie w zakresie walidacji i certyfikacji efektów uczenia się zdobytych w edukacji formalnej, pozaformalnej i nieformalnej, prowadzących do uzyskiwania kwalifikacji zawodowych i kwalifikacji sektorowych, z wykorzystaniem potencjału Branżowych Centrów Umiejętności (BCU);
4. rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie organizacji staży uczniowskich i/albo praktyk zawodowych;
5. kształtowanie u uczniów i uczennic szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, w szczególności w obszarze zawodów przyszłości, zielonej gospodarki, transformacji cyfrowej oraz Przemysłu 4.0;
6. staże uczniowskie w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, mające na celu ułatwienie uzyskania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie obowiązkowo rozliczane są z wykorzystaniem stawki jednostkowej (1 godzina stażu dla 1 ucznia), szczegółowo opisanej w sekcji 6.3.1 *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027*[1].
7. staże lub praktyki zawodowe inne niż staże uczniowskie, realizowane z zachowaniem standardów jakości, zdefiniowanych w zaleceniu Rady z 15 marca 2018 r. w sprawie

[1] Zgodnie z aktualnym na dzień ogłoszenia naboru Komunikatem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej stawka jednostkowa wynosi - 33,23 PLN. Ponadto, w ramach staży uczniowskich rozliczanych stawką jednostkową, stażyście i stażystce wypłacane jest świadczenie pieniężne w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę.

europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (Dz. Urz. UE C 153 z 02.05.2018, str. 1) - „Kryteria dotyczące warunków uczenia się i warunków pracy", mające na celu uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie i rozliczane po faktycznie poniesionych kosztach. Przedmiotowe staże lub praktyki zawodowe nie mogą być kierowane do uczniów i uczennic technikum i uczniów i uczennic branżowej szkoły I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami lub młodocianymi pracowniczkami;

8. wyposażenie pracowni, w których prowadzone są zajęcia praktyczne (z wyłączeniem BCU), jako uzupełniający element projektu. Wsparcie nie może powielać działań/wydatków w zakresie wyposażenia pracowni finansowanych w ramach Działania FEMA.07.02 Wzmocnienie kompetencji uczniów dotyczącego projektu pn. „Zawodowe Mazowsze Przyszłości – innowacyjne kształcenie zawodowe".

Planując zakres wsparcia pamiętaj, że:

1. Przez wykorzystanie potencjału Branżowego Centrum Umiejętności (BCU) należy rozumieć realizację działań w partnerstwie z BCU, z wykorzystaniem jego infrastruktury dydaktycznej, laboratoriów, pracowni specjalistycznych, wyposażenia, kadry eksperckiej oraz możliwości walidacji i certyfikacji efektów uczenia się. Wsparcie realizowane z wykorzystaniem potencjału BCU ma charakter uzupełniający wobec procesu kształcenia zawodowego prowadzonego przez szkołę.
   Potencjał BCU może być wykorzystywany w szczególności poprzez:

- organizację zajęć praktycznych i specjalistycznych dla uczniów i uczennic z wykorzystaniem infrastruktury i wyposażenia BCU, z wyłączeniem branżowych szkoleń zawodowych w rozumieniu art. 4 pkt 35d ustawy Prawo oświatowe;
- prowadzenie zajęć przez ekspertów i ekspertki, trenerów i trenerki lub instruktorów i instruktorki związanych z BCU;
- realizację warsztatów oraz zajęć w warunkach zbliżonych do rzeczywistego środowiska pracy;
- przygotowanie uczniów i uczennic do uzyskania kwalifikacji, uprawnień lub certyfikatów zawodowych oraz przeprowadzanie walidacji i certyfikacji efektów uczenia się;
- realizację działań rozwijających kompetencje związane z transformacją cyfrową, zieloną gospodarką, Przemysłem 4.0 i zawodami przyszłości.

2. W przypadku gdy wnioskodawca lub partner projektu jest organem prowadzącym BCU, potencjał centrum może zostać wykorzystany jako zasób własny projektu (np. jako wkład własny, personel projektu). W pozostałych przypadkach udział BCU jest zapewniany w ramach zawartego partnerstwa.
3. W przypadku realizacji wsparcia w partnerstwie z BCU spoza województwa mazowieckiego, w zakresie kierunku kształcenia, dla którego funkcjonuje BCU na terenie województwa mazowieckiego, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia wyboru partnera spoza regionu.
4. W ramach projektu mogą być finansowane koszty bezpośrednio związane z realizacją wsparcia dla uczestników, w szczególności koszty zajęć, wynagrodzenia kadry, materiały dydaktyczne i zużywalne, walidacja oraz certyfikacja. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie wydatków pokrytych wcześniej ze środków KPO lub innych środków publicznych, w szczególności dotyczących infrastruktury i wyposażenia BCU oraz organizacji branżowych szkoleń zawodowych w rozumieniu art. 4 pkt 35d ustawy Prawo oświatowe.
5. Projekty realizowane w ww. typie powinny być komplementarne z działaniami zaplanowanymi do wdrożenia na poziomie krajowym z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, w ramach którego m.in. zaplanowano:

- studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela/nauczycielki w kształceniu zawodowym
- rozwój narzędzi i metodyki kształcenia ukierunkowanych na wspieranie kształcenia kompetencji kluczowych i kwalifikacji dostosowany do wymagań rynku pracy
- doskonalenie systemu kształcenia zawodowego i zwiększenie jego dostosowania do potrzeb rynku pracy poprzez rozwój systemu monitoringu karier absolwentów i absolwentek szkół ponadpodstawowych, opracowanie i wdrożenie rozwiązań wspierających współpracę pracodawców ze szkołami, wzmocnienie drożności między kształceniem zawodowym na poziomie ponadpodstawowym i wyższym, w tym rozwój kształcenia zawodowego na poziomie 5 PRK i wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, w tym kształcenia w rzeczywistych warunkach pracy oraz rozwoju mechanizmów monitorowania kształcenia zawodowego
- system doradztwa zawodowego i promocja kształcenia zawodowego, poprzez rozwój obudowy multimedialnej doradztwa zawodowego do nowych zawodów (opracowane materiały będą wolne od stereotypów z związku z wyborem zawodu), w tym aktualizacja materiałów wspierających realizację doradztwa zawodowego; organizacja konkursów SkillsPoland i udział w EuroSkills i WorldSkills; przygotowanie i wdrożenie

portalu wspierającego rozwój i promocję kształcenia zawodowego oraz kontakt pracodawców i szkół. Portal https://infozawodowe.men.gov.pl/ łączy informacje dot. doradztwa zawodowego na wszystkich poziomach kształcenia z informacjami z rynku pracy. Na portalu są dostępne m.in. materiały dot. zawodów w zakresie ekologii.

- rozwój innowacji i wsparcie ucznia zdolnego/uczennicy zdolnej w kształceniu zawodowym poprzez wypracowanie modelu pracy z uczniem zdolnym/uczennicą zdolną; opracowanie i wdrażanie koncepcji szkoły ćwiczeń w kształceniu zawodowym i rozwój kompetencji proinnowacyjnych uczniów i uczennic.

Musisz wiedzieć!

Preferowane będą projekty:

1. skierowane do szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zawodach wymienionych w Prognozie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego dla WM, dla których jest prognozowane zapotrzebowanie na mazowieckim rynku pracy, zgodnie z aktualnym na dzień ogłoszenia naboru Obwieszczeniem Ministra Edukacji z dnia 22 stycznia 2026 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy;
2. skierowane na obszary strategicznej interwencji (OSI) wyznaczone w KSRR i wynikające z SR WM 2030+, tj. miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zagrożonych trwałą marginalizacją.

Pamiętaj!

Kryteria wyboru projektów, w podziale na kryteria ogólne i szczegółowe, opisaliśmy w załączniku nr 3 i 3a do Regulaminu – Twoje wsparcie musi być z nimi zgodne.

2. Wnioskodawcy, czyli kto może ubiegać się o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcami w ramach naboru mogą być:

- instytucje nauki i edukacji
- administracja publiczna
- organizacje społeczne
- związki wyznaniowe

- przedsiębiorstwa
- partnerzy społeczni

Ważne!
W ramach przedmiotowego naboru możesz złożyć **maksymalnie 1 wniosek o dofinansowanie projektu** (niezależnie od tego czy występujesz jako Lider czy jako Partner), przy czym organ prowadzący BCU może być partnerem w więcej niż jednym projekcie, pod warunkiem, że każdy z projektów dotyczy innej szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe.
W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku w ramach przedmiotowego naboru, wszystkie wnioski zostaną ocenione negatywnie na etapie oceny formalnej, w związku z niezgodnością z niniejszym Regulaminem.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (JST), ograniczenie liczby składanych wniosków odnosi się do podmiotu uprawnionego, niezależnie od liczby funkcjonujących w jego strukturze jednostek organizacyjnych.
W przypadku m.st. Warszawy ograniczenie to dotyczy jednostek organizacyjnych oraz dzielnic m.st. Warszawy, nie zaś samego m.st. Warszawy jako JST.

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 lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów:

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 966);
- art. 1, art. 2 ust.1, art. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514).

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

3. Odbiorcy projektu

Odbiorcami Twojego projektu, czyli osobami, dla których realizujesz swój projekt, mogą być:

- Uczniowie i uczennice oraz słuchacze i słuchaczki szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne;
- młodociani pracownicy i młodociane pracownice kształcący/kształcące się w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe (w zakresie działań przewidzianych w projekcie);
- szkoły i placówki prowadzące kształcenie zawodowe objęte wsparciem.

Ponadto pamiętaj, że wsparcie w projekcie musi być realizowane na terenie regionu warszawskiego stołecznego (RWS).

Obszar regionu warszawskiego stołecznego tworzą powiaty: m.st. Warszawa, legionowski, miński, otwocki, wołomiński, nowodworski, grodziski, piaseczyński, pruszkowski i warszawski zachodni.

Pamiętaj, że zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 **uczestnikiem/uczestniczką 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 /uczestniczki 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/uczestniczki.

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

3.1 Kwalifikowalność uczestników i uczestniczek

Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowalności uczestników i uczestniczek zostały opisane w Rozdziale 4. Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+ Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027. Przedmiotowa kwestia ma kluczowe znaczenie dla oceny kwalifikowalności wydatków, które ponosić będziesz w projekcie.

Pamiętaj!

W celu potwierdzenia spełnienia przez uczestnika i uczestniczkę projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie, musisz posiadać właściwy dokument, w szczególności zaświadczenie lub innym dokument wystawiony przez właściwy podmiot[2]. Nie możesz bazować jedynie na oświadczeniu uczestnika i uczestniczki projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie. Złożenie oświadczenia przez uczestnika i uczestniczkę projektu lub podmiot otrzymujący wsparcie w zakresie potwierdzenia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie możliwe jest tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. Zgromadzone dokumenty będą podlegać przez nas ocenie na etapie weryfikacji wniosków o płatność oraz podczas kontroli w miejscu realizacji projektu. Mogą również być sprawdzane przez inne podmioty uprawnione do kontroli projektu.

Dokumentami potwierdzającymi kryterium kwalifikowalności są w szczególności:

- **dla uczniów i uczennic oraz słuchaczy i słuchaczek szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne:**

– zaświadczenie o pobieraniu nauki w danym roku szkolnym adekwatnie do okresu, w którym otrzymano wsparcie, wystawione przez szkołę/placówkę systemu oświaty;

- **młodociani pracownicy i młodociane pracownice kształcący się w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe:**

– umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu aktualne w okresie, w którym otrzymano wsparcie;

[2] Za właściwe podmioty uprawnione do wystawiania dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestników uznaje się w szczególności: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, szkoły, placówki systemu oświaty, podmioty lecznicze, ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie oraz organizacje pozarządowe realizujące zadania publiczne w obszarze pomocy społecznej, edukacji lub integracji społecznej – w zakresie odpowiadającym celowi wydanego dokumentu. Jedynie w przypadkach, gdy uzyskanie dokumentu z ww. instytucji nie jest możliwe, dopuszcza się oświadczenie uczestnika wraz z pisemnym uzasadnieniem.

W przypadku, kiedy zakwalifikowanie uczestnika/uczestniczki do projektu będzie uzależniona od jego cech szczególnych, należy gromadzić dokumenty potwierdzające te cechy np.:

- **dla uczniów i uczennic z niepełnosprawnościami lub potrzebami wsparcia edukacyjnego**:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- orzeczenie o niepełnosprawności;
- orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- zaświadczenie/opinia wystawione przez szkołę/placówkę systemu oświaty lub uprawnianego specjalistę.

Katalog dokumentów ma charakter otwarty i nie ogranicza możliwości gromadzenia innych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu.

Zakres danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w celu potwierdzenia kwalifikowalności uczestników i uczestniczek projektu musi być zgodny z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności z zapisami regulaminu i umowy o dofinansowanie dotyczącymi ochrony danych osobowych. Beneficjent jest zobowiązany do przetwarzania wyłącznie tych danych osobowych, które są niezbędne do realizacji projektu oraz monitorowania jego postępów, w zakresie określonym w umowie o dofinansowanie projektu. Dokumenty przedkładane w celu potwierdzenia kwalifikowalności uczestników i uczestniczek nie mogą zawierać danych wykraczających poza zakres dopuszczony umową o dofinansowanie, w szczególności danych wrażliwych, o ile ich przetwarzanie nie wynika wprost z tej umowy lub przepisów odrębnych. Gromadzone dokumenty w zakresie, który wykracza poza informacje niezbędne do potwierdzenia kryteriów kwalifikowalności powinny być zanonimizowane.

4. Czas realizacji projektu

Realizacja projektu musi zakończyć się nie później niż **31 grudnia 2029 roku**.

Pamiętaj!

Zgodnie ze wzorem umowy rozpoczęcie realizacji projektu powinno nastąpić w terminie 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu 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.
Natomiast możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu (w przypadku, jeśli okres ten kończy się przed 31 grudnia 2029 r.) pod warunkiem, że wydatki te związane są z realizacją projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2029 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*[3].

Planując harmonogram realizacji projektu weź pod uwagę terminy proceduralne związane z oceną formalną, oceną merytoryczną projektu oraz ewentualne negocjacje dotyczące budżetu projektu lub jego zakresu merytorycznego, zgodnie z rozdziałami 13, 14 i 15 Regulaminu.

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

5. Jak zmierzyć osiągnięcie założeń projektu – wskaźniki

We wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji H określiliśmy, które wskaźniki produktu i rezultatu są obowiązkowe dla tego naboru.

Wskaźniki, dla których jesteś zobowiązany/zobowiązana wskazać wartość docelową wyższą niż „0”:

Wskaźniki produktu:

- Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem;
- Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

- Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu.

[3] 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.

Pamiętaj!

1. Do wskaźnika zalicza się osoby, które w wyniku udziału w projekcie uzyskały kwalifikacje lub kompetencje zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
2. Kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) potwierdzonych w procesie walidacji i certyfikowanych przez uprawnioną instytucję.
3. Kompetencja oznacza natomiast zestaw efektów uczenia się potwierdzonych w walidacji, ale bez nadania kwalifikacji.
   Zgodnie z ww. Załącznikiem nr 2, potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
  Zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 jesteś zobowiązany/zobowiązana do określenia efektów uczenia się, kryteriów ich weryfikacji oraz metod walidacji (ETAP II) przed rozpoczęciem udzielania wsparcia danej osobie.
  Efekty uczenia się muszą zostać opracowane oraz przechowywane w dokumentacji projektowej.
  Jesteś zobowiązany/zobowiązana do posiadania wskazanej dokumentacji przez cały okres realizacji projektu oraz po jego zakończeniu, a także do jej niezwłocznego okazania na każde wezwanie instytucji organizującej nabór, instytucji pośredniczącej, instytucji zarządzającej lub innych uprawnionych organów kontrolnych.

Instytucja organizująca nabór nie określa katalogu efektów uczenia się – odpowiedzialność za ich adekwatność i zgodność z charakterem wsparcia przeprowadzoną diagnozą spoczywa na Tobie.

- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu, zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

4. Wskaźnik obejmuje wyłącznie osoby, które uzyskały kwalifikacje lub kompetencje potwierdzone dokumentem spełniającym kryteria określone w Załączniku nr 2. Dokument ten musi być rozpoznawalny w danym sektorze lub branży.
5. W przypadku kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), potwierdzeniem jest certyfikat wydany przez instytucję certyfikującą posiadającą uprawnienia nadane na podstawie ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Dane kwalifikacje można zweryfikować w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (https://kwalifikacje.gov.pl).
6. W przypadku kwalifikacji niewłączonych do ZSK, za kwalifikacje uznaje się te nadawane:
   • w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego,
   • przez organy władzy publicznej, instytuty badawcze lub samorządy zawodowe/gospodarcze,
   • przez podmioty międzynarodowe będące właścicielami kwalifikacji lub posiadające ich akredytację. W przypadku tych kwalifikacji Instytucja organizująca nabór decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.
7. Faktyczna weryfikacja, czy dany dokument może zostać uznany za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do ZSK) lub kompetencję, odbywa się zgodnie z założeniami przedstawionymi w Załączniku nr 2, w tym Listy sprawdzającej do weryfikacji kwalifikacji i kompetencji na potrzeby wskaźników monitorowania EFS+.

Ocena powyższego może być dokonywana m.in. w czasie weryfikacji wniosków o płatność oraz działań kontrolnych. Możemy także poprosić Cię o przesłanie wyjaśnień/dokumentów w tym zakresie na każdym etapie.

Wskaźniki, dla których musisz wskazać wartość docelową, nawet jeśli będzie ona wynosić „0”:[4]

Wskaźnik produktu:

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem;
- Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem;
- Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;
- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).

Pamiętaj!

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z

[4] Jeżeli wskaźnik będzie adekwatny do wsparcia planowanego do realizacji na etapie składania wniosku o dofinansowanie, wartość docelowa dla tego wskaźnika w projekcie musi być większa niż „0”. Dla pozostałych wskaźników wskaż wartość równą „0”.

niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

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

Dodatkowo, możesz określić własne wskaźniki specyficzne dla danego projektu (produktu i/lub rezultatu). Należy przy tym pamiętać, aby były one adekwatne do działań prowadzonych w projekcie oraz muszą być różne niż wskaźnik wybrany z listy rozwijanej wskaźników (inne brzmienie i zakres monitorowanego zjawiska).

Pamiętaj o konieczności zapoznania się z definicjami wskaźników dostępnych na liście rozwijanej wskaźników, które zostały określone w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS + dostępnej na: https://funduszeuedlamazowsza.eu/dokumenty-list/szczegolowy-opis-priorytetow-programu-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/ (definicje wskaźników uwzględnionych w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEM 2021-2027) [5] lub https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efs/

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

Ważne!

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.

[5] Zachęcamy do śledzenia strony, ponieważ wskaźniki oraz ich definicje są na bieżąco aktualizowane.

Wskaźniki produktu monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika 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 i uczestniczkę lub podmiotu obejmowanego wsparciem w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika i uczestniczki lub podmiotu po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

6. Kwota naboru

Wartość dofinansowania w ramach naboru dla RWS wynosi:	**13 052 247,00 PLN**
w tym EFS*:	**10 040 190,00 PLN**
w tym BP:	**3 012 057,00 PLN**

* Kwota dofinansowania EFS+ w ramach naboru wynosi 2 300 000 EUR. Powyższe kwoty przeliczyliśmy kursem EBC z 29.09.2026 r. wynoszącym 4,3653 PLN.

Przy szacowaniu alokacji dla wsparcia, punktem wyjścia będzie kwota środków wyrażona w EUR, przeliczona na PLN po kursie obowiązującym w miesiącu, w którym projekt został zatwierdzony do realizacji przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

W ramach naboru istnieje możliwość zwiększenia alokacji. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego. O zwiększeniu alokacji finansowej na nabór poinformujemy za pośrednictwem portali Fundusze Europejskie dla Mazowsza i Portal Funduszy Europejskich.

7. Zasady finansowania

7.1 Wymagania finansowe

Podczas realizacji projektu musisz stosować się do warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności. Zgodnie z nimi wydatki kwalifikowalne nie mogą być poniesione wcześniej niż **1 stycznia 2021 r.**, a okres

realizacji projektu nie może wykraczać poza okres kwalifikowalności wydatków tj. **31 grudnia 2029 r.**

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 65% (50% UE + 15% BP).

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi 35%.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego znajdziesz w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

7.2 Koszty pośrednie i bezpośrednie

Koszty zaplanowane we wniosku o dofinansowanie przedstawione są w formie budżetu zadaniowego, na który składają się:

- zadania bezpośrednie (zawierają koszty kwalifikowalne dotyczące poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie),
- zadanie „Koszty pośrednie" (koszty administracyjne, których katalog został wskazany w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* w podrozdziale 3.12 Koszty pośrednie, pkt 3).

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

- niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście zaplanowanych 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/wykazałaś wydatków pośrednich. Koszty bezpośrednie rozliczasz na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Koszty pośrednie rozliczasz wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej określonej w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, 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.

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

Uwaga!

Koszt rekrutacji uczestników i uczestniczek 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 i uczestniczek projektu. Działania te co do zasady nie wpisują się w obsługę projektu i nie wypełniają wprost definicji i katalogu kosztów pośrednich oraz kosztów niekwalifikowalnych wskazanych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

W ramach działań możliwych do dofinansowania dopuszcza się ponadto koszt rekrutacji uczestników i uczestniczek projektu, z zastrzeżeniem możliwości rozliczenia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podejmowania aktywnych działań merytorycznych niezbędnych do pozyskania uczestników i uczestniczek Twojego projektu. Ma to zastosowanie jedynie w następujących przypadkach:

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

Aktywne działania merytoryczne należy przy tym rozumieć szeroko, tj. zarówno poprzez pozyskiwanie uczestników i uczestniczek 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 i pracowniczek/członków i członkiń, 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. Koszt przeprowadzenia wstępnej weryfikacji uczestników i uczestniczek (np. poprzez zweryfikowanie przedłożonych deklaracji potencjalnych uczestników i uczestniczek) nie jest aktywnym działaniem merytorycznym, tj. nie może być wykazany w ramach kosztów bezpośrednich (stanowi koszt pośredni projektu).

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.

7.3 Uproszczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS+

Niezależnie od wartości projektu koszty bezpośrednie projektu rozlicz na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
Koszty pośrednie w projekcie muszą być finansowane w oparciu o stawkę ryczałtową wskazaną w pkt. 5 podrozdziału 3.12 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

7.4 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 na lata 2021-2027*. 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 podrozdziale 2.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności *wydatków na lata 2021-2027* a także wydatki wyłączone w SzOP, w umowie o dofinansowanie lub przedmiotowym Regulaminie.

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/powinnaś wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) oraz uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki jako Beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków 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 wolontariusze i wolontariuszki wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Personelem projektu jest również, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

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.

Angażowanie wykonawców zewnętrznych (firm lub osób fizycznych) do realizacji usług edukacyjnych w postaci zajęć dofinansowanych z EFS+ w szkole publicznej ma charakter uzupełniający do powierzania tych zadań nauczycielkom i nauczycielom na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i zatrudniania ich zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Takie zaangażowanie będzie miało miejsce tylko i wyłącznie w przypadku, gdy charakter zajęć zaplanowanych w ramach projektu nie wymaga ich prowadzenia przez nauczycieli i nauczycielki posiadających kwalifikacje.

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/powinnaś odpowiednio wcześnie 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 wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu,
- 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 wydatków na lata 2021-2027* oraz innymi dokumentami, do których stosowania będziesz zobowiązany/zobowiązana w umowie o dofinansowanie.

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

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

7.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów

W umowie o dofinansowanie zobowiążemy Cię również do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia[5] 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 wydatków na lata 2021-2027*.

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje:

- w drodze zastosowania przepisów ustawy – Pzp, (dla zamówień o wartości szacunkowej równej lub wyższej 170 tys. PLN netto);
- poprzez zastosowanie zasady konkurencyjności (dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 80 tys. PLN netto), chyba że zamówienie podlega jednemu z wyłączeń określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.*

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 przekracza 80 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
b) jesteś zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 80 tys. PLN netto i jednocześnie jest niższa od kwoty 170 tys. PLN netto wskazanej 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[6].

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.

Pamiętaj!

Zobowiązany/Zobowiązana jesteś do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem: https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/.
Wszystkie oferty powinieneś/powinnaś składać za pośrednictwem aplikacji BK2021.
Komunikacja między zamawiającym a oferentem (pytania/odpowiedzi) również musi odbywać się za pośrednictwem aplikacji BK2021.
Zapoznaj się z instrukcją korzystania z BK2021 dostępną pod adresem Baza Konkurencyjności - pomoc (funduszeeuropejskie.gov.pl).
Wszelkie problemy związane z funkcjonalnością aplikacji BK2021 prosimy zgłaszać pod adresem: ami.fema@mazowia.eu

Zamówienia publiczne

Musisz wiedzieć, że zamówienia publiczne to jedno z ważniejszych i skuteczniejszych narzędzi polityk publicznych. Dlatego zwróć szczególną uwagę na poniższe akty prawne, które regulują wymagania w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w procesie udzielania i realizacji zamówień publicznych.

Należą do nich:

- ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), art. 4 ust. 3.

– ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. poz. 731) (Polski Akt o Dostępności – PAD), art. 3 ust. 3.
– ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn.zm.), art. 100.

Konieczne jest również stosowanie „Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027", stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027.

Wprowadzone 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 pozostających 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 zaspokajaniem 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. Więcej informacji znajdziesz we wzorze umowy o dofinansowanie projektu dostępnej pod adresem: wzory umów o dofinansowanie.

Preferencje dla PES

W ramach naboru zobowiązany/zobowiązana jesteś do stosowania preferencji dla podmiotów ekonomii społecznej (PES) zgodnie z zapisami §22 i § 23 umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik do Regulaminu wyboru projektów.

Dodatkowo zachęcamy Cię do zapoznania się z:

- „Katalogiem produktów i usług objętych wymogami dostępności na bazie Polskiego Aktu o Dostępności – PAD" (dostępnym po adresem: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc/polski-akt-o-dostepnosci/)
- „Standardem dostępności dla polityki spójności 2021-2027", stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027.
- 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. przygotowanym w ramach projektu Zintegrowany system wsparcia ekonomii społecznej (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: https://mcps.com.pl/podzial-na-branze/ekonomia-spoleczna/pes/.

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 dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.*

7.6 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.

Minimalny poziom wkładu własnego w naborze wynosi 35%.

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 i wolontariuszki. Tak dzieje się np. gdy uczestnikami i uczestniczkami projektu są pracownicy i pracownice przedsiębiorcy i biorą oni udział w szkoleniu. Wynagrodzenie takich uczestników i uczestniczek 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 i uczestniczek, 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 i wolontariuszki ujęta w budżecie projektu jako wkład niepieniężny, powinna być określona z uwzględnieniem średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały określone w podrozdziale 3.3 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

Należy również pamiętać, że wkład własny niepieniężny nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE (podrozdział 3.3 pkt 1 lit. f *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*). Zakazane jest podwójne finansowanie wydatku polegającego na rozliczeniu więcej niż jednokrotne tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiejkolwiek formie (podrozdział 2.3 pkt 2 lit. a *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*).

Wkład własny może być wymagany na różnych poziomach, a jego wyliczenie musi być zgodne z zasadami zaokrąglania oraz procentowego udziału w projekcie. Oto zasady i przykłady dotyczące wyliczeń.

Przykład:

Całkowita wartość projektu: 512 488,63 PLN.

Wnioskowane dofinansowanie: 486 864,20 PLN.

Wymagany wkład własny: 5%.

512 488,63 × 5% = 25 624,431 PLN

Zaokrąglenie do pełnych groszy: 25 624,43 PLN.

25 624,43 PLN: 512 488,63 PLN = 4,9999997073 – **nieprawidłowa** wysokość % wkładu własnego.

W tym przypadku należy odpowiednio obniżyć wartość dofinansowania tak, aby % wkładu własnego wyniósł pełne 5% np.:

Całkowita wartość projektu: 512 488,63 PLN.

Wnioskowane dofinansowanie: 486 864,19 PLN.

Wymagany wkład własny: 5%.

512 488,63 × 5% = 25 624,431 PLN.

Prawidłowa wysokość wkładu własnego: **25 624,44 PLN.**

25 624,44 PLN : 512 488,63 PLN = 5,0000016586 – **prawidłowa** wysokość % wkładu własnego.

Pamiętaj!

Możesz zostać poproszony przez nas 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 2026 r. poz. 399 z późn. zm.), aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność. W wypadku nieruchomości obowiązuje limit finansowania określony w podrozdziale 3.4 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

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

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

7.7 Podatek od towarów i usług (VAT)

Jeśli Twój projekt ma łączny koszt do 5 mln EUR (z VAT), to zgodnie z brzmieniem art. 64 ustęp 1 lit. c) pkt (i) rozporządzenia ogólnego, podatek VAT będzie wydatkiem kwalifikowalnym niezależnie od tego czy podlega zwrotowi na mocy krajowych przepisów dotyczących VAT, czy też nie.

Pamiętaj, że to na Tobie będzie spoczywało ryzyko nieprawidłowego kwalifikowania podatku VAT w oparciu o przepisy krajowe, które zobowiązany/zobowiązana jesteś przestrzegać (m.in. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług).

Jeżeli rozstrzygnięcia właściwych organów mają wpływ na ocenę kwalifikowalności VAT, zobowiązany/zobowiązana będziesz do niezwłocznego przekazania Nam informacji w tym zakresie i korektę kwalifikowalnego VAT.

W projekcie partnerskim[6] ocena kwalifikowalności VAT jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta i każdego z partnerów z osobna - z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskania VAT. Jeśli dany partner posiada prawo odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego, podatek VAT tego partnera jest niekwalifikowalny.

Natomiast, jeśli dany partner nie posiada prawa odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego, podatek VAT tego partnera może być kwalifikowalny. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do dokonania ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.

7.8 Cross-financing

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:

[6] Dotyczy projektu partnerskiego o łącznej wartości co najmniej 5 mln EUR, gdy tylko jeden z partnerów wspólnie realizujących projekt ma prawną możliwość odzyskiwania VAT.

- wartość wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż **15% wydatków kwalifikowalnych.**

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 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* 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 wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

Pamiętaj!

Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia, aby wszystkie działania realizowane w ramach projektu były zgodne z zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH), o której mowa w art. 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060, niezależnie od charakteru tych działań, w tym w szczególności ponoszenia wydatków na środki trwałe. W przypadku zakupu, wynajmu lub leasingu środków transportu należy

uwzględniać powyższą zasadę w taki sposób, aby działania finansowane w ramach programu nie wyrządzały istotnej szkody środowisku, w tym emisji CO_2 i innych substancji szkodliwych. Preferowane są pojazdy o niskiej emisji lub napędzie elektrycznym/hybrydowym, a korzystanie z nich powinno być zoptymalizowane pod kątem minimalizacji negatywnego wpływu środowiska.
Warunki z lit. 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.

Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Uwaga!
Zgodnie ze stanowiskiem KE do limitu cross-financingu wlicza się sumę kosztów bezpośrednich, oznaczonych jako koszty mieszczące się w limicie cross-financingu oraz naliczonych od nich, zgodnie z przyjętą stawką ryczałtową, kosztów pośrednich. Powyższy mechanizm jest zapewniony przez system MEWA 2.0.

8. 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 wdrożeniowej.

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 Regulaminu.

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego,
- 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!

Realizator – to pojęcie tożsame z partnerem projektu, dlatego występujące we wniosku pojęcie Realizator należy traktować równoznacznie z pojęciem Partner.

Dodatkowo należy rozróżnić pojęcie Realizator a Jednostka realizująca projekt. Wprowadzenie danych dotyczących jednostki realizującej projekt ma zastosowanie np. w sytuacji jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej takich jak szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej.

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: https://funduszeuedlamazowsza.eu/dokumenty-list/umowa-o-partnerstwie-na-rzecz-realizacji-projektu/ 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!

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy - Pzp, 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 zawarciem umowy o dofinansowanie projektu) 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 z zawarcia z Tobą umowy o dofinansowanie projektu 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 projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo zawarcia nowej umowy o partnerstwie. Jednocześnie informujemy Cię, że nie wyrażamy zgody na całkowite rozwiązanie i rezygnację partnerstwa projekcie, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożyłeś/złożyłaś wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria merytoryczne szczegółowe lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

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

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, znajdziesz w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.*

Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie ogranicza się tylko do zapewnienia dostępności.

Zasada ta umożliwia 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, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

Opis nie może ograniczać się tylko do deklaracji. Powinieneś/powinnaś wskazać konkretne działania, jakie podejmiesz w projekcie celem ich realizacji. Zobowiązany/Zobowiązana 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”.

Każdy projekt współfinansowany z funduszy europejskich powinien być dostępny dla wszystkich osób – niezależnie od ich wieku, zdrowia czy stopnia sprawności.

Dlatego przy przygotowywaniu projektu musisz pamiętać o:

1. **Uniwersalnym projektowaniu**

To tworzenie produktów, usług i przestrzeni w taki sposób, aby mogły z nich korzystać wszystkie osoby – w tym osoby z niepełnosprawnościami – bez potrzeby wprowadzania dodatkowych zmian. Na przykład: strona internetowa, która działa dobrze zarówno dla osób widzących, jak i niewidomych, dzięki zastosowaniu odpowiednich opisów i struktury.

Aby Twój projekt był uznany za zgodny z zasadą uniwersalnego projektowania musisz zastosować co najmniej zasady określone w Załączniku nr 2 „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027" do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

2. **Racjonalnym usprawnieniu**

To konkretne dostosowanie w przypadku, gdy uniwersalne rozwiązanie nie wystarczy. 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/asystentkę tłumaczącego/tłumaczącą na język łatwy;
f) asystenta/asystentkę osoby z niepełnosprawnością;
g) tłumacza/tłumaczkę języka migowego lub tłumacza-przewodnika / tłumaczkę-przewodniczkę;
h) przewodnika/przewodniczkę dla osoby mającej trudności w widzeniu;
i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku

powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);

j) zmiany procedur;
k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

W przypadku zastosowania racjonalnego usprawnienia w projekcie na etapie wnioskowania o dofinansowanie wskaż wartość początkową „0" dla wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)". Wykazanie wartości „1" następuje w momencie rozliczenia wydatku, związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

3. Mechanizmie racjonalnych usprawnień

W projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU). Środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.
Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmujemy indywidualnie, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia tych kosztów.

Koszty racjonalnych usprawnień powinny być natomiast mechanizmem wtórnym wobec dostępności, ponieważ każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne.

Dopuszczamy następujące możliwości sfinansowania MRU:

- poprzez sfinansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem dzięki wykorzystaniu zasady elastyczności budżetu projektu[7];
- w przypadku braku ww. możliwości poprzez zawnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania przyznanego na realizację projektu (brak środków w zatwierdzonym budżecie wniosku);

[7] Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

- 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 cross-financing czy zastosowanie przesunięć wydatków wymagających zgody IP).

Przy uruchamianiu mechanizmu racjonalnych usprawnień wkład własny wnoszony jest przez Ciebie na zasadach standardowych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Jeżeli na etapie aplikowania o środki założyłeś/założyłaś, że wnosisz wkład w wysokości minimalnej, to w sytuacji stosowania tego mechanizmu do projektu powinieneś/powinnaś 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.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 15 000,00 PLN brutto.

Uzasadnienie kosztów powinieneś/powinnaś 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 15 dni roboczych na rozpatrzenie Twojego wniosku o finasowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Cały proces związany ze zmianą umowy o dofinansowanie projektu na podstawie § 25 ust. 1 umowy o dofinansowanie powinien się zakończyć w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia stosownego wniosku przez Ciebie.

Kwota wydatków bezpośrednich poniesionych na MRU wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich. Wpływa tym samym na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w tym projekcie. Na etapie rozliczenia projektu – wyliczając przysługujące Beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej stawki ryczałtowej – uwzględnia się wszystkie wydatki bezpośrednie, również te wynikające z MRU.

Uwaga!
Zgodnie z kryterium formalnym Twój projekt musi być zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy oraz partnerów (jeśli dotyczy).

10. Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis

W związku z charakterem grupy docelowej oraz rodzajem wsparcia proponowanego w ramach projektów złożonych w odpowiedzi na nabór w ramach Działania 7.2, pomoc publiczna lub de minimis nie powinna wystąpić w Twoim projekcie.
W związku z powyższym, co do zasady nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej.
W przypadku wystąpienia pomoc de minimis udzielona zostanie na podstawie zapisów:

- Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2025 r. poz. 37).

11. Jak złożyć wniosek o dofinansowanie

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM 2021-2027 to **załącznik nr 1** do 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 www.funduszeuedlamazowsza.eu w zakładce „Dokumenty”.

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

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będziemy prowadzić **od 23-10-2026 r. do 07-12-2026 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/udzieliłaś działając osobiście bądź przez swoje organy, zgodnie z obowiązującymi zasadami reprezentacji.

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

Uwaga!

W przypadku wystąpienia problemów technicznych w systemie MEWA 2.0 utrudniających/ uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków.

W takiej sytuacji, na stronie www.funduszeuedlamazowsza.eu opublikujemy komunikat informujący o wydłużeniu naboru. Informację o publikacji komunikatu prześlemy również na adresy e-mail użytkowników systemu, którzy utworzyli wnioski w ramach naboru.

Pamiętaj, aby w razie wystąpienia problemu technicznego w systemie MEWA 2.0, który powoduje brak możliwości wypełnienia i/lub złożenia wniosku zgodnie z Regulaminem, zgłaszać takie przypadki niezwłocznie poprzez formularz dostępny w systemie na stronie „Zgłoś problem”.

Wycofanie wniosku

Masz prawo wycofać swój wniosek o dofinansowanie na każdym etapie naboru i oceny.

Jeśli chcesz wycofać wniosek:

- przygotuj pismo z prośbą o wycofanie wniosku,
- w piśmie podaj nr wniosku oraz poproś o jego anulowanie w systemie MEWA 2.0.,
- dokument musi być podpisany przez osobę uprawnioną, zgodnie z zasadami reprezentacji Twojej organizacji.

Po sprawdzeniu, czy podpisana osoba ma odpowiednie uprawnienia, poinformujemy Cię pisemnie, że wniosek otrzymał status „wycofany". Nastąpi to po zakończeniu naboru i rozpoczęciu oceny formalnej w systemie MEWA 2.0.

Nie musisz czekać na informację od nas o wycofaniu wniosku. Pracę nad nowym wnioskiem możesz rozpocząć w dowolnej chwili. Pamiętaj, że nowy wniosek możesz złożyć jedynie w trakcie 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 oraz w jego załącznikach w trakcie trwania naboru,
- wszelkie zmiany w dokumentacji do naboru podajemy do publicznej wiadomości na portalach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 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 naboru 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 lit. b i c powyżej.

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

W przypadku wycofania przez Ciebie wniosku o dofinansowanie tj. rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie, nabór wniosków, w ramach którego aplikowałeś/aplikowałaś możemy anulować, w sytuacji gdy wycofane zostaną wszystkie złożone wnioski o dofinasowanie.

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

Informację o unieważnieniu naboru wraz z podaniem przyczyny podamy do publicznej wiadomości na portalach Fundusze dla Mazowsza i Fundusze Europejskie.

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

11.1 Uwagi dotyczące wypełnienia wniosku o dofinansowanie

- zgodnie z kryterium dostępu nr 1 weryfikowanym na etapie oceny formalnej w projekcie nie będą tworzone nowe materiały (w tym e-materiały), aplikacje ani narzędzia informatyczne w zakresie wsparcia systemu doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.
  Spełnienie tego kryterium zweryfikujemy na podstawie sekcji C Opis projektu w punkcie Wybrane kryteria oceny wniosku o dofinansowanie;

12. Forma i sposób komunikacji

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

Błędy i problemy techniczne związane z systemem MEWA 2.0 zgłaszaj na numer Infolinii tel. 801 101 101, pn. - pt. w godz. 08:00 - 16:00 lub przez formularz zgłaszania błędów na stronie systemu 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 możesz pobrać pismo i pod który powinieneś/powinnaś 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 o dofinansowanie projektu 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.

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

Potwierdzeniem złożenia pisma przez Ciebie jest informacja (UPO) dostępna do pobrania w aplikacji MEWA 2.0. Informacje e-mailowe w sprawie możliwości pobrania UPO wysyłamy przez system MEWA 2.0 na adres e-mailowy wskazany w sekcji J wniosku o dofinansowanie.

Pamiętaj!

Uzasadniona prośba w zakresie ewentualnego wydłużenia terminu naboru wniosków powinna zostać przekazana do Nas **nie później niż do 9 listopada 2026 r.,** abyśmy mogli ją rozpatrzyć, ponieważ każdorazowo decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego. W przypadku przekroczenia ww. terminu zastrzegamy sobie brak możliwości rozpatrzenia prośby w toku postępowania.

13. Ocena formalna

Pamiętaj!

Na etapie oceny formalnej oceniane będą: kryteria ogólne tj. formalne oraz kryteria szczegółowe tj. dostępu (weryfikowane na etapie oceny formalnej) opisane w załączniku nr 3a oraz 3 do Regulaminu.

13.1 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, dlatego wymagane jest zadeklarowanie w sposób szczegółowy spełnianego kryterium we wniosku o dofinansowanie.

13.2 Kryteria formalne i kryteria dostępu z możliwością poprawienia

Masz możliwość jednokrotnego poprawienia kryteriów formalnych (z wyjątkiem kryteriów dla których w kolumnie „Możliwość uzupełnienia – dotyczy projektów wybieranych w sposób konkurencyjny" wskazano opcję „Nie") oraz kryteriów dostępu[8].

Projekty które nie spełnią kryteriów formalnych mogą być jednorazowo skierowane do poprawy lub uzupełnienia.

Projekty które nie spełnią kryteriów dostępu mogą być kierowane do jednorazowej poprawy lub uzupełnienia, jednak dotyczy to wniosków, w których znajduje się odniesienie do spełnienia kryterium tj. zawarto niepełną i/lub niejasną informację, a jej brzmienie nie pozwala na jednoznaczne potwierdzenie spełnienia kryterium.

Jeżeli w treści twojego wniosku znajduje się częściowe odniesienie do spełnienia kryterium formalnego/kryterium dostępu tj. zawarto niepełną i/lub niejasną informację, a jej brzmienie nie pozwala na jednoznaczne potwierdzenie spełnienia kryterium - wniosek zostanie jednorazowo skierowany do poprawy lub uzupełnienia.

Na poprawienie lub uzupełnienie wniosku będziesz miał 7 dni (liczone od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

Brak poprawy lub uzupełnienia wniosku oraz dokonanie w nim modyfikacji wykraczającej poza zakres określony przez właściwą instytucję w wezwaniu do uzupełnienia lub poprawienia wniosku będzie skutkował odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

Uwaga!

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

13.3 Kryteria formalne bez możliwości poprawy

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

[8] Zgodnie z załącznikiem nr 3 i 3a do Regulaminu.

Jeżeli uznamy, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów formalnych uzasadnimy naszą decyzję w karcie oceny formalnej[9] oraz w piśmie informującym o wyniku oceny formalnej.

13.4 Tryb oceny

Ocena formalna trwa do 90 dni. Termin ten liczony jest od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.

Harmonogram oceny formalnej zamieścimy na portalu Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 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, przekażemy 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, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku przekażemy Ci 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 https://funduszeuedlamazowsza.eu/ zamieścimy listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

14. Ocena merytoryczna

14.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

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

Na portalu https://funduszeuedlamazowsza.eu/ zamieszczamy harmonogram oceny merytorycznej i etapu negocjacji niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej.

[9] Zgodnie z załącznikiem nr 3 i 3a do Regulaminu.

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 (weryfikowane na etapie oceny merytorycznej) i premiujące opisane w załączniku nr 3a oraz 3 do Regulaminu.

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.

14.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

Oceny merytorycznej dokonuje zawsze dwóch oceniających przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego w ramach FEM 2021 – 2027 (zwanej dalej „kartą oceny merytorycznej”).
W sytuacji, gdy jeden z dwóch oceniających pozytywnie ocenił projekt, a drugi negatywnie i nie rekomendował projektu do dofinansowania, a także w przypadku rozbieżności w ocenach punktowych wniosku dokonanych przez osoby oceniające wynoszącej co najmniej 30 punktów, rozstrzyga je ocena dokonana przez trzeciego oceniającego.
W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny merytorycznej niespełnienia kryteriów formalnych, w ciągu 7 dni od podpisania karty przez oceniającego, projekt zwracany jest na etap oceny formalnej.
W przypadku uzasadnionego zwrotu wniosku z oceny merytorycznej dokonuje się stosownej korekty w LSI, zmieniającej wynik pierwotnej oceny formalnej. Korekty dokonuje się na podstawie uzasadnień negatywnej oceny, dokonanej przez oceniających z etapu oceny merytorycznej, zawartych w kartach oceny merytorycznej.
Po dokonaniu ww. korekty niezwłocznie zostaje przygotowane pismo do Ciebie, informujące o zmianie wyniku oceny formalnej:

- w przypadku odrzucenia wniosku po zwrocie z oceny merytorycznej, informacja do Ciebie przekazywana jest zgodnie z treścią art. 56 ustawy wdrożeniowej;
- w przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia w zakresie poprawy kryteriów formalnych, podlegających uzupełnieniu po zwrocie z oceny merytorycznej, zostaje do Ciebie wysłane wezwanie w formie elektronicznej, poprzez LSI. Termin na uzupełnienie wynosi 7 dni i rozpoczyna się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- w przypadku, gdy projekt uzyska pozytywny wynik oceny formalnej, kierowany jest do ponownej oceny merytorycznej.

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 przez Zarząd Województwa Mazowieckiego wyników oceny projektów złożonych w ramach naboru otrzymasz informację o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej projektów wynosi:

- 30 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej– w przypadku, gdy na nabór zostanie złożonych do 10 wniosków,
- 60 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku, gdy na nabór zostanie złożonych od 11 do 40 wniosków,

- 90 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku, gdy na nabór zostanie złożonych od 41 do 120 wniosków,
- 120 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku, gdy na nabór zostanie złożonych powyżej 120 wniosków.

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

Na liście zamieszczane są wnioski, które spełniają wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, wnioski, w których kryteria dostępu uzyskały status U-do uzupełnienia i jednocześnie uzyskały co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z oceniających.

Projekty będą jednorazowo kierowane do poprawy lub uzupełnienia pod warunkiem, że:

- w treści wniosku znajduje się odniesienie do spełnienia kryterium dostępu tj. zawarto niepełną i/lub niejasną informację, a jej brzmienie nie pozwala na jednoznaczne potwierdzenie spełnienia kryterium dostępu;
- w wyniku oceny uzyskały co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z oceniających.

Poprawa lub uzupełnienie odbywać się będzie na etapie negocjacji.

Projekty, w których stwierdzony zostanie brak jakiejkolwiek informacji dotyczącej spełnienia kryterium dostępu będą odrzucane bez możliwości poprawy lub uzupełnienia.

Lista niezwłocznie zatwierdzana jest przez Dyrektora MJWPU, a następnie publikowana jest na portalach https://funduszeuedlamazowsza.eu/ i Fundusze Europejskie.

15. Negocjacje

Etap negocjacji może dotyczyć zarówno kryterium dostępu, zakresu merytorycznego wniosku jak i wartości projektu.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego/ Z-cę Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów (KOP).

Do negocjacji kierowane są projekty, które:

- uzyskały co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z oceniających,

- w treści wniosku zawierają niepełną informację dotyczącą spełnienia kryterium dostępu ocenianego na etapie oceny merytorycznej.

Powyższe warunki muszą być spełnione łącznie.

Negocjacje prowadzimy co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę i został skierowany do negocjacji. Jednocześnie w porozumieniu z IZ poziom alokacji może zostać zwiększony. ION może przyjąć, że negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach naboru (w tym po ewentualnym zwiększeniu alokacji).

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-financingu (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:

- nie spełniłeś/spełniłaś warunków określonych przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji, lub
- nie uzupełniłeś/uzupełniłaś kryteriów dostępu, które w trakcie oceny merytorycznej uzyskały status U –do uzupełnienia (kryteria dostępu podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu), lub
- nie udzieliłeś/udzieliłaś informacji i wyjaśnień wymaganych podczas negocjacji i/lub ION nie zaakceptowała Twojego stanowiska, lub

- do projektu wprowadziłeś/wprowadziłaś inne nieuzgodnione 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, gdy na nabór złożono do 120 wniosków/60 dni, gdy na nabór złożono powyżej 120 wniosków i jest liczony od terminów oceny merytorycznej określonych w rozdziale 14.2 Regulaminu.

16. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru

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 rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach[10]:

1) Spójność działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań – kryterium nr 4,
2) Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie – kryterium nr 3,
3) Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu – kryterium nr 8,
4) Adekwatność i opis wskaźników – kryterium nr 2,
5) Zgodność projektu z celem szczegółowym określonym w FEM 2021-2027 – kryterium nr 1,
6) Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy oraz partnerów projektu – kryterium nr 5,

[10] Kryteria są uszeregowane według wagi

7) Doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów – kryterium nr 6,
8) Sposób zarządzania projektem – kryterium nr 7.

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 nabór.

W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, ZWM zatwierdza, w formie uchwały, wyniki oceny zawierające 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 wyników oceny, niezwłocznie wysyłamy w systemie MEWA 2.0 pismo informujące o:

- pozytywnej ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem oceny i wybraniu go do dofinansowania oraz o konieczności złożenia załączników niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu,
- 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 wdrożeniowej),
- 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 wdrożeniowej).

Zatwierdzone wyniki oceny umieszczamy na portalach https://funduszeuedlamazowsza.eu/ i https://www.funduszeunijne.gov.pl/ w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez ZWM. w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez ZWM.

Terminy, o których powinieneś/powinnaś wiedzieć:

a) termin rozstrzygnięcia[11] naboru przypadnie na II kwartał 2027 r. (termin orientacyjny),
b) czas trwania poszczególnych etapów naboru wyniesie odpowiednio:
    - ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 90 dni od dnia zakończenia naboru wniosków,
    - ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej,
    - etap negocjacji - wynosi 30 dni, gdy na nabór złożono do 120 wniosków/60 dni, gdy na nabór złożono powyżej 120 wniosków i jest liczony od terminów oceny merytorycznej.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek ION, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej, merytorycznej i etapu negocjacji.

Szczegółowe terminy wynikające z liczby złożonych wniosków będą podawane w harmonogramie oceny merytorycznej i etapu negocjacji, dostępnym na portalu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu naboru:

- wybrane do dofinansowania (po zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie projektu),
- które nie otrzymały dofinansowania, są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.

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

17. Realizacja projektu

17.1 Załączniki wymagane na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu

Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie będziemy wymagać od Ciebie złożenia za pomocą systemu MEWA 2.0[12] (poza załącznikami wymienionymi we wzorze umowy o dofinansowanie projektu) **w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych** (termin liczony jest od daty doręczenia pisma w systemie MEWA 2.0 informującego o możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu), następujących dokumentów niezbędnych

[11] Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia naboru zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.
[12] lub w inny wskazany przez ION sposób.

do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (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 JST) wystawionego nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
2) zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy JST) 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 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)[13];
5) 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 Plus, w przypadku, gdy o dofinansowanie będzie ubiegała się JST bądź jednostka organizacyjna JST;
6) 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);

[13] W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na portalu: https://funduszeuedlamazowsza.eu/dokumenty-list/umowa-o-partnerstwie-na-rzecz-realizacji-projektu/ udostępniliśmy wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu. Stanowi on minimalny zakres zagadnień jakie powinny zostać uregulowane pomiędzy Beneficjentem, a Partnerem bądź Partnerami.

7) 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 449), obowiązującego od 9 sierpnia 2024 r. na podstawie rozporządzania z 30 lipca 2024 r. (Dz. U. poz. 1206) (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 inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 312 z późn. zm.) (w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
9) 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);
10) oświadczenia o aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu;
11) wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta. Wniosek ten stanowi załącznik nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
12) 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);
13) oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub dokumentu potwierdzającego rozdzielność majątkową – jeżeli Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (w przypadku Beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą):
    a. oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania składane jest przez współmałżonka osobiście w siedzibie MJWPU w dniu złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu,

b. w przypadku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w trybie korespondencyjnym podpis współmałżonka na oświadczeniu o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania musi być potwierdzony notarialnie,
c. dokument potwierdzający rozdzielność majątkową Beneficjent zobowiązany jest przedstawić do wglądu w dniu złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu,
d. oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim składane jest za pomocą systemu MEWA 2.0 wraz z pozostałymi załącznikami;

14) harmonogramu płatności (stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie projektu);
15) oświadczenia Beneficjenta, w którym wskazane będą wydatki inwestycyjne księgowe odpowiednio na par. 6207/6257 oraz par. 6209/6259 (lub informację, iż takich wydatków beneficjent nie będzie klasyfikował w projekcie);
16) oświadczenie Beneficjenta o podpisanych umowach w ramach FEM 2021-2027 (w oświadczeniu należy wskazać numer umowy, wartość dofinansowania oraz okres realizacji).

Pamiętaj!

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

Ponadto pamiętaj, że weryfikacji dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, tj. wymienionych powyżej załączników, dokonamy w terminie nie dłuższym niż 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Nas kompletu dokumentów.

Zastrzegamy przy tym, że nie jesteśmy związani powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty będą wymagały poprawy.

Pamiętaj również, że zawarcie umowy o dofinansowanie lub podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia weryfikacji złożonego przez Ciebie kompletu dokumentów.

Uwaga!

Po uzyskaniu informacji o przyznaniu dofinansowania powinieneś/powinnaś niezwłocznie podjąć działania zmierzające do uzyskania zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września

2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 2055).

Wzory oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu udostępniliśmy po linkiem: wzory załączników do podpisania umowy.

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

Zmieniony wzór umowy o dofinansowanie projektu w trakcie trwania naboru zostanie opublikowany na portalu internetowym.

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

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.

W przypadku gdy przeprowadzenie ponownej oceny merytorycznej wniosku/-ów, powoduje konieczność zmiany dotychczasowego wyniku/ów oceny polegającej na zmianie

statusu wniosku/-ów z „wybrany/-e” na „nie wybrany/-e” do dofinansowania, bądź powoduje zmiany wartości kwoty dofinansowania wniosku/-ów, sporządzamy projekt uchwały dla ZWM zawierający zaktualizowane informacje o wynikach oceny.
Po zatwierdzeniu uchwały zmieniającej zgodnie z art. 57 ust.3 ustawy wdrożeniowej publikujemy zaktualizowane informacje dotyczące wyników oceny na właściwej stronie internetowej oraz na portalu.

W przypadku braku wpływu ponownej oceny wniosku/-ów na dotychczasowe wyniki oceny tj. nie powodujące zmiany statusu wniosku/-ów z „wybrany/-e” na „nie wybrany/-e” do dofinansowania, bądź braku wpływu na wartości dofinansowania wniosku/-ów, nie ma konieczności sporządzania i aktualizowania projektu uchwały dla ZWM.

W przypadku zmiany punktacji w wyniku oceny zmian wprowadzonych w projekcie, nie wpływającej na wynik oceny (nie zmieniającej statusu wniosku/kwoty dofinansowania) publikujemy również zaktualizowane informacje na właściwej stronie internetowej oraz na portalu bez konieczności sporządzania i aktualizowania projektu uchwały dla ZWM.

17.2 Informacja i promocja

Przypominamy, że wraz z Partnerem/Partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) jesteś zobowiązany/zobowiązana do informowania mieszkańców, uczestników i odbiorców o projekcie realizowanym z Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027. 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 projektu 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 o dofinansowanie projektu, kwota dofinansowania Twojego projektu zostanie zmniejszona zgodnie z załącznikiem nr 10 do umowy o dofinansowanie projektu.

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych oferuje także możliwość bezpłatnego wsparcia w promocji postępów i efektów dofinansowanych projektów.

Materiały mogą być prezentowane na stronie https://funduszeuedlamazowsza.eu/, publikacjach poświęconych funduszom europejskim, a także w mediach społecznościowych. Poza naszą Instytucją wykorzystać je mogą również Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, 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. 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.

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: Zasady oznaczania projektów FEM oraz Zasady komunikacji FEM.

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.

18. Procedura odwoławcza

18.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Jeżeli Twój projekt wybierany w sposób konkurencyjny otrzymał negatywną ocenę, przysługuje Ci prawo wniesienia protestu. 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.

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).

18.2 Sposób złożenia protestu

Protest możesz złożyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu. Należy go złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu MEWA 2.0. (Sposób jego złożenia opisany został w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0.)

18.3 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/rozstrzygania protestu nie możesz wnosić dodatkowych dokumentów, których nie przedstawiłeś/przedstawiłaś w trakcie oceny projektu, a które mogłyby wpłynąć 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 wdrożeniowej.

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.

18.4 Rozpatrzenie protestu

Będziemy rozpatrywać Twój protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu 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 wdrożeniowej.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego, zgodnie z treścią rozstrzygnięcia protestu, wniosek może zostać skierowany do ponownej oceny merytorycznej lub etapu negocjacji (na warunkach określonych w art. 69 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej) albo przekazany do Wydziału Oceny Merytorycznej Wniosków EFS w celu umieszczenia wniosku na liście ocenionych wniosków.

18.5 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 uzasadnieniem;

- przez podmiot, który nie otrzymał negatywnej oceny.

18.6 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.

18.7 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 wdrożeniowa, a także ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

18.8 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 przekaże 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 tej ustawy oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Szczegółowe zapisy dotyczące procedury odwoławczej znajdziesz w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

19. System teleinformatyczny CST 2021

CST2021 (Centralny System Teleinformatyczny) jest systemem wspierającym realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2021-2027. Jesteś zobowiązany/zobowiązana do pracy w tym systemie po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. 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. 69 ust. 9 rozporządzenia ogólnego.

Zakres wykorzystania Centralnego Systemu Teleinformatycznego określają (w tym SL2021) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, opracowane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy wdrożeniowej.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do Regulaminu, 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 wiążących decyzji i 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.

20. 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, z późn. zm.); zwane w Regulaminie „rozporządzeniem ogólnym”;
2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509);
3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 21 z późn. zm.);
4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm) zwane dalej „RODO”;
5) Sprostowania do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 74, str. 35) zwanego dalej „RODO”;
6) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831);

7) 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. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.);

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

9) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514);

10) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);

11) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późń. zm.);

12) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);

13) Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 650);

14) 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 2026 r., poz. 449);

15) 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 2024 r. poz. 1546);

16) 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 2025 r. poz. 37) lub przepisy zastępujące przepisy ww. rozporządzenia;

17) 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 2026 r. poz. 450);

18) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781, z późń. zm.);
19) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500);
20) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2026 r. poz. 143 z późn. zm.);
21) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.), zwana w Regulaminie „ustawą wdrożeniową";
22) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793,.), zwana w Regulaminie „ustawą – Pzp";
23) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411.);
24) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. poz. 731) (Polski Akt o Dostępności – PAD);
25) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902, z późn. zm.).
26) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 592 z późn. zm.);
27) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz.1483, z późn. zm.);
28) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822, z późn. zm.);
29) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
30) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.);
31) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1567);

32) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620, z późn. zm.);
33) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775, z późn. zm.);
34) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 884);
35) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2026 r. poz. 1245);
36) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
37) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 554 z późn. zm.);
38) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2026 r. poz. 399, z późn. zm.);
39) Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru;
40) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 - 2027 - wersja zatwierdzona dnia 19.10.2026 r.;
41) Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (t. j. Dz. U. UE. C. z 2016 r. Nr 202, str. 389).
42) Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
43) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.;
44) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 19 maja 2026 r.;
45) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 września 2025 r.;
46) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.;
47) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 30 czerwca 2025 r.;
48) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z 24 października 2022 r.;
49) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.

50) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.

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

Uwaga!

Jesteś zobowiązany/zobowiązana do korzystania z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, abyś aplikując o środki w ramach naboru **na bieżąco** zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej oraz na portalu.

21. 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.

3a. Systematyka kryteriów obowiązujących w ramach Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny +) dla projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny.

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. Wzór Porozumienia w sprawie dofinansowania projektu realizowanego przez państwową jednostkę budżetową współfinansowanego z EFS + w ramach FEM 2021-2027.
7. Wzór Zasad realizacji projektu konkurencyjnego EFS+.
8. Zintegrowana Strategia Umiejętności (część szczegółowa).
9. Kategoria 3 klasyfikacji DEGURBA - Lista gmin na obszarze wiejskim.

Załączniki 1-9 do wykorzystania/ do Twojej wiadomości na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.

22. Wykaz skrótów

BCU	Branżowe Centra Umiejętności
CT	Cel Tematyczny
DRRiFE	Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie
EFS+	Europejski Fundusz Społeczny Plus
FERS	Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
ION	Instytucja Organizująca Nabór
IP	Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze dla Mazowsza 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
k.p.a	Kodeks postępowania administracyjnego
KM	Komitet Monitorujący Regionalny Program Fundusze dla Mazowsza 2021-2027
KOP	Komisja Oceny Projektów
LWK EFS +	Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS +
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
MRU	Mechanizm racjonalnych usprawnień
Pzp	Prawo zamówień publicznych
FEM 2021-2027	Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027
FERS	Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
SzOP	Szczegółowy Opis Priorytetów FEM 2021-2027
UE	Unia Europejska
RWS	region warszawski stołeczny
ZPE	Zintegrowana Platforma Edukacyjna

23. Słownik pojęć

Branżowe Centra Umiejętności (BCU) - jest publiczną lub niepubliczną jednostką systemu oświaty o zasięgu ogólnopolskim, wykraczającą poza dotychczasowe tradycyjne modele kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego, prowadzącą działalność w zakresie jednej z dziedzin zawodowych właściwych dla danej branży oraz prowadzącą działalność: edukacyjno-szkoleniową, wspierającą współpracę szkół, placówek i uczelni z pracodawcami, innowacyjno-rozwojową upowszechniającą wiedzę i nowe technologie oraz transformację ekologiczną i cyfrową lub wspierającą realizację doradztwa zawodowego dla uczniów i aktywizację zawodową studentów, doktorantów i absolwentów studiów.

Oficjalna lista Branżowych Centrów Umiejętności (BCU) w Polsce znajduje się w obwieszczeniu Ministra Edukacji w Monitorze Polskim (najnowszy pełny wykaz 124 placówek opublikowano w sierpniu 2026 r., poz. 773). Interaktywną mapę oraz zestawienie centrów udostępnia także Krajowy Plan Odbudowy oraz Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji.

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

Dyskryminacja – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiekolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

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

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.

Nauczyciel/ka - należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowego.

Organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna nie będąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty.

Osoba o ograniczonej mobilności – osoba, która ma trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszająca się na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca). Będą to zatem zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia;

Polityka równości 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 https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/

Portal FEM – strona internetowa FEM 2021-2027 prowadzona pod adresem https://funduszeuedlamazowsza.eu/

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

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027. 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.

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

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.

WebQuest - jest metodą nauczania, zorientowaną na samodzielne zdobywanie wiedzy przez ucznia, w której głównym źródłem informacji, z którym uczeń pracuje jest sieć Internet. Uczniowie, pracując indywidualnie lub w grupach, korzystają z wybranych stron internetowych, aby zdobyć informacje i rozwiązać postawione przed nimi problemy. WebQuesty są zazwyczaj zorganizowane w formie scenariuszy, które zawierają wprowadzenie, zadania, proces, zasoby, ocenę i podsumowanie.

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 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).

24. Kontakt wnioskodawcy z organizatorem

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

Szczegółowe informacje możesz uzyskać w MJWPU w Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich, Lokalnych Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich oraz Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich dla Mazowsza.

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.

Regulamin wyboru projektów wraz z informacjami i wyjaśnieniami udostępniony jest na portalach Fundusze Europejskie 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 naborze. Informacja o terminach spotkań dostępna jest na portalu Fundusze Europejskie dla Mazowsza.

Aby wziąć w nich udział, musisz wysłać zgłoszenie. Możesz to zrobić **poprzez rejestrację na portalu** Fundusze Europejskie dla Mazowsza.

Uwaga!

Śpiesz się, ponieważ decyduje kolejność zgłoszeń.

Kontakt do Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich

Sieć Punktów Informacyjnych

Funduszy Europejskich w województwie mazowieckim

Infolinia: poniedziałek–piątek, godz. 8.00–16.00

tel. 801 101 101*, 22 542 27 99, 22 542 27 11, 22 542 20 38

*Opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

Główny Punkt Informacyjny w Warszawie

godziny pracy: poniedziałek–piątek, 8.00–16.00

ul. Inflancka 4, tel. 22 542 27 99, 22 542 27 11 e-mail.: pife.warszawa@mazowia.eu

Lokalny Punkt Informacyjny w Ostrołęce

ul. Piłsudskiego 38, tel. 22 542 27 99, 22 542 27 15 e-mail.: pife.ostroleka@mazowia.eu

Lokalny Punkt Informacyjny w Siedlcach

ul. Wiszniewskiego 4, tel. 22 542 27 99, 22 542 27 12 e-mail.: pife.siedlce@mazowia.eu

Lokalny Punkt Informacyjny w Radomiu

ul. Kościuszki 5a, tel. 22 542 27 99, 22 542 27 13 e-mail.: pife.radom@mazowia.eu

Lokalny Punkt Informacyjny w Ciechanowie

ul. 17 Stycznia 9, tel. 22 542 27 99, 22 542 27 16 e-mail.: pifem.ciechanow@mazowia.eu

Lokalny Punkt Informacyjny w Płocku

ul. Kolegialna 19, tel. 22 542 27 99, 22 542 27 14 e-mail.: pifem.plock@mazowia.eu

www.funduszeUEdlaMazowsza.eu

Fundusze Europejskie dla Mazowsza | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | Mazowsze. serce Polski