

Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektu

Standaryzacja obsługi cudzoziemców w PSZ

Działanie 4.11 Rozwój systemu obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Nabór numer: FERS.04.11-IP.06-001/24

wersja 03 z dnia: 2024-08-23 r.

zatwierdziła:

Aneta Zaráś
Zastępca Dyrektora
Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

Spis treści

Definicje i skróty.....	2
I. Podstawy prawne.....	4
II. Informacje o naborze.....	5
2.1 Podstawowe informacje	5
2.2 Założenia merytoryczne projektu	6
2.3 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór	7
III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie	8
3.1 Formularz wniosku o dofinansowanie	8
3.2 Termin składania wniosku	8
3.3 Okres realizacji projektu	8
3.4 Grupy docelowe projektu	9
3.5 Wnioskodawca	10
3.6 Wskaźniki projektu.....	13
3.7 Zadania	14
3.8 Budżet projektu.....	18
3.9 Uzasadnienia wydatków	21
3.10 Potencjał do realizacji projektu	22
IV. Procedura oceny i wyboru projektu	24
4.1 Ocena merytoryczna i kryteria wyboru.....	25
4.2 Negocjacje	35
4.3 Rozstrzygnięcie konkursu	37
4.4 Procedura odwoławcza.....	37
V. Umowa o dofinansowanie projektu	38
5.1 Dokumenty do podpisania umowy	38
5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	39
VI. Załączniki.....	39

Definicje i skróty

- Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego
- Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu
- CST2021 - centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego
- DWF - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus – ustanowiony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- FERS - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej w dniu 12 grudnia 2022 r., wniesiony przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej
- Grant – to środki finansowe o których mowa w art. 41. ust. 5 ustawy wdrożeniowej, które beneficjent projektu grantowego przekazał grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu przez grantobiorców
- Grantobiorca – podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej. Jest to podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego albo partner projektu partnerskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego
- ION – Instytucja Organizująca Nabór
- Instytucje rynku pracy - zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. 735 z późn. zm.) są to publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego
- IP - Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
- KM – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego
- KOP – Komisja Oceny Projektu - komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej
- Kryteria wyboru projektu - kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM
- Liczba dni - ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 59 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775)
- MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- Nabór konkurencyjny - sposób wyboru projektu, o którym mowa w art. 44 ust 1 ustawy wdrożeniowej
- Partner – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie

projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa

- Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) - www.funduszeuropejskie.gov.pl
- Projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej. Na potrzeby niniejszego naboru Wnioskodawca przedkłada opis przedsięwzięcia spełniający warunki i kryteria wskazane w niniejszym regulaminie, we wniosku o dofinansowanie
- Projekt grantowy - projekt, o którym mowa w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Jest to projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców
- PSZ - Publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą
- Regulamin - Regulamin wyboru projektu
- Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/ 1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58)
- RPD - Roczny Plan Działania - roczny dokument planistyczno-operacyjny zawierający fiskali poszczególnych naborów konkurencyjnych i niekonkurencyjnych, planowanych do uruchomienia przez IP/IZ w danym roku, opracowywany według właściwości przez IZ/IP FERS odpowiedzialną za wdrażanie określonych Działań. Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o szczegółowe kryteria wyboru projektów zawarte w Rocznym Planie Działania na 2024 rok dla IV Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzone uchwałą nr 77 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 25 kwietnia 2024 roku
- SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, narzędzie służące do przygotowania i złożenia elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu, które funkcjonuje pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>
- SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego - dokument zawierający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów FERS
- Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.)
- Wniosek o dofinansowanie projektu - wniosek - dokument, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów - załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów
- Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne kwalifikowalności - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

I. Podstawy prawne

Nabór organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- [Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 \(Dz. U. z 2022 r. poz. 1079\), zwaną ustawą wdrożeniową;](#)
- Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475);
- Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240);
- Ustawę z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2024 r. poz. 769);
- Ustawę z dnia 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim (Dz.U. z 2023 r. poz. 1989);
- Roczny Plan Działania na 2024 rok dla IV Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonego uchwałą nr 77 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 25 kwietnia 2024 roku;
- [Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską 12.12.2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C\(2022\) 9106;](#)
- [Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;](#)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58);
- 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. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75);
- 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. z 2022 r. poz. 2055);
- [Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;](#)
- [Zasady wyboru projektów w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;](#)
- [Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027;](#)
- [Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;](#)
- [Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;](#)
- [Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;](#)
- [Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;](#)
- [Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;](#)
- [Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – zakładka Pomoc/Instrukcje i procedury \(dalej: Instrukcja wypełniania wniosku\) \(ważne: dokument zawiera Instrukcję do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS\);](#)
- [Listę Wskaźników Kluczowych EFS+.](#)

Wymienione powyżej dokumenty dostępne są do pobrania m.in. na stronach internetowych:

- www.rozwojspoleczny.gov.pl;
- www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- <https://efs.mrrips.gov.pl/fers>.

Dokumenty te stanowią podstawę realizacji projektu, mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny złożonego wniosku, jak również wdrażania i kontroli projektu.

II. Informacje o naborze

2.1 Podstawowe informacje

Niniejszy Regulamin wyboru projektów zawiera informacje dotyczące zasad oceny i wyboru projektów do dofinansowania oraz warunków, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Działania 4.11 Rozwój systemu obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, w ramach typu projektu:

Wypracowanie oraz wdrożenie dostosowanego do zapotrzebowania systemu obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia poprzez:

- a) wypracowanie i koordynację procesu wdrożenia modelu obsługi cudzoziemców przez PSZ,
- b) stworzenie i modernizację 50 punktów obsługi cudzoziemców (POC) w ramach sieci PSZ.

Cel szczegółowy FERS, w ramach którego projekt będzie realizowany:

ESO4.9. Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów.

- 1) Instytucją Organizującą Nabór (ION) i przeprowadzającą ocenę projektów w sposób konkurencyjny jest Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.
- 2) ION udostępni niniejszy Regulamin Wnioskodawcom z dniem ogłoszenia naboru, określonym w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie dla programu FERS 2021-2027, zwanym dalej harmonogramem naboru wniosków, publikując go na stronie internetowej: <https://efs.mrrips.gov.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
- 3) Wybór projektów w niniejszym naborze odbywa się w sposób konkurencyjny o którym mowa w art. 44 ust.1 ustawy wdrożeniowej z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania Wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. Nabór ma charakter zamknięty, co oznacza, że ocena wniosków prowadzona będzie po ich złożeniu w odpowiedzi na dany nabór w ramach jednego posiedzenia KOP.
- 4) Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2022 r. poz. 1029).
- 5) Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 6) Niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, ION na wniosek Wnioskodawcy udziela informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy Wnioskodawca oraz informacji związanych z udziałem tego Wnioskodawcy w postępowaniu.

- 7) Zgodnie z postanowieniami Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 beneficjenci realizujący działanie w ramach Programu FERS, zobowiązani są do przestrzegania zasad horyzontalnych, w tym dwóch zasad równościowych tj.:
 - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zasady równości kobiet i mężczyzn,
 - zasada zrównoważonego rozwoju,
 - zasada „nie czyni poważnych szkód” (ang.: DNSH - Do Not Significant Harm).
- 8) Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.
- 9) ION może zmieniać Regulamin wyboru w trakcie prowadzonego postępowania, z wyłączeniem:
 - zmiany sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
 - zmiany kryteriów wyboru projektów, gdy w ramach naboru złożony już został wniosek o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę.
- 10) ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu, Wnioskodawca biorący udział w naborze, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez ION za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS.
- 11) Zaktualizowany Regulamin wyboru wraz z informacją o zmianie, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje publikowany będzie na stronie internetowej <https://efs.mrips.gov.pl> oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. Jednocześnie, po zakończeniu postępowania ION w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie może zmieniać Regulaminu wyboru.
- 12) Wszystkie czynności w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i ION dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie teleinformatycznym SOWA EFS.

2.2 Założenia merytoryczne projektu

- 1) Założeniem naboru jest wyłonienie do dofinansowania projektu, w ramach którego zostanie wypracowany oraz wdrożony dostosowany do zapotrzebowania system obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia (PSZ) poprzez:
 - a) wypracowanie i koordynację procesu wdrożenia modelu obsługi cudzoziemców przez PSZ,
 - b) stworzenie i modernizację 50 punktów obsługi cudzoziemców (POC) w ramach sieci PSZ.
- 2) Wnioskodawca:
 - a) powoła Komitet Sterujący projektu, który będzie odpowiedzialny m.in. za ocenę dostarczanych kluczowych produktów, takich jak wypracowany modelowy standard minimum i standard poszerzony obsługi cudzoziemców przez PSZ i powstanie lub modernizację POC oraz akceptację finalnych produktów przedłożonych przez Wnioskodawcę,
 - b) opracuje standard minimum obsługi cudzoziemców dla wszystkich PSZ, oparty na diagnozie potrzeb. Jednolity i wszechstronny standard minimum będzie zastosowany we wszystkich Publicznych Służbach Zatrudnienia (PSZ) oraz posłuży stworzeniu i/lub zmodernizowaniu specjalnych punktów obsługi cudzoziemców, które także mają powstać w ramach projektu i mają być rozszerzonym zadaniem w ramach procedury grantowej, zastosowanym w wybranych urzędach. Opracowany standard minimum będzie wdrożony we wszystkich PSZ w Polsce, bez względu na szczegółowe i indywidualne uwarunkowania danego regionu, aby ujednoczyć zakres usług dla klienta cudzoziemskiego oraz usprawnić proces integracji cudzoziemców w Polsce. Standard poszerzony natomiast będzie zawierał dodatkowe elementy pozwalające na bardziej zindywidualizowany i wszechstronny zakres usług związanych z obsługą cudzoziemców,
 - c) przeprowadzi konsultacje dotyczące opracowanych standardów obsługi cudzoziemców z przedstawicielami urzędów, których one dotyczą,
 - d) przekaze Kierownictwu MRPiPS standard zaakceptowany przez Komitet Sterujący, celem przekazania go do wdrożenia przez PSZ,

- e) w ramach projektu przygotuje i przeprowadzi otwarty nabór wniosków dotyczący przyznania grantów na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktów obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia. Grantobiorcami w projekcie może być 50 PSZ wybranych w naborze. Granty przyznane zostaną wybranym grantobiorcom wyłącznie na utworzenie i/lub modernizację punktów obsługi cudzoziemców zgodnie ze standardami obsługi cudzoziemców, wypracowanymi w ramach projektu,
 - f) w wyniku naboru dotyczącego przyznania grantów na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktów obsługi cudzoziemców Wnioskodawca wybierze 50 grantobiorców z PSZ z terenu całej Polski,
 - g) przeprowadzi ewaluację ex-post projektu oraz wypracuje ostateczne rekomendacje dla wszystkich jednostek PSZ w zakresie wdrażania standardu obsługi cudzoziemców.
- 3) Na podstawie wyników ewaluacji ex-post oraz w oparciu o doświadczenia we wdrażaniu punktów obsługi cudzoziemców w 50 jednostkach PSZ, Wnioskodawca w ścisłej współpracy z MRPiPS wypracuje ostateczną wersję rekomendacji w zakresie wdrażania standardu minimum i standardu poszerzonego obsługi cudzoziemców w PSZ. Powyższe rekomendacje będą zawierały zalecenia w zakresie ewentualnych zmian przepisów lub zalecenia w zakresie ich wdrożenia w ramach obowiązującego prawodawstwa.
 - 4) Rekomendacje dotyczące modelu obsługi cudzoziemców w PSZ zostaną zaakceptowane przez kierownictwo resortu właściwego ds. pracy oraz zostaną przełożone na tworzone przez MRPiPS rekomendacje lub prace legislacyjne.
 - 5) Wprowadzenie standardu we wszystkich PSZ zapewni długofalowe wsparcie cudzoziemców w Polsce po zakończeniu finansowania projektu z funduszy europejskich.

2.3 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór

Komunikacja pomiędzy ION a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS. Wnioskodawca ma obowiązek:

- wskazać dane zapewniające skuteczną komunikację z ION, tj. adres poczty elektronicznej właściciela konta SOWA oraz informacje o Wnioskodawcy, adres korespondencyjny, osobę do kontaktu,
- w przypadku zmiany ww. adresów poczty elektronicznej – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.

Pytania dotyczące naboru można kierować do:

- Pani Joanny Wrzosek, tel. +48 538 117 414; e-mail: Joanna.Wrzosek@mriips.gov.pl
- Pani Kamilli Lewińskiej, tel. +48 538 117 443; e-mail: Kamilla.Lewinska@mriips.gov.pl

Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących regulaminu nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem SOWA EFS oraz CST2021 należy zgłaszać na adres e-mail: ami.fers@mriips.gov.pl.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem Bazy Konkurencyjności należy zgłaszać na adres e-mail: bk2021@mrpips.gov.pl (dla beneficjentów realizujących projekty FERS w działaniach, za które odpowiada MRPiPS).

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia rekomenduje się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych <https://efs.mriips.gov.pl> oraz na Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.1 Formularz wniosku o dofinansowanie

Wybór projektu do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru w oparciu o wniosek o dofinansowanie składany w odpowiedzi na niniejszy nabór.

Wniosek, o którym mowa w art. 53(1) lit. f rozporządzenia ogólnego, jest składany w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu. Warunkiem koniecznym jest wypełnienie go zgodnie z Instrukcją, która stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu i złożenie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS. Wniosek o dofinansowanie złożony poza SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.

Aby wypełnić wniosek każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawca zakłada konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę: Załóż konto. Przed skorzystaniem z systemu SOWA EFS należy zaakceptować, a następnie stosować postanowienia Regulaminu korzystania z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta, wsparcia technicznego dla użytkowników SOWA EFS (Helpdesk) oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów, dostępnej w SOWA EFS w zakładce: Pomoc pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>. W niniejszym naborze nie przewidziano obowiązku dołączania załączników do wniosków o dofinansowanie.

WAŻNE:

- po zakończonym procesie opracowania wniosku o dofinansowanie, przed złożeniem go w SOWA EFS – Wnioskodawca powinien dokonać samodzielnej weryfikacji spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów obowiązujących w niniejszym naborze, w tym również merytorycznych zgodnie z Listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku.

Po złożeniu wniosku ION będzie kontaktowała się z Wnioskodawcą za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA EFS.

3.2 Termin składania wniosku

Nabór nr **FERS.04.11-IP.06-001/24** jest naborem zamkniętym.

Wniosek można złożyć w terminie: **od 28.06.2024 r. do 09.09.2024 r. do godz. 14.00.**

Konkurs składa się z jednej rundy kończącej się wyborem jednego projektu do dofinansowania.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą rozpatrywane. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku o dofinansowanie.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu, ION uwzględni zmianę także w ogłoszeniu o naborze.

3.3 Okres realizacji projektu

- 1) Projekt realizowany będzie przez okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.
- 2) Okres realizacji projektu powinien być adekwatny do zaplanowanych działań i umożliwić osiągnięcie założonych wskaźników w ramach projektu.

- 3) Data rozpoczęcia projektu może być wcześniejsza niż dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, robi to na własne ryzyko i musi zapewnić zgodność poniesionych wydatków z Wytycznymi kwalifikowalności.
- 4) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. ION zaleca, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż 4 miesiące od zakończenia naboru wniosków.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie.

3.4 Grupy docelowe projektu

Grupę docelową projektu stanowią¹:

- Cudzoziemcy
 - Pracodawcy
 - Administracja publiczna (w tym rządowa) oraz podległe jej organy i jednostki organizacyjne
 - Instytucje rynku pracy (w tym publiczne służby zatrudnienia)
 - Jednostki samorządu terytorialnego oraz podległe im podmioty.
- 1) Cudzoziemcy - definicja zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach. Za cudzoziemca uznaje się każdego, kto nie posiada obywatelstwa polskiego.
 - 2) Pracodawcy – definicja zgodnie z kodeksem pracy z dnia 26 czerwca 1974. Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.
 - 3) Administracja publiczna (w tym rządowa) oraz podległe jej organy i jednostki organizacyjne – administracja centralna (Prezes Rady Ministrów, Rada Ministrów, ministrowie oraz centralne organy administracji rządowej) zgodnie z ustawą z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1195, 1234, 1641) oraz administracja terenowa (wojewoda i służby działające regionalnie), zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. z 1998 r. Nr 32, poz. 176).
 - 4) Instytucje rynku pracy – zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) są to:
 - publiczne służby zatrudnienia;
 - Ochotnicze Hufce Pracy;
 - agencje zatrudnienia;
 - instytucje szkoleniowe;
 - instytucje dialogu społecznego;

¹ Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium kwalifikowalności przez uczestnika projektu może być zaświadczenie lub oświadczenie – w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie.

Zaświadczenie jest wymagane, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnienie określonego kryterium przez uczestnika projektu.

Przykładowo zaświadczeniem może być:

a) dokument urzędowy (wydany przez właściwy organ administracji publicznej), w tym m.in.:

- zaświadczenie wydane na podstawie przepisów szczególnych (np. zaświadczenie o niekaralności);

- zaświadczenie wydane na wniosek osoby, która ma interes prawny w potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego (np. zaświadczenie o zatrudnieniu)

b) dokument wydany przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub prawną, np.:

- zaświadczenia o otrzymywanych dochodach;

- zaświadczenie o odbytych studiach wyższych,

c) inne zaświadczenia, np.:

- zaświadczenie lekarskie;

- zaświadczenie o wolontariacie wydane przez pracodawcę.

Oświadczenie natomiast jest przejawem woli uczestnika przystąpienia do projektu i tym samym poświadczenia kwalifikowalności swojego uczestnictwa w projekcie – złożone na piśmie będzie wystarczające do potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikowalności przez daną osobę fizyczną lub dany podmiot, gdy kryterium kwalifikowalności uczestnika projektu nie wymaga zastosowania zaświadczenia.

Przykłady zastosowania oświadczeń na potwierdzenie cech:

- bezdomność;
- wykluczenie;
- przemoc w rodzinie;
- korzystanie z pomocy żywieniowej.

Forma złożenia zaświadczenia lub oświadczenia (papierowa lub inna, np. elektroniczna) zależy od rodzaju i zakresu wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, o zastosowaniu zaświadczenia lub oświadczenia na potwierdzenie spełniania przez uczestnika warunków kwalifikowalności we wniosku o dofinansowanie decyduje beneficjent. Instytucja Pośrednicząca odniesienie się do zaproponowanego przez beneficjenta sposobu weryfikacji kryteriów kwalifikowalności uczestników, w tym rodzaj dokumentu źródłowego w trakcie oceny projektu.

- instytucje partnerstwa lokalnego.
- 5) Publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą.
 - 6) Jednostki samorządu terytorialnego - lokalna lub regionalna wspólnota samorządowa utworzona na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107) i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2023 r., poz. 572, 1688). Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego – jednostki utworzone przez gminę zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688).

Na podstawie Załącznika nr 3 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektów (operacji) lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

3.5 Wnioskodawca

W ramach naboru podmiotami uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie są następujące podmioty określone w SZOP FERS, dla Działania 4.11:

- 1) Administracja publiczna – (w tym rządowa) oraz podległe jej organy i jednostki organizacyjne – administracja centralna (Prezes Rady Ministrów, Rada Ministrów, ministrowie oraz centralne organy administracji rządowej) zgodnie z ustawą z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1195, 1234, 1641) oraz administracja terenowa (wojewoda i służby działające regionalnie), zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. z 1998 r. Nr 32, poz. 176).
- 2) Instytucje nauki i edukacji– zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 227) są to:
 - uczelnie;
 - federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, zwane dalej "federacjami";
 - Polska Akademia Nauk, zwana dalej "PAN" oraz instytuty naukowe PAN;
 - instytuty badawcze,
 - międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej "instytutami międzynarodowymi";
 - Centrum Łukasiewicz oraz instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwane dalej "instytutami Sieci Łukasiewicz";
 - Polska Akademia Umiejętności, zwana dalej "PAU";
 - inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły.
- 3) Organizacje społeczne i związki wyznaniowe zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2023 r. poz. 265).
- 4) Służby publiczne - za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).
- 5) Instytucje rynku pracy – zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) są to:
 - publiczne służby zatrudnienia;
 - Ochotnicze Hufce Pracy;
 - agencje zatrudnienia;
 - instytucje szkoleniowe;
 - instytucje dialogu społecznego;
 - instytucje partnerstwa lokalnego.
- 6) Przedsiębiorstwa – w rozumieniu art. 1 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014 r.). Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza

się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

- 7) Duże przedsiębiorstwa – tj. przedsiębiorstwa inne aniżeli mikro, małe lub średnie w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 8) Małe i Średnie przedsiębiorstwa - przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 9) Jednostki naukowe – podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742).
- 10) Organizacje pozarządowe – podmioty, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571).
- 11) Organizacje badawcze – podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4-8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005), będące organizacją prowadzącą badania i upowszechniające wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia nr 651/2014, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 19 sierpnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 1456).
- 12) Uczelnie – podmioty, o którym mowa w art. 9 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 227).

Wymogi dotyczące Wnioskodawcy:

- 1) Do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt realizowany przez wnioskodawcę lub wnioskodawcę i nie więcej niż trzech partnerów. Jeden wnioskodawca lub partner może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner nie więcej niż raz.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej).

- 2) Wnioskodawca lub partner (partnerzy) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji projektu, tj.:
 - a) udokumentowane doświadczenie w realizacji, w okresie ostatnich 5 lat przed terminem złożenia wniosku, co najmniej jednego przedsięwzięcia polegającego na opracowaniu modelu lub rekomendacji dotyczących obsługi klienta przez instytucje publiczne lub działające na rzecz dobra publicznego;
 - b) udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji minimum 1 projektu (którego okres realizacji wynosił minimum 1 rok) w obszarze aktywizacji zawodowej migrantów w Polsce w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku;
 - c) udokumentowane doświadczenie w obszarze udzielania grantów w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej).

Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera w wymaganych obszarach.

- 3) Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

(Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: „W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy”. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części Oświadczenia wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem

wykluczenia będą sprawdzane przez ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w oparciu o informacje uzyskane z Ministerstwa Finansów).

- 4) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

(Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony. Informację o obrocie należy zamieścić zgodnie z wymogami określonymi Instrukcji wypełniania wniosku w części Potencjał do realizacji projektu.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie).

- 5) W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerstwa. W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partner realizuje wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
- 6) W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, Wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz Zasad finansowania Programu FERS.

Ponadto, nieobligatoryjnie:

- 7) Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji minimum 1 projektu (którego okres realizacji wynosił minimum 1 rok) w obszarze integracji cudzoziemców w Polsce oraz wiedzę w zakresie specyfiki potrzeb integracyjnych różnych grup migrantów, w tym uwarunkowań prawno-instytucjonalnych ich pobytu w Polsce w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku.

(Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.).

Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera w wymaganych obszarach.

- 8) Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych i szkoleń z zakresu tematyki migracyjnej (min. 10 w ciągu min. ostatnich 5 lat), poparte pozytywnymi rekomendacjami.

(Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.).

Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy w wymaganych obszarach.

- 9) Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

(Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.).

3.6 Wskaźniki projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Wskaźniki projektu należy zapoznać się z zapisami rozdziału III Instrukcji wypełniania wniosku.

Zgodnie z Instrukcją, wskaźniki określają cele wyznaczone do realizacji w projekcie, powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu. Sekcja Wskaźniki projektu składa się z trzech części. Pierwsza z nich dotyczy wskaźników produktu, druga - wskaźników rezultatu, trzecia – innych wspólnych wskaźników produktu (sekcja trzecia dotyczy tylko projektów obejmujących wsparciem osoby).

W projekcie, który zostanie skierowany do dofinansowania w niniejszym naborze Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania realizacji następujących wskaźników:

WSKAŹNIKI PRODUKTU:

- (1) kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:
 - Liczba opracowanych standardów obsługi cudzoziemców (WLWK-PLICO01) –wartość docelowa – 1;
 - Liczba utworzonych i zmodernizowanych punktów obsługi cudzoziemców w ramach sieci publicznych służb zatrudnienia (WLWK-PLICO02) – wartość docelowa – 50;
 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PLOCO01) – wartość docelowa - 0;
 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PLOCO02) – wartość docelowa – 0.
- (2) własne wskazywane przez Wnioskodawcę - do samodzielnego ustalenia

Wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z Instrukcją do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu. Wskaźniki te muszą być unikalne, nie można powielać nazw wskaźników wybieranych z listy. ION rekomenduje określenie wskaźników własnych, tak aby możliwe było monitorowanie każdego zadania zaplanowanego we wniosku.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

- (3) własne wskazywane przez ION – nie dotyczy.

WSKAŹNIKI REZULTATU:

- (1) kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:
 - Odsetek publicznych służb zatrudnienia, w których wdrożono opracowane standardy obsługi cudzoziemców (WLWK-PLICR01) – wartość docelowa – 100%;
 - Liczba cudzoziemców, w tym migrantów przymusowych, którzy skorzystali z usług punktów obsługi cudzoziemców w ramach sieci publicznych służb zatrudnienia (WLWK-PLICR02) – wartość docelowa – 100 000.
- (2) własne wskazywane przez Wnioskodawcę - do samodzielnego ustalenia

Wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z Instrukcją jw. do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

- (3) własne wskazywane przez ION – nie dotyczy.

INNE WSKAŹNIKI WSPÓLNE:

Zgodnie z Instrukcją, w przypadku zadeklarowania przez Wnioskodawcę, że w projekcie będą wspierane osoby, konieczne jest wybranie wszystkich znajdujących się na liście tzw. innych wspólnych wskaźników produktu i rezultatu.

Wskaźniki z tej sekcji wyliczane są jako wskaźniki osobowe, decyzją ION nie muszą być monitorowane w podziale na płeć. Obowiązkowe jest wybranie wszystkich wspólnych wskaźników z listy - jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy projektu, w polach wartości docelowych należy wprowadzić wartości 0. Więcej informacji na temat szacowania wskaźników zawiera Sekcja 3.3.5 Wytucznych monitorowania i załącznik 3 do tych Wytucznych.

Należy wybrać wskaźniki wspólne "wrażliwe":

- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO15) – wartość docelowa - 0,
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO14) – wartość docelowa - 0,
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO16) – wartość docelowa - 0,
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO13) – wartość docelowa - 0,
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO12) – wartość docelowa - 0.

WAŻNE:

- Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile zakładany efekt projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.
- Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone na [Liście Wskaźników Kluczowych EFS+](#) dla FERS oraz zasady określone w Wytucznych monitorowania.
- Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku własnych wskaźników projektowych należy doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

3.7 Zadania

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Zadania, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IV Instrukcji wypełniania wniosku.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego opisu każdego zaplanowanego do realizacji zadania, w tym planowany sposób i uzasadnienie potrzeby jego realizacji oraz uzasadnienie jego istotności z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej.

Wymogi dotyczące zadań projektu:

Kolejność realizacji działań w projekcie jest następująca:

- 1) Opracowanie standardu obsługi cudzoziemców dla wszystkich PSZ;
- 2) Konsultacje z PSZ dotyczące opracowanego standardu dot. obsługi cudzoziemców we wszystkich PSZ oraz powstania lub zmodernizowania punktów obsługi cudzoziemców w wybranych PSZ;
- 3) Zaproponowanie do wdrożenia standardu obsługi cudzoziemców przez PSZ;
- 4) Przygotowanie i przeprowadzenie otwartego naboru wniosków dotyczącego przyznania grantów na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktów obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia;

- 5) Utworzenie i/lub zmodernizowanie 50 punktów obsługi cudzoziemców przez wybrane w naborze PSZ;
- 6) Ewaluacja końcowa projektu oraz wypracowanie rekomendacji dla wszystkich jednostek PSZ w zakresie standaryzacji obsługi cudzoziemców.

MRPiPS prześle powyższe rekomendacje do wdrożenia przez PSZ.

Realizacja projektu w ustalonym porządku ma zachować jego logiczny i spójny charakter, uwzględniając mechanizmy ewaluacji i monitoringu jakości zaproponowanych rozwiązań i innowacji, odpowiadających na najważniejsze potrzeby wszystkich zainteresowanych stron. Zaproponowana chronologia realizacji poszczególnych etapów projektu prowadzi do wdrożenia przez wszystkie PSZ w Polsce standardu minimum obsługi cudzoziemców. Zakładamy, że w związku z tym, że rozmieszczenie cudzoziemców w Polsce jest bardzo zróżnicowane, co przekłada się na nierówne obciążenie pracą poszczególnych urzędów, standard będzie musiał zawierać minimalne normy do wdrożenia przez wszystkie urzędy oraz dodatkowe zadania dla urzędów obsługujących dużą liczbę cudzoziemców. Zakres przygotowania punktów obsługi cudzoziemców w poszczególnych urzędach oraz zakres zmodernizowania już istniejących POC będzie zależał od potrzeb i uwarunkowań danego urzędu. Taka kolejność zapewni, że 50 sfinansowanych POC będzie dostosowane do zaproponowanego standardu minimum.

Zadanie 1: Wnioskodawca opracuje standard minimum obsługi cudzoziemców dla wszystkich PSZ, oparty na diagnozie potrzeb.

Standard minimum obsługi cudzoziemców ma stać się bazą skutecznego i korzystnego dla wszystkich odbiorców projektu, sposobu zarządzania migracjami zarobkowymi w Polsce w długofalowej perspektywie. Odpowiadać powinien na potrzeby cudzoziemców jak również pracowników instytucji publicznych zajmujących się integracją na rynku pracy, promocją zatrudnienia i aktywizacją zawodową w Polsce. Standard obsługi cudzoziemców w tym projekcie będzie się koncentrował przede wszystkim na integracji zawodowej cudzoziemców, ale nie w oderwaniu od szerszego kontekstu, ponieważ integracja zawodowa i społeczna są ze sobą ściśle powiązane. Będzie również uwzględniał inne inicjatywy w kraju mające na celu integrację cudzoziemców, m.in. tworzone Centra Integracji Cudzoziemców. Jednolity i wszechstronny standard minimum będzie zastosowany we wszystkich Publicznych Służbach Zatrudnienia (PSZ) oraz posłuży stworzeniu i/lub zmodernizowaniu specjalnych punktów obsługi cudzoziemców, które także mają powstać w ramach projektu i mają być rozszerzonym zadaniem w ramach procedury grantowej, zastosowanym w wybranych urzędach. Standard minimum i standard poszerzony oparty będzie na analizie potrzeb PSZ oraz obecnie funkcjonujących rozwiązań. Następnie zostanie on skonsultowany z przedstawicielami urzędów, których dotyczy, a także organizacjami reprezentującymi interesy cudzoziemców. Opracowany **standard minimum** będzie wdrożony we wszystkich PSZ w Polsce, bez względu na szczegółowe i indywidualne uwarunkowania danego regionu, aby ujednoczyć zakres usług dla klienta cudzoziemskiego oraz usprawnić proces integracji cudzoziemców w Polsce.

Standard poszerzony natomiast będzie zawierał dodatkowe elementy pozwalające na bardziej zindywidualizowany i wszechstronny zakres usług związanych z obsługą cudzoziemców. Standard minimum powinien uwzględniać co najmniej takie elementy jak: schemat obsługi klienta cudzoziemskiego, narzędzia wspierające pracowników PSZ przy pracy z tą grupą klientów (np. kwestionariusze dla klientów, materiały szkoleniowe dla pracowników, w tym multimedialne i językowe), zasady współpracy i wymiany informacji ze wszystkimi podmiotami zajmującymi się tematyką cudzoziemców w kraju, a także identyfikację wizualną wyróżniającą ten zakres usług we wszystkich PSZ. Opracowanie standardów musi być poprzedzone zidentyfikowaniem najważniejszych wyzwań i kwestii problemowych, z jakimi mierzą się różnorodne grupy cudzoziemców mieszkających w Polsce (np. dotyczących różnic kulturowych, kwestii językowych i psychologicznych). Opracowany standard minimum obsługi cudzoziemców, który będzie wdrożony na poziomie ogólnokrajowym we wszystkich PSZ, powinien być dostosowany do wyzwań pojawiających się na szczeblu regionalnym oraz lokalnym. Powinien być odpowiedzią na pojawiające się wyzwania związane z migracją zarobkową, które można identyfikować zarówno w skali mikro, jak i makro, ale też uwzględniać zadania i rolę poszczególnych jednostek. Model, mając na celu poprawę obsługi cudzoziemców w Polsce, ale też poprawę spójności społecznej, musi obejmować działania dotyczące samej obsługi klientów cudzoziemskich, jak i współpracy pomiędzy urzędami lokalnymi, regionalnymi i centralnymi, aby przynieść wymierne, długofalowe efekty. Działania proponowane w ramach opracowanego standardu minimum muszą być konsultowane z pracownikami Departamentu Rynku Pracy w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz wskazanymi przez Departament instytucjami i partnerami społecznymi, a końcowy dokument zaakceptowany przez kierownictwo resortu. Zadaniem Wnioskodawcy będzie wypracowanie koniecznych rozwiązań systemowych, wynikających z przeprowadzonej standaryzacji obsługi cudzoziemców w PSZ oraz analiza obecnego stanu prawnego i wskazanie obowiązujących przepisów, w ramach których standardy mogą być realizowane i/lub zakresu zmian, które powinny być wzięte pod uwagę przy ewentualnej nowelizacji obecnie obowiązujących aktów prawnych.

Zadanie 2: Wnioskodawca przeprowadzi konsultacje dotyczące opracowanych standardów obsługi cudzoziemców z przedstawicielami urzędów, których one dotyczą.

Wnioskodawca w porozumieniu z resortem właściwym ds. pracy zorganizuje spotkania z przedstawicielami PSZ w celu zaprezentowania opracowanego standardu i jego głównych założeń, które będą zastosowane we wszystkich PSZ, a także powstania lub zmodernizowania punktów obsługi cudzoziemców w wybranych PSZ poprzez przeprowadzenie naboru grantowego. Przełoży się to na lepszą współpracę przy wdrażaniu standardu minimum przez wszystkie PSZ oraz większą gotowość do wzięcia udziału w naborze na punkty obsługi cudzoziemców. Spotkania mogą być w formule stacjonarnej i/lub online.

Zadanie 3: Wnioskodawca przekaze Kierownictwu MRPiPS standard zaakceptowany przez Komitet Sterujący, celem przekazania go do wdrożenia przez PSZ.

Proces wdrożenia standardu powinien zostać zaproponowany w taki sposób, aby odpowiadać na różnorodność regionalną kraju (m.in. różny udział migrantów w rynkach pracy, doświadczenie urzędów w obsłudze cudzoziemców, istniejąca infrastruktura), a także zostać kierunkowo zaakceptowany przed reprezentacją PSZ i resortu właściwego ds. pracy. Wprowadzenie jednolitych procedur, spowoduje zwiększenie zaufania społecznego do urzędów pracy oraz pozwoli na zbudowanie pozytywnej relacji pracownik PSZ – klient cudzoziemski urzędu pracy.

Zadanie 4: Wnioskodawca w ramach projektu przygotuje i przeprowadzi otwarty nabór wniosków dotyczący przyznania grantów na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktów obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia.

Grantobiorcami w projekcie może być 50 PSZ wybranych w naborze. Granty przyznane zostaną wybranym grantobiorcom wyłącznie na utworzenie i/lub modernizację punktów obsługi cudzoziemców zgodnie ze standardami obsługi cudzoziemców, wypracowanymi w ramach projektu.

Przyszłe przyjęcie standardu minimum przez wszystkie PSZ będzie obejmować niezbędne zmiany w instytucjach, np. rozbudowanie i szkolenie kadr, ujednoczenie schematu funkcjonowania (m.in. normy regulujące pracę i sposób komunikacji z klientem, zasady komunikacji wewnątrz urzędu, zasady tworzenia dokumentacji w związku z oferowanymi usługami), identyfikację wizualną, logo sieci punktów obsługi cudzoziemców we wszystkich PSZ.

Niezbędnym elementem będzie opracowanie oraz przeprowadzenie kursów i szkoleń dla pracowników PSZ, za co odpowiedzialny będzie Wnioskodawca. Podstawowym obowiązkiem po stronie PSZ będzie wdrożenie modelu oraz raportowanie grantodawcy (Wnioskodawcy) wyników na poszczególnych etapach procesu wdrożeniowego. Granty zostaną przyznane w ramach konkursu. Zgodnie z założeniem równomiernego dostępu do modelowego punktu obsługi cudzoziemców w kraju, przynajmniej jeden PSZ w każdym województwie powinien otrzymać grant. Realizacja projektu w formule grantowej przyczyni się do realizacji celu projektu.

Przez utworzenie punktów obsługi cudzoziemców rozumieć należy sfinansowanie dostosowania usług i obsługi cudzoziemców w danym urzędzie do standardu/ standardów wypracowanych w ramach projektu. Natomiast przez modernizację punktów obsługi cudzoziemców należy rozumieć dofinansowanie i rozwinięcie już istniejących punktów obsługi cudzoziemców.

Szczegółowe zasady i warunki przyznawania grantów w ramach projektu pn. *Standaryzacja obsługi cudzoziemców w PSZ* oraz minimalne wymogi ION w zakresie procedury grantowej, którą musi opracować Wnioskodawca, zostały określone w załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.

Zadanie 5: W wyniku naboru dotyczącego przyznania grantów na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktów obsługi cudzoziemców Wnioskodawca wybierze 50 grantobiorców z PSZ z terenu całej Polski. Minimalna liczba grantów, które muszą być przyznane w każdym województwie wynosi: 1

W okresie realizacji projektu wszystkie PSZ z każdego województwa będą miały możliwość wnioskowania o grant. W przypadku braku zainteresowania udziałem w projekcie PSZ z danego województwa (pomimo podejmowanych przez Wnioskodawcę działań informacyjnych), dopuszcza się, za zgodą Komitetu Sterującego projektu, możliwość wprowadzania zmian we wskazanych powyżej założeniach dot. minimalnej liczby grantów przyznanych w danym województwie. Kryterium pozwoli na osiągnięcie celu projektu oraz umożliwi równomierne rozłożenie wsparcia na terenie kraju. Będzie także rozwiązaniem dla zakładanych wskaźników rezultatu projektu FERS, tj. większej spójności społecznej w kraju, poprzez dopasowanie standaryzacji obsługi klienta cudzoziemskiego do faktycznych potrzeb zarówno całej sieci PSZ, jak i samych cudzoziemców zainteresowanych pracą i życiem w Polsce. Przełoży się to bezpośrednio na lepszą integrację społeczno-gospodarczą obywateli państw trzecich, którzy coraz liczniej wybierają Polskę na swój ośrodek życiowy.

Minimalna wysokość 1 grantu na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktu obsługi cudzoziemców wynosi: 200 000 PLN. Maksymalna wysokość 1 grantu na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktu obsługi cudzoziemców wynosi: 400 000 PLN.

Planowany sposób rozliczenia grantu – na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Kryterium pozwoli na osiągnięcie celu projektu dotyczącego POC w zakresie minimalnym oraz umożliwi równomierne rozłożenie wsparcia na terenie kraju, a także przełoży się na zastosowanie opracowanego standardu minimum także we wszystkich nowo otwartych lub zmodernizowanych POC.

W ramach projektu grantobiorca może otrzymać grant jeden raz.

Dzięki wprowadzeniu kryterium z instrumentu skorzysta możliwie największa liczba PSZ na terenie kraju.

Zadanie 6: Wnioskodawca przeprowadzi ewaluację ex-post projektu oraz wypracuje ostateczne rekomendacje dla wszystkich jednostek PSZ w zakresie wdrażania standardu obsługi cudzoziemców.

Na podstawie wyników ewaluacji ex-post oraz w oparciu o doświadczenia we wdrażaniu punktów obsługi cudzoziemców w 50 jednostkach PSZ Wnioskodawca w ścisłej współpracy z MRPiPS wypracuje ostateczną wersję rekomendacji w zakresie wdrażania standardu minimum i poszerzonego obsługi cudzoziemców w PSZ. Powyższe rekomendacje będą zawierały zalecenia w zakresie ewentualnych zmian przepisów lub zalecenia w zakresie ich wdrożenia w ramach obowiązującego prawodawstwa. Rekomendacje dotyczące modelu obsługi cudzoziemców w PSZ zostaną zaakceptowane przez kierownictwo resortu właściwego ds. pracy oraz zostaną przełożone na tworzone przez MRPiPS rekomendacje lub prace legislacyjne. Wprowadzenie standardu we wszystkich PSZ zapewni długofalowe wsparcie cudzoziemców w Polsce po zakończeniu finansowania projektu z funduszy europejskich.

Wszystkie produkty (w tym także usługi) projektów będą dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji.

Wnioskodawca powoła Komitet Sterujący projektu, którego Przewodniczącym będzie przedstawiciel Departamentu Rynku Pracy w MRPiPS. W skład Komitetu Sterującego wejdą m.in. przedstawiciele (po jednej osobie z każdego podmiotu lub grupy podmiotów, o ile nie wskazano inaczej):

- Wnioskodawcy i jego partnerów (2 os.),
- Departamentu Rynku Pracy MRPiPS (3 os.),
- Departamentu Pomocy lub Departamentu Integracji Społecznej MRPiPS,
- Jednostek PSZ (2 os.),
- Departamentu Wdrażania EFS MRPiPS i Instytucji Zarządzającej FERS w MFIPR - w charakterze obserwatorów.

W razie potrzeby na spotkania Komitetu mogą być zapraszani przedstawiciele innych departamentów MRPiPS i innych resortów, a także eksperci z innych dziedzin, m.in. partnerzy społeczni i organizacje pozarządowe.

Komitet Sterujący będzie odpowiedzialny m.in. za ocenę dostarczanych kluczowych produktów, takich jak wypracowany modelowy standard minimum i standard poszerzony obsługi cudzoziemców przez PSZ i powstanie lub modernizację POC oraz akceptację finalnych produktów przedłożonych przez Wnioskodawcę. W przypadku równego rozłożenia głosów za i przeciw, Przewodniczący Komitetu będzie miał decydujący głos.

Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie zobowiąże się do opracowania standardów w ścisłej współpracy z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej i zapewni w trakcie trwania projektu możliwość wnoszenia poprawek i modyfikacji przez MRPiPS do dokumentów, które będą opracowywane w ramach projektu, w tym do programu szkolenia dla pracowników Urzędów Pracy dotyczącego wypracowanego standardu minimum. Ponadto, każda modyfikacja ostatecznego standardu obsługi cudzoziemców, a także programu szkolenia w zakresie merytorycznym, planowana do wprowadzenia z inicjatywy Wnioskodawcy, będzie wymagała uzyskania zgody Komitetu Sterującego.

WAŻNE:

- we wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z **ww. kolejnością** ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia oraz dalszej oceny kwalifikowalności

konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem **uzasadnienia** potrzeby ich realizacji;

- ponadto, w ramach opisu zadań należy przedstawić **działania na rzecz równości kobiet i mężczyzn** (Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS) oraz działania na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- należy pamiętać, że zgodnie z Instrukcją opis zadań zawierać również powinien informacje dotyczące tego, w jaki sposób zostanie zachowana **trwałość rezultatów** projektu;
- projektując działania, należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem **personelu**, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

3.8 Budżet projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Budżet projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału V Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności niezbędne do osiągnięcia celów projektu.

Istotne warunki kwalifikowalności, finansowania i rozliczania wydatków w FERS określają szczegółowo: [Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027](#), [Zasady finansowania Programu FERS, SZOP](#) oraz minimalny wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik 2 do Zasad Finansowania (załącznik nr 9 do Regulaminu).

Kwota przeznaczona na nabór wynosi: **26 000 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia sześć milionów złotych i 00/100). Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu. Wartość projektu wybranego do realizacji nie może przekraczać całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie w ramach naboru.

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na:

- (1) **koszty bezpośrednie** – koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań merytorycznych realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami
- (2) **koszty pośrednie** - koszty te nie są wykazywane i szacowane w szczegółowym budżecie projektu; wskazywana jest natomiast odpowiednia stawka ryczałtowa, wg której będą one naliczane od wydatków bezpośrednich zatwierdzanych przez IP w każdym wniosku o płatność. Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
 - a. koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiąganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie a także zatwierdzając system zarządzania projektem, IP zwróci uwagę czy zadania przypisane poszczególnym stanowiskom są adekwatne do roli jaką powinny te osoby pełnić w projekcie,
 - b. koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny; IP nie będzie kierować się nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska),
 - c. koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu – poza osobami przygotowującymi wnioski o płatność będą to również osoby rozliczające granty w projektach grantowych,

- d. koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu, w tym osoby monitorujące realizację grantów w projektach grantowych,
- e. koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny),
W ramach ww. kosztów mieszczą się koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- f. koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.,
- g. koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki czyli:
 - obsługa kadrowa,
 - obsługa finansowa,
 - obsługa administracyjna,
 - sekretariat,
 - kancelaria,
 - obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
- h. koszty obsługi księgowej, a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu,
- i. koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu np. czynsz, najem, opłaty administracyjne,
- j. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- k. działania informacyjno-promocyjne projektu np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp., z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- l. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób – finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny będą to również różnego rodzaju systemy IT przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem np. w związku z naborem wniosków grantowych, czy rekrutacją na szkolenia,
- m. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- n. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- o. koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- p. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- q. koszty ubezpieczeń majątkowych.

Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, której poziom procentowy jest określony w umowie o dofinansowaniu projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu. Dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- a) do 830 tys. zł – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich;
- b) powyżej 830 tys. do 1 740 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich;
- c) powyżej 1 740 000 do 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa 15% wartości kosztów bezpośrednich;
- d) powyżej 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 10% wartości kosztów bezpośrednich.

WAŻNE:

- wydatki ponoszone w projekcie powinny być niezbędne dla jego realizacji, dlatego też powinny być powiązane z zadaniami planowanymi do realizacji w projekcie. Uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu składanym przez Wnioskodawcę w części **Uzasadnienie wydatków**;
- zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Faktyczna wartość usługi może bowiem odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu w wyniku przeprowadzonej **procedury zamówień publicznych** (czy zgodnie z ustawą PZP, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności);
- należy pamiętać, że **personel merytoryczny** (rozliczany w kosztach bezpośrednich) zaangażowany do projektu odpowiada wyłącznie za realizację zadań merytorycznych;
- natomiast **personel zarządzający/ administracyjny** skupia się wyłącznie na czynnościach związanych z zarządzaniem projektem (jego koordynacją), zadaniach administracyjnych i formalnoprawnych, związanych z prawidłową realizacją umowy o dofinansowanie projektu (np. w obszarze rozliczeń i rachunkowości, raportowania przebiegu realizacji projektu). Jest to również personel, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania, jak również **przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych** i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie.
- główne zasady kwalifikowalności **wynagrodzeń personelu** określono w podrozdziale 3.8 Wytycznych kwalifikowalności, natomiast w zakresie nieuregulowanym w Wytycznych kwalifikowalności zastosowanie mają zapisy Zasad finansowania FERS;
- 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 wewnętrznymi regulacjami beneficjenta, obowiązującymi w danym miejscu pracy (np. regulaminy pracy lub wynagradzania pracowników, jeśli mają zastosowanie).
- dopuszczalną formą wynagradzania personelu w projekcie jest przyznanie **dodatku**. Dodatek jest przyznawany w związku z realizacją zadań projektu, co do zasady nie mieszczących się w dotychczasowych obowiązkach na danym stanowisku pracy. Powinien tym samym dotyczyć zadań dodatkowych, wykraczających poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, co powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. W zasadzie więc nie będzie dotyczył kluczowego personelu projektu, gdyż ten co do zasady powinien zostać nowozatrudniony lub oddelegowany do realizacji projektu. Sposób przyznawania i rozliczania dodatków uregulowane są szczegółowo w Zasadach finansowania FERS;
- tworząc budżet projektu należy pamiętać 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 budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. Przy konstruowaniu budżetu projektu należy zatem stosować Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków, który stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu. Wnioskodawca nie może wykazać wyższych cen jednostkowych, ani niższego standardu dla wydatków określonych przez ION;
- jeżeli dany wydatek nie wystąpi w zestawieniu standardu i cen rynkowych, a wzbudzi wątpliwości oceniających co do efektywności kosztowej, wówczas ION może przeprowadzić **dodatkowe rozeznanie cen rynkowych**;
- aby zapewnić pewną elastyczność na etapie realizacji projektu, Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki powinien je **pogrupować** tam, gdzie jest to uzasadnione i możliwe, zaś w sekcji Uzasadnienia wydatków wskazać, co składa się na daną grupę wydatków, np. usługę opracowania narzędzia/systemu - Wnioskodawca powinien wprowadzić taką kategorię wydatków do budżetu projektu, natomiast w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem określić co w tej kategorii wydatków się znajduje. Opis ten stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu;
- budżet projektu powinien zawierać wyłącznie wydatki planowane do poniesienia przez beneficjenta w celu realizacji projektu;
- planowany szczegółowy budżet projektu jest budżetem szacunkowym, do którego zastosowanie ma **zasada elastyczności budżetu**, co oznacza, że na etapie realizacji projektu beneficjent może

dokonywać zarówno przesunięć wydatków pomiędzy poszczególnymi zadaniami projektu (z zachowaniem ograniczeń wskazanych w decyzji o dofinansowanie projektu), jak również rezygnować z pewnych wydatków planowanych do poniesienia w ramach danego zadania na rzecz innych wydatków;

- projekt nie przewiduje wydatków w ramach **wkładu własnego**;
- projekt przewiduje wydatki w ramach **cross-finansingu**

Kwota: 5 200 000,00 PLN; Procent: 20%

Rodzaj planowanych wydatków w ramach cross-finansingu:

- a) zakup infrastruktury,
- b) zakup mebli, sprzętu.

3.9 Uzasadnienia wydatków

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Uzasadnienia wydatków, należy zapoznać się z zapisami rozdziału VIII Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Sekcja dotyczy poniżej opisanych elementów, tj.:

- **Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu**

W niniejszej podsekcji należy opisać poszczególne wydatki – ION rekomenduje opis do każdej pozycji w budżecie projektu.

W przypadku wydatków związanych z **personalem projektu** Wnioskodawca ma obowiązek wykazania **formy zaangażowania** oraz szacunkowego **wymiaru czasu pracy** personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin). Niezbędne jest również wskazanie **uzasadnienia dla wskazanej kwoty wynagrodzenia**. Uzasadnienie powinno obejmować m.in. odniesienie do zwyczajowej praktyki wynagradzania osób zatrudnianych na takim stanowisku przez Wnioskodawcę lub przepisów prawa pracy lub statystyki publicznej wskazującej na adekwatność proponowanej wysokości wynagrodzenia.

W przypadku gdy w budżecie projektu wskazane są wydatki w ogólnej kategorii kosztów, ocena ich kwalifikowalności będzie możliwa tylko wtedy, gdy Wnioskodawca w uzasadnieniu opisuje w szczegółowy sposób, **co składa się na daną grupę wydatków** (co zamierza zakupić w ramach tej kategorii). Kalkulacja ta stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli budżetu oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu.

- **Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego** – nie dotyczy niniejszego naboru;
- **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub programu** – nie dotyczy niniejszego naboru
- **Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia** – nie dotyczy niniejszego naboru
- **Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT**

Wszystkie kwoty w budżecie projektu wyrażane są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli wartość projektu nie przekracza równowartości 5 mln euro przeliczonej wg kursu z dnia ogłoszenia naboru² – kwalifikowalność **podatku od towarów i usług (VAT)** nie jest badana a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.

W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta oświadczenia o braku możliwości odliczenia podatku VAT przez beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (takim podmiotem może być np. grantobiorca).

W pozostałych projektach (tj. o wartości od 5 mln EUR) beneficjent, jeżeli chce kwalifikować podatek VAT, powinien przedstawić uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie, że ani on, ani żaden podmiot zaangażowany w projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w

² https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html

okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Przy tym, samo stwierdzenie, że realizacja projektu nie stanowi działalności opodatkowanej nie jest wystarczające. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę/partnera wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej. IP zweryfikuje na etapie oceny projektu, czy przedstawione przez wnioskodawcę/partnera uzasadnienie jest wystarczające do uznania, że nie mogą oni podatku VAT od zakupionych w projekcie towarów/usług odliczyć w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Beneficjent/partner powinien również złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu.

- **Uzasadnienie dla cross-financingu**

W rozporządzeniu EFS+ w art. 16 ust. 1 wskazano katalog wydatków niekwalifikowalnych z EFS+. Wydatki te mogą być finansowane w projektach FERS wyłącznie na zasadzie cross-financingu, tj. jako wydatki objęte wsparciem w ramach EFRR.

Ogólną zasadną jest, że cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ w ramach projektu FERS (powiązanie z głównymi zadaniami), co podlega weryfikacji podczas wyboru i wdrażania projektu.

Cross-financing na poziomie grantobiorcy wliczany jest do limitu cross-financingu na poziomie projektu.

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

- **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE** – nie dotyczy niniejszego naboru.

3.10 Potencjał do realizacji projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Potencjał do realizacji projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IX Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Potencjał Wnioskodawcy wykazywany jest przez Wnioskodawcę w kontekście m.in. oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu oraz opis doświadczenia w poniższych sekcjach:

- **Doświadczenie** - należy opisać potencjał społeczny Wnioskodawcy. Zdolności społeczne oznaczają umiejętność samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Lakoniczny, krótki opis doświadczenia, nie będzie stanowić podstawy do uznania tego kryterium za spełnione.
- **Opis sposobu zarządzania projektem** - należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli wykonawców zewnętrznych w projekcie, którzy będą wyłanianiani do realizacji projektu w drodze konkurencyjnej/zamówień publicznych.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji, należy przedstawić m.in. kluczowe stanowiska i ich rolę oraz **zakres zadań wykonywanych przez poszczególne osoby** wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności ich zaangażowania w projekcie. Z uwagi na limit znaków, IP dopuszcza, aby opis zakresu zadań uwzględnić w Uzasadnieniu pod budżetem projektu. Przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu należy podać m.in. syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku **zadań, uprawnień i odpowiedzialności**. W sytuacji, gdy jest to możliwe, należy wskazać konkretne osoby (**z imienia i nazwiska**), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem. Należy w tym miejscu pamiętać o kwestii dot. równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

- **Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego)** – nie dotyczy niniejszego naboru
- **Opis własnych środków finansowych** - należy opisać, czy Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji należy przedstawić, czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Wymóg spełnienia powyższego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp). W przypadku tego beneficjenta kryterium obrotu nie jest badane. Podobnie kryterium to nie jest badane w przypadku projektów partnerskich, w których jsfp występują jako Wnioskodawca (lider). Jeśli w projekcie lidera spoza sektora finansów publicznych występuje partner – jsfp, wówczas badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali Wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.

- **Potencjał kadrowy do realizacji projektu** - należy wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie. Wnioskodawca powinien uwzględnić w tej sekcji opis kompetencji i doświadczenia osób, które planuje zaangażować do realizacji projektu. Dla każdej osoby zaangażowanej do projektu należy odrębnie opisać **wymiar etatu w przypadku umów o pracę**. Ponadto, konieczne jest wskazanie **zakresu zadań**, jakie dana osoba będzie realizować na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.
- **Opis rekrutacji i uczestników projektu** – należy opisać, w jaki sposób wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów oraz technik i metod rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu. Projekt zakłada wsparcie bezpośrednie w postaci przyznania 50 jednostkom PSZ wybranym w drodze konkursu grantów na utworzenie i/lub modernizację punktów obsługi cudzoziemców.

Wymogi dotyczące Wnioskodawcy i Partnerów:

- 1) Do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt realizowany przez wnioskodawcę lub wnioskodawcę i nie więcej niż trzech partnerów. Jeden wnioskodawca lub partner może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner - nie więcej niż raz.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej).
- 2) Wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji projektu, tj.:
 - a) udokumentowane doświadczenie w realizacji, w okresie ostatnich 5 lat przed terminem złożenia wniosku, co najmniej jednego przedsięwzięcia polegającego na opracowaniu modelu lub rekomendacji dotyczących obsługi klienta przez instytucje publiczne lub działające na rzecz dobra publicznego;
 - b) udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji minimum 1 projektu (którego okres realizacji wynosił minimum 1 rok) w obszarze aktywizacji zawodowej migrantów w Polsce w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku.
 - c) udokumentowane doświadczenie w obszarze udzielania grantów w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku.

Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera w wymaganych obszarach.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej).

3) Ponadto nieobligatoryjnie:

- a) Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji minimum 1 projektu (którego okres realizacji wynosił minimum 1 rok) w obszarze integracji cudzoziemców w Polsce oraz wiedzę w zakresie specyfiki potrzeb integracyjnych różnych grup migrantów, w tym uwarunkowań prawno-instytucjonalnych ich pobytu w Polsce w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku.

(Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera w wymaganych obszarach. Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących, niemniej kryterium nie jest obligatoryjne).

- b) Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych i szkoleń z zakresu tematyki migracyjnej (min. 10 w ciągu min. ostatnich 5 lat), poparte pozytywnymi rekomendacjami.

(Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera w wymaganych obszarach. Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących, niemniej kryterium nie jest obligatoryjne).

- c) Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

(Spełnienie powyższego kryterium premiującego, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących, niemniej kryterium nie jest obligatoryjne).

IV. Procedura oceny i wyboru projektu

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w naborze dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. ION powołuje KOP dla danego naboru. KOP ocenia wnioski o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Programu FERS.

Liczba członków KOP, którzy są uprawnieni do oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Są one wybierane do oceny projektów przez przewodniczącego KOP. Ocena jest dokonywana przez dwóch losowo wybranych członków KOP.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi obligatoryjnie pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli do oceny projektu zostanie wyznaczony ekspert to w ocenie tego projektu obligatoryjnie uczestniczyć będzie również pracownik ION. Pracownik ION/ekspert przed przystąpieniem do oceny zapoznaje się z listą projektów podlegających ocenie i podpisuje deklarację poufności - **załącznik nr 4** oraz oświadczenie o bezstronności w przypadku pracownika ION - **załącznik nr 5**, zaś w przypadku eksperta - **załącznik nr 6**.

Ocena projektu sporządzana jest na karcie oceny merytorycznej stanowiącej - **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu i obejmuje następujące etapy:

- 1) **Pierwszy etap oceny** merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1 - Oceniający sprawdza, czy projekt spełnia przypisane mu kryteria 0 – 1 i przypisuje im wartości „tak” lub „nie”.

W wyniku tej oceny projekt może zostać:

- skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,

- oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
- 2) **Drugi etap oceny** merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i horyzontalnych, które są weryfikowane w systemie: "tak", "nie" i "do negocjacji". Oceniający weryfikuje kryteria horyzontalne w systemie:
- „tak, „nie”, „do negocjacji” albo
 - „tak”, „do negocjacji” albo
 - „tak”, „nie”.
- W wyniku oceny projekt może zostać:
- skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
 - oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
- 3) **Trzeci etap oceny** merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących - Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, tylko jeśli przyznał wnioskowi o dofinansowanie projektu co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo 5 punktów, jeśli projekt spełnia kryterium premiujące określone w niniejszym naborze.
- 4) Rozbieżności w ocenach członków KOP i sformułowanych przez nich rekomendacjach dotyczących poprawienia/ uzupełnienia projektu, uniemożliwiający przeprowadzenie procesu oceny rozstrzyga przewodniczący KOP;
- 5) Zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej na wezwanie ION, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania;
- 6) W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę;
- 7) W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych i/lub kryteriów horyzontalnych wniosek może zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko w zakresie wskazanym przez oceniających na etapie oceny merytorycznej;
- 8) Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 55 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji (na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu) i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu, w sytuacji gdy:
- wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
 - oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji.
- 9) Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt 1 - 3 ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu
- 10) ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu lub o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

4.1 Ocena merytoryczna i kryteria wyboru

- 1) Termin na przeprowadzenie oceny³ zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:

³ Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

- od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni.
 - od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni.
 - więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.
- 2) Ocena merytoryczna sporządzana jest na karcie oceny stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu i obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów, w tym kryteria dostępu przyjęte przez Komitet Monitorujący Program FERS.

Ogólne kryteria wyboru projektów

- A. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- B. kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- C. kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający).

Szczegółowe kryteria wyboru projektów:

- D. kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- E. kryteria premiujące oceniane punktowo oraz

Kryterium etapu negocjacji oceniane w systemie 0-1, tj. spełnia/nie spełnia.

A. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1:

1. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opiszem Priorytetów FERS i Rocznym Planem Działania dla tego naboru).
2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy), tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.
3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:

- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub

- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowy

równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako Wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”, w systemie 0-1. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryteriów projekt kierowany jest do odrzucenia.

B. Kryteria dostępu:

1. Wnioskodawca lub partner (partnerzy) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji projektu, tj.:
 - a) udokumentowane doświadczenie w realizacji, w okresie ostatnich 5 lat przed terminem złożenia wniosku, co najmniej jednego przedsięwzięcia polegającego na opracowaniu modelu lub rekomendacji dotyczących obsługi klienta przez instytucje publiczne lub działające na rzecz dobra publicznego;

- b) udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji minimum 1 projektu (którego okres realizacji wynosił minimum 1 rok) w obszarze aktywizacji zawodowej migrantów w Polsce w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku;
- c) udokumentowane doświadczenie w obszarze udzielania grantów w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Podmioty wyspecjalizowane w tematyce migracyjnej powinny posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które może zostać wykorzystane podczas przygotowania oraz wdrożenia standardu minimum obsługi cudzoziemców przez PSZ. Dodatkowo, ze względu na specyfikę i cel projektu ważne jest także doświadczenie w obszarze opracowywania modeli obsługi oraz współpracy z partnerami m.in. poprzez udzielanie grantów. Wybór takich podmiotów przełoży się na dostarczenie odpowiednich rozwiązań o wysokim standardzie.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

2. Wnioskodawca powoła Komitet Sterujący projektu, którego Przewodniczącym będzie przedstawiciel Departamentu Rynku Pracy w MRPiPS. W skład Komitetu Sterującego wejdą m.in. przedstawiciele (po jednej osobie z każdego podmiotu lub grupy podmiotów, o ile nie wskazano inaczej):
 - Wnioskodawcy i jego partnerów (2 os.),
 - Departamentu Rynku Pracy MRPiPS (3 os.),
 - Departamentu Pomocy lub Departamentu Integracji Społecznej MRPiPS,
 - Jednostek PSZ (2 os.),
 - Departamentu Wdrażania EFS MRPiPS i Instytucji Zarządzającej FERS w MFIPR - w charakterze obserwatorów.

W razie potrzeby na spotkania Komitetu mogą być zapraszani przedstawiciele innych departamentów MRPiPS i innych resortów, a także eksperci z innych dziedzin, m.in. partnerzy społeczni i organizacje pozarządowe.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Komitet Sterujący będzie odpowiedzialny m.in. za ocenę dostarczanych kluczowych produktów, takich jak wypracowany modelowy standard minimum i standard poszerzony obsługi cudzoziemców przez PSZ i powstanie lub modernizację POC oraz akceptację finalnych produktów przedłożonych przez Wnioskodawcę. W przypadku równego rozłożenia głosów za i przeciw, Przewodniczący Komitetu będzie miał decydujący głos.

Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie zobowiąże się do opracowania standardów w ścisłej współpracy z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej i zapewni w trakcie trwania projektu możliwość wnoszenia poprawek i modyfikacji przez MRPiPS do dokumentów, które będą opracowywane w ramach projektu, w tym do programu szkolenia dla pracowników Urzędów Pracy dotyczącego wypracowanego standardu minimum. Ponadto, każda modyfikacja ostatecznego standardu obsługi cudzoziemców, a także programu szkolenia w zakresie merytorycznym, planowana do wprowadzenia z inicjatywy Wnioskodawcy, będzie wymagała uzyskania zgody Komitetu Sterującego.

Kryterium zapewni możliwość dostosowania standardów obsługi cudzoziemców oraz programu szkolenia dla kolejnych grup szkoleniowych w przypadku, gdy monitorowanie jakości merytorycznej obsługi cudzoziemców oraz szkoleń, będzie wskazywało na konieczność korekty programu. Ponadto, wprowadzenie wymogu uzyskania zgody MRPiPS na proponowane przez Wnioskodawcę zmiany merytoryczne w ostatecznym modelu obsługi oraz programie szkolenia, zapewni odpowiednią jakość obsługi klienta cudzoziemskiego, z uwzględnieniem charakterystyki jego potrzeb oraz wiedzy pracowników PSZ, którzy będą ich obsługiwać.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

3. Realizacja projektu musi przebiegać w ustalonym porządku.

Kolejność realizacji działań w projekcie jest następująca:

- 1) Opracowanie standardu obsługi cudzoziemców dla wszystkich PSZ.
- 2) Konsultacje z PSZ dotyczące opracowanego standardu dot. obsługi cudzoziemców we wszystkich PSZ oraz powstania lub zmodernizowania punktów obsługi cudzoziemców w wybranych PSZ.
- 3) Zaproponowanie do wdrożenia standardu obsługi cudzoziemców przez PSZ.
- 4) Przygotowanie i przeprowadzenie otwartego naboru wniosków dotyczącego przyznania grantów na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktów obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia.
- 5) Utworzenie i/lub zmodernizowanie 50 punktów obsługi cudzoziemców przez wybrane w naborze PSZ.
- 6) Ewaluacja końcowa projektu oraz wypracowanie rekomendacji dla wszystkich jednostek PSZ w zakresie standaryzacji obsługi cudzoziemców.

MRPiPS przekaze powyższe rekomendacje do wdrożenia przez PSZ.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Realizacja projektu w ustalonym porządku ma zachować jego logiczny i spójny charakter, uwzględniając mechanizmy ewaluacji i monitoringu jakości zaproponowanych rozwiązań i innowacji, odpowiadających na najważniejsze potrzeby wszystkich zainteresowanych stron.

Zaproponowana chronologia realizacji poszczególnych etapów projektu prowadzi do wdrożenia przez wszystkie PSZ w Polsce standardu minimum obsługi cudzoziemców. Zakładamy, że w związku z tym, że rozmieszczenie cudzoziemców w Polsce jest bardzo zróżnicowane, co przekłada się na nierówne obciążenie pracą poszczególnych urzędów, standard będzie musiał zawierać minimalne normy do wdrożenia przez wszystkie urzędy oraz dodatkowe zadania dla urzędów obsługujących dużą liczbę cudzoziemców.

Zakres przygotowania punktów obsługi cudzoziemców w poszczególnych urzędach oraz zakres zmodernizowania już istniejących POC będzie zależał od potrzeb i uwarunkowań danego urzędu. Taka kolejność zapewni, że 50 sfinansowanych POC będzie dostosowane do zaproponowanego standardu minimum.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

4. Wnioskodawca opracuje standard minimum obsługi cudzoziemców dla wszystkich PSZ, oparty na diagnozie potrzeb.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Standard minimum obsługi cudzoziemców ma stać się bazą skutecznego i korzystnego dla wszystkich odbiorców projektu, sposobu zarządzania migracjami zarobkowymi w Polsce w długofalowej perspektywie. Odpowiadać powinien na potrzeby cudzoziemców jak również pracowników instytucji publicznych zajmujących się integracją na rynku pracy, promocją zatrudnienia i aktywizacją zawodową w Polsce.

Standard obsługi cudzoziemców w tym projekcie będzie się koncentrował przede wszystkim na integracji zawodowej cudzoziemców, ale nie w oderwaniu od szerszego kontekstu, ponieważ integracja zawodowa i społeczna są ze sobą ściśle powiązane. Będzie również uwzględniał inne inicjatywy w kraju mające na celu integrację cudzoziemców, m.in. tworzone Centra Integracji Cudzoziemców.

Jednolity i wszechstronny standard minimum będzie zastosowany we wszystkich Publicznych Służbach Zatrudnienia (PSZ) oraz posłuży stworzeniu i/lub zmodernizowaniu specjalnych punktów obsługi cudzoziemców, które także mają powstać w ramach projektu i mają być rozszerzonym zadaniem w ramach procedury grantowej, zastosowanym w wybranych urzędach.

Standard minimum i standard poszerzony oparty będzie na analizie potrzeb PSZ oraz obecnie funkcjonujących rozwiązań. Następnie zostanie on skonsultowany z przedstawicielami urzędów, których dotyczy, a także organizacjami reprezentującymi interesy cudzoziemców.

Opracowany standard minimum będzie wdrożony we wszystkich PSZ w Polsce, bez względu na szczegółowe i indywidualne uwarunkowania danego regionu, aby ujednoczyć zakres usług dla klienta cudzoziemskiego oraz usprawnić proces integracji cudzoziemców w Polsce.

Standard poszerzony natomiast będzie zawierał dodatkowe elementy pozwalające na bardziej zindywidualizowany i wszechstronny zakres usług związanych z obsługą cudzoziemców.

Standard minimum powinien uwzględniać co najmniej takie elementy jak: schemat obsługi klienta cudzoziemskiego, narzędzia wspierające pracowników PSZ przy pracy z tą grupą klientów (np. kwestionariusze dla klientów, materiały szkoleniowe dla pracowników, w tym multimedialne i językowe), zasady współpracy i wymiany informacji ze wszystkimi podmiotami zajmującymi się tematyką cudzoziemców w kraju, a także identyfikację wizualną wyróżniającą ten zakres usług we wszystkich PSZ.

Opracowanie standardów musi być poprzedzone zidentyfikowaniem najważniejszych wyzwań i kwestii problemowych, z jakimi mierzą się różnorodne grupy cudzoziemców mieszkających w Polsce (np. dotyczących różnic kulturowych, kwestii językowych i psychologicznych).

Opracowany standard minimum obsługi cudzoziemców, który będzie wdrożony na poziomie ogólnokrajowym we wszystkich PSZ, powinien być dostosowany do wyzwań pojawiających się na szczeblu regionalnym oraz lokalnym. Powinien być odpowiedzią na pojawiające się wyzwania związane z migracją zarobkową, które można identyfikować zarówno w skali mikro, jak i makro, ale też uwzględniać zadania i rolę poszczególnych jednostek. Model, mając na celu poprawę obsługi cudzoziemców w Polsce, ale też poprawę spójności społecznej, musi obejmować działania dotyczące samej obsługi klientów cudzoziemskich, jak i współpracy pomiędzy urzędami lokalnymi, regionalnymi i centralnymi, aby przynieść wymierne, długofalowe efekty.

Działania proponowane w ramach opracowanego standardu minimum muszą być konsultowane z pracownikami Departamentu Rynku Pracy w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz wskazanymi przez Departament instytucjami i partnerami społecznymi, a końcowy dokument zaakceptowany przez kierownictwo resortu. Zadaniem Wnioskodawcy będzie wypracowanie koniecznych rozwiązań systemowych, wynikających z przeprowadzonej standaryzacji obsługi cudzoziemców w PSZ oraz analiza obecnego stanu prawnego i wskazanie obowiązujących przepisów, w ramach których standardy mogą być realizowane i/lub zakresu zmian, które powinny być wzięte pod uwagę przy ewentualnej nowelizacji obecnie obowiązujących aktów prawnych.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

5. Wnioskodawca przeprowadzi konsultacje dotyczące opracowanych standardów obsługi cudzoziemców z przedstawicielami urzędów, których one dotyczą.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wnioskodawca w porozumieniu z resortem właściwym ds. pracy zorganizuje spotkania z przedstawicielami PSZ w celu zaprezentowania opracowanego standardu i jego głównych założeń, które będą zastosowane we wszystkich PSZ, a także powstania lub zmodernizowania punktów obsługi cudzoziemców w wybranych PSZ poprzez przeprowadzenie naboru grantowego. Przełoży się to na lepszą współpracę przy wdrażaniu standardu minimum przez wszystkie PSZ oraz większą gotowość do wzięcia udziału w naborze na punkty obsługi cudzoziemców. Spotkania mogą być w formule stacjonarnej i/lub online.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

6. Wnioskodawca prześle Kierownictwu MRPiPS standard zaakceptowany przez Komitet Sterujący, celem przekazania go do wdrożenia przez PSZ.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Proces wdrożenia standardu powinien zostać zaproponowany w taki sposób, aby odpowiadać na różnorodność regionalną kraju (m.in. różny udział migrantów w rynkach pracy, doświadczenie urzędów w obsłudze cudzoziemców, istniejąca infrastruktura), a także zostać kierunkowo zaakceptowany przed reprezentacją PSZ i resortu właściwego ds. pracy.

Wprowadzenie jednolitych procedur, spowoduje zwiększenie zaufania społecznego do urzędów pracy oraz pozwoli na zbudowanie pozytywnej relacji pracownik PSZ – klient cudzoziemski urzędu pracy.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

7. Wnioskodawca w ramach projektu przygotowuje i przeprowadzi otwarty nabór wniosków dotyczący przyznania grantów na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktów obsługi cudzoziemców przez publiczne służby zatrudnienia.

Grantobiorcami w projekcie może być 50 PSZ wybranych w naborze.

Granty przyznane zostaną wybranym grantobiorcom wyłącznie na utworzenie i/lub modernizację punktów obsługi cudzoziemców zgodnie ze standardami obsługi cudzoziemców, wypracowanymi w ramach projektu.

Przyszłe przyjęcie standardu minimum przez wszystkie PSZ będzie obejmować niezbędne zmiany w instytucjach, np. rozbudowanie i szkolenie kadr, ujednoczenie schematu funkcjonowania (m.in. normy regulujące pracę i sposób komunikacji z klientem, zasady komunikacji wewnątrz urzędu, zasady tworzenia dokumentacji w związku z oferowanymi usługami), identyfikację wizualną, logo sieci punktów obsługi cudzoziemców we wszystkich PSZ.

Niezbędnym elementem będzie opracowanie oraz przeprowadzenie kursów i szkoleń dla pracowników PSZ, za co odpowiedzialny będzie Wnioskodawca.

Podstawowym obowiązkiem po stronie PSZ będzie wdrożenie modelu oraz raportowanie grantodawcy (Wnioskodawcy) wyników na poszczególnych etapach procesu wdrożeniowego.

Granty zostaną przyznane w ramach konkursu. Zgodnie z założeniem równomiernego dostępu do modelowego punktu obsługi cudzoziemców w kraju, przynajmniej jeden PSZ w każdym województwie powinien otrzymać grant.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Realizacja projektu w formule grantowej przyczyni się do realizacji celu projektu.

Szczegółowe warunki przyznania grantu zostaną określone w regulaminie naboru i regulaminie przyznawania grantów.

Przez utworzenie punktów obsługi cudzoziemców rozumieć należy sfinansowanie dostosowania usług i obsługi cudzoziemców w danym urzędzie do standardu/standardów wypracowanych w ramach projektu.

Natomiast przez modernizację punktów obsługi cudzoziemców należy rozumieć dofinansowanie i rozwinięcie już istniejących punktów obsługi cudzoziemców.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

8. W wyniku naboru dotyczącego przyznania grantów na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktów obsługi cudzoziemców Wnioskodawca wybierze 50 grantobiorców z PSZ z terenu całej Polski. Minimalna liczba grantów, które muszą być przyznane w każdym województwie wynosi: 1

Opis i uzasadnienie kryterium:

W okresie realizacji projektu wszystkie PSZ z każdego województwa będą miały możliwość wnioskowania o grant.

W przypadku braku zainteresowania udziałem w projekcie PSZ z danego województwa (pomimo podejmowanych przez Wnioskodawcę działań informacyjnych), dopuszcza się, za zgodą Komitetu Sterującego projektem, możliwość wprowadzania zmian we wskazanych powyżej założeniach dot. minimalnej liczby grantów przyznanych w danym województwie.

Kryterium pozwoli na osiągnięcie celu projektu oraz umożliwi równomierne rozłożenie wsparcia na terenie kraju.

Będzie także rozwiązaniem dla zakładanych wskaźników rezultatu projektu FERS, tj. większej spójności społecznej w kraju, poprzez dopasowanie standaryzacji obsługi klienta cudzoziemskiego do faktycznych potrzeb zarówno całej sieci PSZ, jak i samych cudzoziemców zainteresowanych pracą i życiem w Polsce.

Przełoży się to bezpośrednio na lepszą integrację społeczno-gospodarczą obywateli państw trzecich, którzy coraz liczniej wybierają Polskę na swój ośrodek życiowy.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

9. Minimalna wysokość 1 grantu na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktu obsługi cudzoziemców wynosi: 200 000 PLN.

Maksymalna wysokość 1 grantu na utworzenie i/lub zmodernizowanie punktu obsługi cudzoziemców wynosi: 400 000 PLN.

Planowany sposób rozliczenia grantu – na podstawie faktycznie poniesionych wydatków

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium pozwoli na osiągnięcie celu projektu dotyczącego POC w zakresie minimalnym oraz umożliwi równomierne rozłożenie wsparcia na terenie kraju, a także przełoży się na zastosowanie opracowanego standardu minimum także we wszystkich nowo otwartych lub zmodernizowanych POC.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

10. W ramach projektu grantobiorca może otrzymać grant jeden raz.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Dzięki wprowadzeniu kryterium z instrumentu skorzysta możliwie największa liczba PSZ na terenie kraju.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

11. Wnioskodawca przeprowadzi ewaluację ex-post projektu oraz wypracuje ostateczne rekomendacje dla wszystkich jednostek PSZ w zakresie wdrażania standardu obsługi cudzoziemców.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Na podstawie wyników ewaluacji ex-post oraz w oparciu o doświadczenia we wdrażaniu punktów obsługi cudzoziemców w 50 jednostkach PSZ Wnioskodawca w ścisłej współpracy z MRPiPS wypracuje ostateczną wersję rekomendacji w zakresie wdrażania standardu minimum i poszerzonego obsługi cudzoziemców w PSZ. Powyższe rekomendacje będą zawierały zalecenia w zakresie ewentualnych zmian przepisów lub zalecenia w zakresie ich wdrożenia w ramach obowiązującego prawodawstwa.

Rekomendacje dotyczące modelu obsługi cudzoziemców w PSZ zostaną zaakceptowane przez kierownictwo resortu właściwego ds. pracy oraz zostaną przełożone na tworzone przez MRPiPS rekomendacje lub prace legislacyjne.

Wprowadzenie standardu we wszystkich PSZ zapewni długofalowe wsparcie cudzoziemców w Polsce po zakończeniu finansowania projektu z funduszy europejskich.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

12. Do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt realizowany przez wnioskodawcę lub wnioskodawcę i nie więcej niż trzech partnerów. Jeden wnioskodawca lub partner może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner nie więcej niż raz.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Realizacja projektu o charakterze ogólnopolskim może wymagać współpracy i połączenia potencjału organizacyjnego, a także wiedzy i doświadczenia w obszarze zarządzania migracjami oraz obsługi cudzoziemców przez publiczne instytucje kilku podmiotów, z tego względu dopuszczalna jest realizacja projektu w formule partnerskiej. Jednocześnie liczba partnerów powinna być ograniczona tak, aby zachować przejrzystość i efektywność procesu zarządzania projektem.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

13. Okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 36 miesięcy.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Dotychczasowe doświadczenie MRPiPS wskazuje, że zakładany okres realizacji pozwoli na zrealizowanie tego typu projektu i osiągnięcie założonych celów wyrażonych wskaźnikami. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie. Odpowiedni zapis zawarto w umowie o dofinansowanie projektu.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryteriów projekt kierowany jest do poprawy i uzupełnienia.

C. Kryteria horyzontalne:

1. Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. W świetle wymagań wynikających z klauzuli antydyskryminacyjnej, zawartej w treści Umowy Partnerstwa oraz Programu nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności:
 - 1) Wnioskodawca będący JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) złożył oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa. W projektach partnerskich warunek ten dotyczy również partnerów.oraz
 - 2) We wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
3. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).
4. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
5. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
6. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy.

D. Kryteria merytoryczne:

1. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy, w tym opis:
 - istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem;
 - barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem;
 - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
 - sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji.
2. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:
 - uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
 - planowany sposób realizacji zadań;
 - uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (*o ile dotyczy*);
 - istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej;
 - odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez Wnioskodawcę) (*o ile dotyczy*);
 - odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (*o ile dotyczy*), które zostaną osiągnięte w ramach projektu;
 - odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (*o ile dotyczy*);
 - odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (*o ile dotyczy*).
3. Stopień zaangażowania potencjału Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*), tj.:
 - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
 - potencjału technicznego Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*) planowanego do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji.
4. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*), tj.:
 - w obszarze wsparcia projektu
 - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
 - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektudo zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*).
5. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym:
 - adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewniania sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu,
 - podział ról i zadań w zespole zarządzającym,
 - wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie,
 - wskazanie kadry zarządzającej.
6. Prawdopodobieństwo budżetu projektu, w tym:
 - zgodność wydatków z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu;
 - zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (*o ile dotyczy*);
 - zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-finansingu;
 - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektu;

- zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektu;
- w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu;
- trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględniania punktów za spełnianie kryteriów premiujących).

Aby projekt został oceniony pozytywnie i mógł zostać skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie, tj. musi uzyskać min. 60% punktów możliwych do zdobycia za dane kryterium, a suma wszystkich punktów przyznanych za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów.

Przyznanie poniżej 60% punktów za spełnienie kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

E. Kryteria premiujące:

1. Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji minimum 1 projektu (którego okres realizacji wynosił minimum 1 rok) w obszarze integracji cudzoziemców w Polsce oraz wiedzę w zakresie specyfiki potrzeb integracyjnych różnych grup migrantów, w tym uwarunkowań prawno-instytucjonalnych ich pobytu w Polsce w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku.

Waga punktowa: 5

Opis i uzasadnienie kryterium:

Podmioty wyspecjalizowane w tematyce migracyjnej powinny posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które może zostać wykorzystane podczas przygotowania oraz wdrożenia standardu obsługi cudzoziemców przez PSZ. Wybór ww. podmiotów przełoży się na dostarczenie odpowiednich rozwiązań o wysokim standardzie. Doświadczenie w tematyce szeroko rozumianej integracji cudzoziemców pomoże w stworzeniu dostosowanych do potrzeb cudzoziemców POC, gdyż aktywizacja zawodowa jest ściśle powiązana z integracją społeczną.

Wnioskodawca na wniosek Instytucji Organizującej Nabór będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

2. Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych i szkoleń z zakresu tematyki migracyjnej (min. 10 w ciągu min. ostatnich 5 lat), poparte pozytywnymi rekomendacjami.

Waga punktowa: 5 pkt

Opis i uzasadnienie kryterium:

Podmioty wyspecjalizowane w tematyce migracyjnej powinny posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które może zostać wykorzystane podczas przygotowania oraz wdrożenia standardu obsługi cudzoziemców przez PSZ. Wybór ww. podmiotów przełoży się na dostarczenie odpowiednich rozwiązań o wysokim standardzie. Umiejętności szkoleniowe będą pomocne przy przekazywaniu wiedzy i szkoleniu pracowników urzędów w zakresie opracowanego standardu obsługi cudzoziemców oraz zapewni większą efektywność samych urzędów w obsłudze klienta cudzoziemskiego.

3. Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

Waga punktowa: 5 pkt

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu.

WAŻNE:

- spełnienie powyższych kryteriów, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera z obszaru opisanego w pkt 1, 2. Kryterium premiujące nr 3, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

Projekt może otrzymać maksymalnie 15 punktów za spełnienie kryteriów premiujących. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryterium premiującego jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania poszczególnych kryteriów punktowych.

W ramach oceny kryteriów merytorycznych i kryterium premiującego projekt może otrzymać łącznie maksymalnie 115 punktów.

- 3) Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryterium premiującego oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
- 4) Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej alokacji:
 - a) uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
 - b) jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia - kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem ich zakresu (warunków negocjacji).
- 5) Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny, których wzory stanowią załącznik nr 7 do Regulaminu, uzasadniając swoje stanowiska. Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletność i prawidłowość wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.
- 6) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION projekt może zostać:
 - a) wybrany do dofinansowania - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
 - b) skierowany do etapu negocjacji - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
 - c) oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
- 7) Po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, ION rozstrzyga nabór lub publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej <https://efs.mrpips.gov.pl/fers> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o projektach skierowanych do dalszego etapu oceny.

4.2 Negocjacje

- 1) Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej. Negocjacom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0-1.
- 2) Negocjacje będą prowadzone do wyczerpania kwoty dofinansowania w naborze, tzn. projekty ocenione pozytywnie będą sukcesywnie kierowane do negocjacji, aż do wyczerpania alokacji w naborze poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. Etap negocjacji nie jest obowiązkowy dla wszystkich projektów, zatem projekty z niższą punktacją mogą być kierowane do negocjacji wraz z postępowaniem w negocjowaniu innych projektów.

Wyczerpanie kwoty alokacji w naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, rozumianego jako wybór do dofinansowania projektów na wartość wyczerpującą kwotę na dofinansowanie z regulaminu.

W związku z powyższym, zatwierdzenie wyniku oceny projektu i przekazanie o nim informacji Wnioskodawcy jest możliwe dopiero, gdy ION po negocjacjach projektów, które otrzymały wyższą punktację na poprzednim etapie, posiada już wiedzę o wykorzystaniu alokacji i może podjąć decyzję, czy skieruje kolejne projekty do negocjacji, czy oceni je negatywnie na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy.

- 3) Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do etapu negocjacji otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) i/lub z wypełnionymi kartami oceny. Zawiera ono również informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.
- 4) Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnie dodatkowych kwestii wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji. Do tego etapu są zaangażowani pracownicy ION powołani do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów. Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony. Sposób prowadzenia negocjacji powinien zostać ustalony i opisany w regulaminie wyboru projektów.
- 5) ION na etapie negocjacji będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających (kryterium dostępu):
 - a) doświadczenie w realizacji, w okresie ostatnich 5 lat przed terminem złożenia wniosku, co najmniej jednego przedsięwzięcia polegającego na opracowaniu modelu lub rekomendacji dotyczących obsługi klienta przez instytucje publiczne lub działające na rzecz dobra publicznego;
 - b) doświadczenie w zakresie realizacji minimum 1 projektu (którego okres realizacji wynosił minimum 1 rok) w obszarze aktywizacji zawodowej migrantów w Polsce w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku;
 - c) doświadczenie w obszarze udzielania grantów w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku.
- 6) Na etapie negocjacji Wnioskodawca zostanie poproszony o dokumenty źródłowe potwierdzające (kryteria premiujące – jeśli dotyczy):
 - a) Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji minimum 1 projektu (którego okres realizacji wynosił minimum 1 rok) w obszarze integracji cudzoziemców w Polsce oraz wiedzę w zakresie specyfiki potrzeb integracyjnych różnych grup migrantów, w tym uwarunkowań prawno-instytucjonalnych ich pobytu w Polsce w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku;
 - b) Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych i szkoleń z zakresu tematyki migracyjnej (min. 10 w ciągu min. ostatnich 5 lat), poparte pozytywnymi rekomendacjami;
 - c) Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.
- 7) Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu. Następnie ION informuje niezwłocznie Wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.
- 8) Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:
 - a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.
- 9) W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

4.3 Rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.
- 2) ION może rozstrzygnąć nabór:
 - całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny,
 - częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ustawy. W tym celu publikuje: po zakończeniu etapu oceny merytorycznej – informację o projektach ocenionych negatywnie i ocenionych pozytywnie (niekierowanych do etapu negocjacji) oraz informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
- 3) Kolejność projektów wskazanych w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny. W przypadku projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym, tj. według kolejności zastosowania:
 - i. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
 - ii. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy.
 - iii. Prawidłowość budżetu projektu.
 - iv. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów.
- 4) Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.
- 5) Informacja o wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
- 6) Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania ION niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości jw. na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP.

4.4 Procedura odwoławcza

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

- 1) Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w Regulaminie wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Podstawą do wniesienia protestu przez Wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:
 - a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub
 - b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany kolejnego etapu oceny/ nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.
- 2) Protest jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
- 3) Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy wdrożeniowej. Po wycofaniu protestu Wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
- 4) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury

odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

- 5) ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/ oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
- 6) Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.
- 7) Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wycofał protest).
- 8) W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (w tym w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów), Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego. Postępowanie przed sadami administracyjnymi określa art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

V. Umowa o dofinansowanie projektu

ION, po wybraniu projektu do dofinansowania, podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektu przekazując Wnioskodawcy informacje o pozytywnym wyniku oceny i wybraniu projektu do dofinansowania. ION zawiera z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

5.1 Dokumenty do podpisania umowy

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ION wzywa Wnioskodawcę do przekazania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie 10 dni od dnia przekazania pisma.

- 1) Dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy są między innymi:
 - a. Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;
 - b. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS, przyjęty do realizacji przez ION;
 - c. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
 - d. Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021;
 - e. Harmonogram płatności;
 - f. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
 - g. Pismo z numerem wyodrębnionego rachunku bankowego beneficjenta, na który przekazywana będzie kwota dofinansowania;
 - h. Dokument rejestrowy beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;
 - i. Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy).
- 2) Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

WAŻNE:

- przed zawarciem umowy, IP może żądać dodatkowych dokumentów, bądź wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.

- 3) Na prośbę Wnioskodawcy przekazaną drogą elektroniczną, przed upływem wyznaczonego terminu istnieje możliwość wydłużenia terminu złożenia wymaganych dokumentów.
- 4) ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wystąpi do Ministra Finansów o pisemną informację, że Wnioskodawca lub Partner/rzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
- 5) Umowa o dofinansowaniu projektu nie będzie mogła być zawarta, w przypadku gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej tj. nie przekazał dokumentów niezbędnych do wydania decyzji;
 - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) Doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy;
- 6) Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed wydaniem umowy o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.
- 7) Dodatkowo zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), w uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, ION ma prawo odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Na podstawie Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (Załącznik nr 3 do Wytycznych), Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu (operacji) lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia 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), zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

VI. Załączniki

załącznik 1	Wzór wniosku o dofinansowanie
załącznik 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
załącznik 3	Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków
załącznik 4	Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających projekt konkurencyjny
załącznik 5	Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkurencyjny
załącznik 6	Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkurencyjny
załącznik 7	Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny
załącznik 8	Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku
załącznik 9	Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego załącznik nr 12 do Wzoru umowy – Wzór Listy udzielonych grantów

