Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr 846/103/25   
Zarządu Województwa Pomorskiego  
z dnia 8 lipca 2025 r.

# Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027

**Priorytet 5  
Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+)  
Działanie 5.9. Kształcenie ustawiczne**

**w zakresie podnoszenia kompetencji kadr kultury**

**Nabór nr FEPM.05.09-IZ.00-002/25**

Data ogłoszenia naboru: 22.05.2025 r.

Data obowiązywania zmiany regulaminu wyboru projektów dla naboru: od 8 lipca 2025r.

Spis treści

[Wykaz stosowanych skrótów 4](#_Toc198120361)

[Podstawy prawne 5](#_Toc198120362)

[1. Podstawowe informacje o naborze 6](#_Toc198120363)

[1.1 Zakres regulaminu wyboru projektów 6](#_Toc198120364)

[1.2 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze 7](#_Toc198120365)

[1.3 Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu w ramach naboru 8](#_Toc198120366)

[1.4 Minimalna/maksymalna wartość projektu w ramach naboru 8](#_Toc198120367)

[1.5 Okres realizacji projektu 8](#_Toc198120368)

[1.6 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu 9](#_Toc198120369)

[1.7 Termin składania wniosków i planowany termin zakończenia postępowania 9](#_Toc198120370)

[1.8 Sposób składania wniosku 10](#_Toc198120371)

[1.9 Zasady komunikacji pomiędzy ION a wnioskodawcą 11](#_Toc198120372)

[2 Przedmiot naboru 12](#_Toc198120373)

[2.1 Typ projektu 12](#_Toc198120374)

[2.2 Grupa docelowa projektu 13](#_Toc198120375)

[2.3 Uwarunkowania realizacji wsparcia w ramach projektów 13](#_Toc198120376)

[2.3.1 Ogólne zasady 13](#_Toc198120377)

[2.3.2 Katalog przykładowych szkoleń 15](#_Toc198120378)

[2.3.3 Zasady dotyczące finansowania usług rozwojowych 17](#_Toc198120379)

[2.3.4 Zasady określania maksymalnej kwoty dofinansowania pojedynczej godziny usługi rozwojowej 18](#_Toc198120380)

[2.3.5 Kwalifikowalność kosztów usługi rozwojowej 18](#_Toc198120381)

[2.3.6 Koszty niekwalifkowalne 18](#_Toc198120382)

[2.3.7 Obowiązki operatora 19](#_Toc198120383)

[2.3.8 Kontrole projektów PSF- 22](#_Toc198120384)

[2.4 Kryteria wyboru projektów 23](#_Toc198120385)

[2.4.1 Kryteria zgodności z FEP 2021-2027 i dokumentami programowymi – specyficzne 24](#_Toc198120386)

[2.4.2 Kryteria strategiczne, Obszar D: Specyficzne ukierunkowanie projektu 26](#_Toc198120387)

[2.5 Monitorowanie postępu rzeczowego w projekcie 27](#_Toc198120388)

[3 Polityki horyzontalne 28](#_Toc198120389)

[3.1 Realizacja zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektu 29](#_Toc198120390)

[3.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 30](#_Toc198120391)

[3.3 Mechanizm racjonalnych usprawnień 32](#_Toc198120392)

[3.4 Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej 33](#_Toc198120393)

[3.4.1 Procedura składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą Praw Podstawowych UE do Instytucji Zarządzającej FEP 2021-2027 33](#_Toc198120394)

[3.5 Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych 34](#_Toc198120395)

[3.5.1 Procedura składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Konwencją o prawach osób z niepełnosprawnościami do Instytucji Zarządzającej FEP 2021-2027 35](#_Toc198120396)

[3.6 Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada DNSH 36](#_Toc198120397)

[4 Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w naborze 37](#_Toc198120398)

[4.1 Partnerstwo w projekcie 37](#_Toc198120399)

[4.2 Specyficzne warunki rozliczania wydatków 38](#_Toc198120400)

[4.2.1 Taryfikator towarów i usług 38](#_Toc198120401)

[4.2.2 Ocena kwalifikowalności wydatków 39](#_Toc198120402)

[4.2.3 Cross-financing 39](#_Toc198120403)

[4.2.4 Uproszczone metody rozliczania wydatków 39](#_Toc198120404)

[4.2.5 Podatek od towarów i usług (VAT) 39](#_Toc198120405)

[4.2.6 Dostępność 40](#_Toc198120406)

[4.2.7 Pomoc publiczna/ pomoc de minimis 40](#_Toc198120407)

[4.3 Zamówienia 40](#_Toc198120408)

[4.4 Informacja i promocja 41](#_Toc198120409)

[5 Ocena projektów 42](#_Toc198120410)

[5.1 Ogólne zasady oceny 42](#_Toc198120411)

[5.2 Etap oceny formalnej 42](#_Toc198120412)

[5.3 Etap oceny merytorycznej 43](#_Toc198120413)

[5.4 Etap negocjacji 44](#_Toc198120414)

[5.5 Etap oceny projektu w przypadku uwzględnienia protestu w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej 45](#_Toc198120415)

[5.6 Zatwierdzenie wyników oceny oraz informacja o wynikach naboru 45](#_Toc198120416)

[5.7 Ponowna ocena projektu 47](#_Toc198120417)

[5.8 Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu naboru 47](#_Toc198120418)

[5.9 Procedura odwoławcza 47](#_Toc198120419)

[6 Ogólne warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu 49](#_Toc198120420)

[6.1 Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie projektu wybranymi do dofinansowania po rozstrzygnięciu naboru 49](#_Toc198120421)

[6.2 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 50](#_Toc198120422)

[6.3 Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu 52](#_Toc198120423)

[6.4 Złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu 53](#_Toc198120424)

[7 Postanowienia końcowe 54](#_Toc198120425)

[7.1 Zmiana regulaminu wyboru projektów 54](#_Toc198120426)

[7.2 Unieważnienie postępowania 55](#_Toc198120427)

[Klauzula informacyjna 56](#_Toc198120428)

[Załączniki 57](#_Toc198120429)

## Wykaz stosowanych skrótów

BUR Baza Usług Rozwojowych

CST2021 Centralny System Teleinformatyczny

DEFS Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

DNSH zasada „nie czyń poważnych szkód" (ang. Do No Significant Harm, DNSH)

EFS+ Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEP 2021-2027 Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027

FERS Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

ION Instytucja Organizująca Nabór

IZ FEP Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021- 2027

IZ RP Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem

KE Komisja Europejska

KM FEP Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027

KOP Komisja Oceny Projektów

KPO Krajowy Plan Odbudowy

KPP Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej

MRU Mechanizm Racjonalnych Usprawnień

OWES Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

PARP Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

PES Podmiot Ekonomii Społecznej

PSF Podmiotowy System Finansowania

PZP Prawo zamówień publicznych

RODO Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., przyjęte 24 maja 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

RP Regionalny Program

SOWA EFS aplikacja do obsługi wniosków z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych)

Regulamin Regulamin wyboru projektów

SZOP Szczegółowy Opis Priorytetów

UE Unia Europejska

UFP Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

ZWP Zarząd Województwa Pomorskiego

## Podstawy prawne

**Prawodawstwo unijne**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii;
2. 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;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

**Prawodawstwo polskie**

Na poziomie krajowym ramy określające warunki realizacji FEP 2021-2027, w tym warunki realizacji niniejszego naboru, stanowią w szczególności następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
3. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
5. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
6. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
7. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. 2024 poz. 731),
8. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, zmienione rozporządzeniem z dnia 17 lipca 2023 r. oraz rozporządzeniem z dnia 21 maja 2024 r.;

**Wytyczne**

Wytyczne wydane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w celu zapewnienia zgodności sposobu realizacji programów z prawem UE oraz spełniania wymagań określonych przez KE w tym zakresie, a także w celu zapewnienia prawidłowości realizacji zadań i obowiązków określonych ustawą wdrożeniową. Skierowane są one do instytucji uczestniczących w realizacji programów i stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4 d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu.

Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydaje wytyczne[[1]](#footnote-2) m.in. w zakresie:

1. ewaluacji programów;
2. kwalifikowalności wydatków w ramach programów;
3. trybu i zakresu sprawozdawczości oraz monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów;
4. kontroli realizacji programów;
5. wyboru projektów;
6. szczegółowego opisu priorytetów programu;
7. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej;
8. systemu informacji i promocji w zakresie programów;
9. dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
10. dotyczące realizacji zasad równościowych;
11. innych kwestii związanych z realizacją i zamknięciem programów.

**Dodatkowe akty prawne istotne w kontekście przedmiotu naboru**

1. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

## Podstawowe informacje o naborze

### Zakres regulaminu wyboru projektów

**Regulamin wyboru projektów zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych wnioskodawców, dotyczące warunków i przebiegu wyboru projektów, w tym w szczególności wymogi związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:

1. FEP 2021-2027;
2. SZOP;
3. wytycznych.

**W ramach niniejszego naboru wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien opierać się o treść wyżej wymienionych dokumentów, aktualnych na dzień rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów** – dokumenty te zamieszczone są na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/) (w zakładce [Dokumenty](https://funduszeuepomorskie.pl/dokumenty-lista)).

Należy zaznaczyć, że w okresie od dnia ogłoszenia naboru do dnia poprzedzającego rozpoczęcie naboru wniosków o dofinansowanie projektów **treść wyżej wymienionych dokumentów może podlegać zmianom, w szczególności w wyniku zmian wytycznych**. Dlatego też IZ FEP zaleca, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/).

Należy podkreślić, iż **przez zapisy umowy o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, beneficjent zostaje zobowiązany w szczególności do**:

1. realizacji projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we wniosku o dofinansowanie projektu;
2. realizacji projektu zgodnie z FEP 2021-2027 oraz SZOP, które dostępne są na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/);
3. stosowania wersji wytycznych aktualnych na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją projektu.

Niniejszy regulamin, a także jego zmiany, wraz z podaniem ich uzasadnienia oraz terminu, od którego są stosowane, podlegają publikacji na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

Dodatkowo IZ FEP zobowiązuje wnioskodawców/beneficjentów do stosowania **Zasad realizacji projektów w ramach EFS+,** umieszczonych w zakładce: [Dokumenty](https://funduszeuepomorskie.pl/dokumenty/4795-zasady-realizacji-projektow-w-ramach-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus) będących zbiorem niezbędnych informacji dla potencjalnych wnioskodawców/beneficjentów, którzy chcą pozyskać wsparcie/realizujących projekty w ramach FEP 2021-2027.

Ponadto IZ FEP zaleca potencjalnym wnioskodawcom/beneficjentom korzystanie z informacji i rekomendacji w zakresie prawidłowej realizacji projektów w ramach FEP 2021-2027, jak również interpretacji postanowień dokumentów oraz aktów prawnych regulujących zasady wdrażania FEP 2021-2027, opracowanych przez IZ FEP i zamieszczonych na stronie internetowej [FEP 2021-2027.](https://funduszeuepomorskie.pl/)

### Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze

Kwota alokacji środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektu złożonego w odpowiedzi na nabór wynosi 19 092 988,24[[2]](#footnote-3)**PLN**, w tym:

1. środki EFS+ w wysokości 17 083 200,00 **PLN**;
2. krajowy wkład publiczny – budżet państwa w wysokości 2 009 788,24 **PLN.**

Należy podkreślić, że dofinansowanie będzie przyznane **jednemu wnioskowi o dofinansowanie projektu** do wysokości wyżej wymienionego limitu alokacji.

Kwota alokacji środków EFS+ stanowi równowartość **4 000 000 EUR** i została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego dla Województwa Pomorskiego w ramach perspektywy programowania na lata 2021-2027, obowiązującego w miesiącu przyjęcia niniejszego regulaminu.

Rozstrzygnięcie naboru przez ZWP zostanie dokonane z uwzględnieniem środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji według kursu EUR, określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego, obowiązującego w miesiącu, w którym zatwierdzany będzie wybór projektu.

Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umowy określa się na podstawie algorytmu, o którym mowa w Kontrakcie Programowym, według kursu określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy. ION zakłada możliwość zwiększenia powyższej alokacji w przypadku niewystarczającej alokacji na dofinansowanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na nabór pod warunkiem posiadania środków w ramach Działania 5.9. Kształcenie ustawiczne.

### Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu w ramach naboru

Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi:

1. 85 % - współfinansowanie ze środków EFS +;
2. 10 % - krajowy wkład publiczny (budżet państwa).

**Wkład własny beneficjenta wynosi 5 % wartości projektu.**

Informacje na temat kwalifikowania wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS+ znajdują się w [Zasadach realizacji projektów w ramach EFS+](https://funduszeuepomorskie.pl/dokumenty/4795-zasady-realizacji-projektow-w-ramach-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus) .

### Minimalna/maksymalna wartość projektu w ramach naboru

Na maksymalną wartość projektu składa się maksymalna wartość dofinansowania (wskazana w podrozdziale 1.2 niniejszego regulaminu) oraz wkład własny wniesiony przez wnioskodawcę

### Okres realizacji projektu

Projekt może być realizowany **od dnia ogłoszenia naboru**, przy czym termin realizacji projektu założony we wniosku o dofinansowanie **musi zakładać jego rozpoczęcie do końca pierwszego kwartału 2026 roku oraz zakończyć się maksymalnie do końca trzeciego kwartału 2029 roku.**

**W uzasadnionych przypadkach ION może podjąć decyzję o zmianie terminu rozpoczęcia projektu określonego w regulaminie.**

Termin zakończenia realizacji projektu może zostać wydłużony w uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu.

### Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

Do naboru, jako wnioskodawcy, mogą przystąpić, w szczególności:

1. Administracja publiczna;
2. Instytucje nauki i edukacji;
3. Instytucje ochrony zdrowia;
4. Instytucje wspierające biznes;
5. Organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
6. Partnerzy społeczni;
7. Przedsiębiorstwa;
8. Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
9. Służby publiczne.

### Termin składania wniosków i planowany termin zakończenia postępowania

Nabór wniosków trwa od 23 maja 2025 r. do 16 lipca 2025 r. (termin kończy się z upływem ostatniego dnia naboru).

Planowany termin zakończenia postępowania: do stycznia 2026 r.

W uzasadnionych przypadkach ION może podjąć decyzję o:

1. skróceniu terminu naboru – z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni [[3]](#footnote-4) i może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze. O skróceniu terminu naboru wniosków ION poinformuje nie później niż na 7 dni [[4]](#footnote-5) przed planowanym terminem zakończenia naboru,
2. wydłużeniu terminu naboru.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą regulaminu. W takim przypadku ION zmienia termin składania wniosków w regulaminie oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.

Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia naboru należą:

1. zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektu w ramach naboru;
2. złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania przekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze;
3. problemy techniczne w funkcjonowaniu SOWA EFS, uniemożliwiające składanie wniosków;
4. zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, mające wpływ na warunki naboru;
5. specjalne okoliczności wynikające ze specyfiki naboru.

Informacja o zmianie terminu planowanego zakończenia naboru zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/)oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

### Sposób składania wniosku

Wnioskodawcy składają wnioski i wymagane załączniki do wniosku wyłącznie za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS w terminie wskazanym w punkcie 1.7.

W ramach naboru obowiązuje Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu FEP 2021-2027 oraz Instrukcja merytoryczna wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEP 2021-2027, stanowiące odpowiednio załączniki nr 24 i 4 do niniejszego regulaminu.

**UWAGA**

Jeśli projekt ma być realizowany przez jednostkę/podmiot podległe Wnioskodawcy lub Partnerowi należy wpisać w sekcji wniosku – Wnioskodawcy i realizatorzy – w polu Nazwa - nazwę jednostki nadrzędnej/nazwę maksymalnie jednej jednostki podległej. Na przykład: gmina……/ośrodek pomocy społecznej….. (szczegóły w sekcji Wnioskodawcy i realizatorzy w Instrukcji merytorycznej wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEP 2021-2027).

W polach dotyczących danych adresowych należy wpisać dane dotyczące właściwej jednostki nadrzędnej.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest przez wnioskodawcę w aplikacji SOWA EFS dostępnej wraz z instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów na stronie internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl>.

Wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS jest równoważne z jego złożeniem w odpowiedzi na ogłoszony przez ION nabór.

Dzień złożenia wniosku to dzień wpływu wniosku do ION w formie elektronicznej. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, nie jest możliwe utworzenie i wysłanie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS.

Wniosek złożony poza SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.

Wysyłając wniosek w ramach naboru, szczególnie w ostatnim dniu naboru należy uwzględnić, że kontakt ze wsparciem technicznym SOWA EFS jest możliwy jedynie od poniedziałku do piątku w godzinach wskazanych w aplikacji SOWA EFS w zakładce „Wsparcie techniczne”. Zgodnie z „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego” rozwiązanie zgłoszonego przez użytkownika problemu powinno nastąpić w ciągu 16 godzin zegarowych od momentu jego wpłynięcia licząc godziny, w których dostępna jest dla użytkowników usługa wparcia technicznego (2 dni robocze).

Za poprawne działanie SOWA EFS odpowiada Instytucja Koordynująca EFS+, tj. minister właściwy ds. rozwoju regionalnego. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu SOWA EFS został określony w procedurze wsparcia technicznego dla użytkowników EFS (Helpdesk) dostępnej na stronie internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl>.

W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu SOWA EFS, uniemożliwiających składanie wniosków, wnioskodawca stosuje się do komunikatów na stronie naboru.

ION na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu wymaga od wnioskodawcy złożenia załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu:

Oświadczenia Wnioskodawcy dot. kryteriów wyboru projektów i zapoznania się z Regulaminem wyboru projektów - **podpisanego podpisem kwalifikowanym przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy [[5]](#footnote-6)**. Podpis zaufany nie stanowi kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

**UWAGA**

Załącznik należy pobrać z regulaminu wyboru projektów.

Nie należy modyfikować treści załącznika.

KOP weryfikuje czy załącznik podpisała osoba wskazana we wniosku w sekcji Dodatkowe informacje.

Wszystkie wymagane w danym naborze dokumenty należy załączyć **wyłącznie w formie elektronicznej** w sekcji **Załączniki** w ramach aplikacji SOWA EFS. Każdy załącznik do formularza wniosku musi stanowić jeden plik o rozmiarze nieprzekraczającym 20MB, a w przypadku większej liczby dokumentów składających się na dany załącznik, wymagane jest dostarczenie ich w postaci pliku archiwum. Maksymalna wielkość wszystkich plików załączonych do wniosku to 35 MB. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami doc, xls, xlsx, pdf, docx, png, jpg, txt, xml, mp4 oraz archiwa zip i 7z. Dopuszczalne są także pliki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formatach TSL, XMLsig, XAdES, PadES, CadES, ASIC, XMLenc.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu oraz wzór wymaganego załącznika do wniosku stanowią załączniki nr 24 oraz 25 do niniejszego regulaminu.

Złożenie dodatkowych, niewymaganych przez regulamin wyboru załączników na etapie składania projektu nie będzie miało wpływu na ocenę projektu (nie będą one podlegały weryfikacji).

### Zasady komunikacji pomiędzy ION a wnioskodawcą

Komunikacja pomiędzy ION a wnioskodawcą na etapie naboru oraz oceny wniosków odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie ION. Gdy z powodów technicznych komunikacja za pośrednictwem systemu SOWA EFS nie będzie możliwa, ION wskaże w komunikacie na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.

W przypadku wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia wniosku termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania niniejszej informacji.

W sytuacji, gdy wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie ze wskazanym zakresem, KOP dokonuje oceny wniosku na podstawie pierwotnej wersji.

Informacja o wyborze projektu do dofinansowania lub o negatywnej ocenie, przekazywana jest w formie pisemnej na adres wskazany we wniosku lub w formie elektronicznej.

Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje powyższe zasady.

Pytania dotyczące naboru należy kierować najpóźniej do dnia zakończenia naboru wniosków na adres poczty elektronicznej: [edukacja.efs@pomorskie.eu](mailto:edukacja.efs@pomorskie.eu)

Wyjaśnienia publikowane są na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/).

ION publikuje odpowiedzi i wyjaśnienia na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Są one wiążące do momentu odwołania wyjaśnienia. W przypadku odwołania wyjaśnienia ION oznacza i publikuje taką informację informując w ten sposób wnioskodawców o dokonanej zmianie.

**ION zastrzega, iż pytania i odpowiedzi umieszczane na stronie internetowej**  [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/) **są dedykowane konkretnemu naborowi.**

**Oczywiste omyłki**

W razie stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej ION dokonuje korekty wniosku powiadamiając o tym wnioskodawcę lub wzywa wnioskodawcę do poprawy wniosku we wskazanym zakresie i terminie.

Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem na przykład błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.

Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływu na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią dokumenty.

## Przedmiot naboru

### Typ projektu

Podnoszenie kompetencji kadr kultury i turystyki w zakresie prowadzenia działalności kulturalnej   
i turystycznej, nawiązywania współpracy i partnerstw ponadinstytucjonalnych, efektywnego udostępniania potencjalnym odbiorcom produktów kultury adekwatnych do ich potrzeb oraz rozwoju społecznych funkcji kultury i turystyki wpływających na wzrost wiedzy oraz zmianę zachowań   
i postaw w obszarze kultury i tożsamości regionalnej.

**Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie wsparcia kadr kultury.**

### Grupa docelowa projektu

Wsparcie w ramach Działania 5.9. Kształcenie ustawiczne udzielane jest osobom dorosłym pracującym w branżach w obszarze kultury, które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabywać kwalifikacje w obszarze kultury.

Wsparciem mogą zostać objęte tylko osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny lub pracujące albo uczące się na terenie województwa pomorskiego.

**Osoby dorosłe pracujące w branżach w obszarze kultury to osoby:**

1. zatrudnione zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, lub
2. współpracujące na podstawie umowy cywilno-prawnej zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny lub
3. prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek,

w branżach (PKD) wchodzących w skład obszaru kultury, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów.

### Uwarunkowania realizacji wsparcia w ramach projektów

#### Ogólne zasady

1. Celem naboru jest wybór jednego projektu w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania składanego przez podmiot pełniący rolę operatora dla województwa pomorskiego. Operator oznacza podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) i dystrybucję wsparcia na rzecz uczestników, w  tym w szczególności za ich rekrutację do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie zawartych umów wsparcia.
2. Operator jest zobowiązany do objęcia usługą rozwojową **co najmniej 1500 osób**, wskazanych w rozdziale 2.2 Grupa docelowa projektu.
3. Udzielane wsparcie ma charakter popytowy, co oznacza, że osoba dorosła – świadomie i niezależnie od operatora i podmiotu realizującego wsparcie – dokonuje wyboru usługi rozwojowej, która jest dla niej potrzebna do realizacji określonego celu rozwojowego. Usługi te należy wybierać **z Bazy Usług Rozwojowych (BUR)**[[6]](#footnote-7) – platformy internetowej, opracowanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Na platformie zarejestrowane są wszystkie podmioty, zainteresowane realizacją usług rozwojowych.
4. **Usługi rozwojowe** to:
   1. **usługi szkoleniowe**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;
   2. **usługi doradcze**, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój[[7]](#footnote-8),
   3. egzamin.
5. Formy świadczenia usług rozwojowych **kwalifikowalne** w ramach projektów:
   1. usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług, wskazanym w Karcie usługi[[8]](#footnote-9).
   2. usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora,
   3. mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług, wskazanym w Karcie usługi oraz za pomocą komunikatora.
6. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.[[9]](#footnote-10)
7. Operator umożliwi uczestnikowi projektu złożenie zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR (tzw. giełda usług).
8. W celu zapewnienia dostępności wsparcia przez cały okres realizacji projektu, rekrutacja uczestników będzie się odbywać **w turach**. Jednocześnie operator zobowiązany jest do umieszczania informacji o planowanych turach na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych, a także informowania IZ FEP, poprzez przesyłanie harmonogramu na dany rok kalendarzowy.
9. Działania w zakresie kompetencji cyfrowych[[10]](#footnote-11) będą komplementarne do interwencji planowanej w ramach programu FERS w zakresie Klubów Rozwoju Cyfrowego. Wnioskodawca **deklaruje** w treści wniosku o dofinansowanie, że w przypadku gdy do projektu zostaną zrekrutowane osoby wymagające wsparcia w zakresie kompetencji cyfrowych zaplanowane w projekcie działania nie będą powielały działań realizowanych w programie FERS w ramach Klubów Rozwoju Cyfrowego.
10. Ścieżka wsparcia dla usługi rozwojowej:

* Osoba zainteresowana usługą zgłasza się do operatora i rejestruje się w BUR,
* Osoba zainteresowana usługą wysyła formularz zgłoszeniowy,
* Operator PSF weryfikuje formularz zgłoszeniowy,
* Uczestnik wybiera usługę poprzez BUR,
* Operator PSF zawiera z uczestnikiem umowę,
* Uczestnik opłaca usługę,
* Usługa zostaje zrealizowana,
* Uczestnik dokonuje oceny usługi w BUR,
* Operator refunduje koszty uczestnika (w wysokości 95% kosztów usługi rozwojowej).

#### Katalog przykładowych szkoleń

Wsparcie szkoleniowe w ramach naboru może obejmować w szczególności następujące obszary:

1. Szkolenia wzmacniające kompetencje osobiste i społeczne (umiejętności miękkie).
2. Kompetencje menedżerskie i liderskie.
3. Kompetencje specjalistyczno-techniczne.
4. Kompetencje językowe.
5. Inne szkolenia (wynikające z ustaw, rozporządzeń i zmieniającymi się trendami).

**Propozycja przykładów tematów szkoleniowych w wyżej wymienionych obszarach szkoleniowych.**

Szkolenia wzmacniające kompetencje osobiste i społeczne (umiejętności miękkie)

* Organizacja czasu pracy własnego i zespołu.
* Relacje interpersonalne (umiejętność komunikowania się - komunikacja wertykalna i horyzontalna).
* Umiejętność rozwiązywania konfliktów i problemów w zespole.
* Zarządzanie stresem.
* Zdolność przyjęcia krytyki.
* Motywacja własna w pracy (automotywacja).
* Umiejętność pracy w zespole (w tym w zespole wielopokoleniowym i wielokulturowym).
* Umiejętność nagradzania i dawania informacji zwrotnej.
* Asertywność.
* Umiejętność korzystnej autoprezentacji.
* Znajomość zasad etyki i kultury osobistej.

Kompetencje menedżerskie i liderskie

* Umiejętność tworzenia zespołu (w tym projektowego).
* Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi i zespołem.
* Organizacja w miejscu pracy.
* Umiejętność prowadzenia diagnozy, ewaluacji, tworzenia strategii.
* Prowadzenie badań w instytucji kultury.
* Tworzenie oferty w odpowiedzi na potrzeby.
* Rozwiązywanie sytuacji trudnych, zarządzanie kryzysem.
* Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji.
* Zdolność podejmowania działań.
* Delegowanie zadań.
* Znajomość aspektów prawnych związanych z prowadzeniem działalności kulturalnej.
* Zarządzanie marką, zarządzanie wizerunkiem.
* Szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie prawa, ekonomii, prawa handlowego i finansów (planowanie, instrukcja kancelaryjna, obieg dokumentów, tworzenie regulaminów i zarządzeń, wewnętrznych aktów prawnych usprawniających pracę w instytucji, organizacja struktury wewnętrznej instytucji/organizacji).
* Umiejętność prowadzenia spotkań.
* Znajomość instrukcji kancelaryjnej i zarządzanie ryzykiem w instytucjach kultury.
* Zarządzanie talentami.
* Pozyskiwanie sponsorów.
* Budowanie wizerunku menedżera.
* Podstawy negocjacji.

Kompetencje specjalistyczno-techniczne (związane z zakresem wykonywanej pracy i prowadzoną działalnością)

* Ochrona dóbr kultury.
* Kształtowanie umiejętności odbioru dziedzictwa kulturowego.
* Kreowanie marki produktów lokalnych.
* Budowanie i wspieranie społeczności lokalnej.
* Działania integrujące społeczności lokalne.
* Działania wzmacniające postawy obywatelskie.
* Działania prowadzące do zachowania tożsamości kulturowej.
* Działania realizujące niekomercyjną działalność edukacji kulturalnej.
* Działania wspierające niekomercyjną twórczość artystyczną.
* Prowadzenie diagnozy i badań w obszarze kultury.
* Uczestnictwo w kulturze (relacje z odbiorcą, poszerzanie kręgu odbiorców, komunikacja zewnętrzna, identyfikacja grup odbiorców).
* Edukacja międzykulturowa.
* E-kultura (tworzenie zasobów cyfrowych).
* Animowanie różnych grup odbiorców.
* Praca z odbiorcami w różnym wieku.
* Tworzenie oferty kulturalnej (edukacyjnej) adekwatnej do odbiorcy.
* Komunikacja w mediach społecznościowych.
* Zarządzanie projektami (metodyka, narzędzia).
* Narzędzia IT, wykorzystanie sztucznej inteligencji w kulturze.
* Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych.
* Praca metodą projektową.
* Planowanie.
* Budżetowanie i rozliczanie.
* Pozyskiwanie partnerów.
* Określanie potrzeb odbiorców.
* Przeprowadzenie ewaluacji wydarzenia.
* Umiejętność tworzenia strategii promocyjnej.
* Promocja i marketing (wzmacnianie marki, komunikacja zewnętrzna, tworzenie prostych komunikatów na potrzeby realizowanych wydarzeń).
* Tworzenie baz danych.

Kompetencje językowe

Inne typy szkoleń wynikające z ustaw i rozporządzeń:

* Dostępność (architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna).
* Prawo autorskie, zarządzanie prawami własności intelektualnej.
* Zamówienia publiczne.
* RODO w instytucji kultury.
* Imprezy masowe, zasady bezpieczeństwa w miejscu pracy, PPOŻ, obronność.
* Zrównoważony rozwój w instytucji i wprowadzanie ekologicznych rozwiązań.

#### Zasady dotyczące finansowania usług rozwojowych

1. Dystrybucja środków EFS+ jest dokonywana w oparciu o **system refundacji** na podstawie **umowy trójstronnej** (pomiędzy operatorem, dostawcą usług wpisanym do BUR i uczestnikiem).
2. Zawarta umowa stanowi dla uczestnika promesę refundacji kosztów poniesionych na usługę rozwojową w kwocie określonej umową.
3. **Maksymalna kwota usługi rozwojowej** (rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia), która może zostać rozliczona w ramach projektu wynosi 10 000,00 PLN na uczestnika, przy czym uczestnik może wybrać usługę droższą. W takim przypadku zobowiązany jest do sfinansowania różnicy z własnych środków poza projektem.
4. Poziom dofinansowania usługi rozwojowej wynosi 95% kosztów tej usługi, a wkład własny wnoszony przez uczestnika 5%.
5. **Maksymalna kwota dofinansowania usługi rozwojowej na jednego uczestnika** (PESEL) wynosi 9 500,00 PLN.
6. Uczestnik może skorzystać z kilku usług rozwojowych do wyczerpania maksymalnej kwoty dofinansowania usługi rozwojowej na jednego uczestnika, o której mowa w pkt. 5.
7. Po podpisaniu umowy, **uczestnik opłaca w całości koszt usługi rozwojowej ze środków własnych w terminie i na konto podane w umowie**.
8. Refundacja nastąpi po rozliczeniu wykonania usługi rozwojowej.

#### Zasady określania maksymalnej kwoty dofinansowania pojedynczej godziny usługi rozwojowej

1. Na etapie realizacji projektu, przed rozpoczęciem świadczenia usługi, operator zobowiązany jest do zweryfikowania, czy cena pojedynczej usługi rozwojowej w danej kategorii/podkategorii, dla województwa pomorskiego, za okres ostatnich 12 miesięcy przed dniem ogłoszenia tury na dofinansowanie usług rozwojowych, nie przekracza III kwartyla ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen usług rozwojowych dostępnej w BUR[[11]](#footnote-12).
2. Fakt dokonania weryfikacji ceny operator dokumentuje np.: zrzutem ekranu.
3. Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1 usługę dla województwa lub przynajmniej jedną usługę dla obszaru ogółem (w przypadku braku usług w danej kategorii dla województwa pomorskiego), to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące. Jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, operator zobligowany jest do weryfikacji racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi. Operator planuje do realizacji w ramach projektu usługi rozwojowe, których koszt nie przekracza kwoty za godzinę wskazanej w pkt 1.
4. Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się usługę trwającą zarówno 45 minut jak i 60 minut (w zależności od programu i charakterystyki szkolenia). Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” karty usługi rozwojowej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IZ FEP może wyrazić zgodę na dofinansowanie usługi rozwojowej, której cena za jedną godzinę usługi przekracza przyjęte stawki ustalone zgodnie z pkt 1.

#### Kwalifikowalność kosztów usługi rozwojowej

Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:

* 1. zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
  2. wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
  3. wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  4. usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonym w Karcie Usługi;
  5. usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR[[12]](#footnote-13).

#### Koszty niekwalifkowalne

W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

* 1. jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
  2. jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
     1. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
     2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
     3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
     4. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
  3. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo[[13]](#footnote-14);
  4. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
  5. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

#### Obowiązki operatora

1. Operator jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom projektu dodatkowego wsparcia w zakresie co najmniej:
   1. zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
   2. wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji[[14]](#footnote-15);
   3. wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
   4. identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio”[[15]](#footnote-16) lub konta Europass[[16]](#footnote-17).
2. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych, przy ocenie ich poziomu, operator wykorzysta narzędzie „Europejskie narzędzie do oceny poziomu kompetencji cyfrowych”[[17]](#footnote-18) lub inne narzędzie rekomendowane i udostępnione przez ministra właściwego ds. pracy, lub inne narzędzie służące ocenie kompetencji cyfrowych, będące w dyspozycji operatora.
3. Na wniosek OWES, operator zobowiązany jest do nawiązania współpracy w celu umożliwienia PES udziału w usługach rozwojowych dostępnych w BUR. Zakres tej współpracy może regulować porozumienie między OWES a operatorem PSF, obejmujące co najmniej wymianę informacji nt. realizowanych działań.
4. Wszystkie podejmowane działania promocyjne związane z uczeniem się przez całe życie, w tym promocją BUR są komplementarne do działań podejmowanych w tym zakresie przez PARP. Wnioskodawca **deklaruje** w treści wniosku o dofinansowanie, że zaplanowane w projekcie działania nie będą powielały działań realizowanych przez PARP.
5. Operator PSF preferuje usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji[[18]](#footnote-19), zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji[[19]](#footnote-20) oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
6. Operator opracowuje regulamin rekrutacji i udziału w projekcie wraz z załącznikami (wzorami dokumentów m. in. takich jak: umowa wsparcia, formularz zgłoszeniowy uczestnika wsparcia, formularz rozliczający usługę rozwojową). Regulamin podlega akceptacji przez IZ FEP.
7. Operator dodatkowo odpowiedzialny jest m.in. za:
8. Rekrutację uczestników projektu, w szczególności weryfikację formularzy zgłoszeniowych potencjalnych uczestników wsparcia chcących skorzystać z usług rozwojowych.
9. Weryfikację kwalifikowalności grupy docelowej do wsparcia (na podstawie właściwego dokumentu, w szczególności zaświadczenia lub innego dokumentu wystawionego przez właściwy podmiot, albo oświadczenia uczestnika projektu (w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe uzyskanie innego dokumentu)) oraz podpisywanie z uczestnikami projektu umowy.
10. Zarządzanie płynnością środków poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków przeznaczonych do refundacji.
11. Bieżącą kontrolę tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych w danym roku, żeby zapewnić równomierne wydatkowanie środków w ramach całego okresu realizacji projektu.
12. Nadawanie w ramach posiadanych uprawnień ID wsparcia[[20]](#footnote-21) uczestnikom projektu.
13. Sprawdzanie w systemie BUR, czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej.
14. Weryfikację czy usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji lub kompetencji są zgodne z zapisami załącznika nr 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
15. Weryfikację przedłożonej dokumentacji odbiorcy wsparcia celem refundacji wydatków oraz refundacja kosztów usługi rozwojowej.
16. Zgłaszanie do 5 dnia każdego miesiąca informacji o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym tych wynikających ze sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi oraz weryfikacji danych w Kartach Usług;
17. Zadania sprawozdawcze poprzez składanie wniosków o płatność do IZ FEP, w tym monitoring postępu rzeczowego.
18. Weryfikację i potwierdzenie racjonalności i efektywności, tj. sprawdzenie czy ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych kosztu pojedynczej usługi rozwojowej, w tym również pod kątem potrzeby wynikającej z przeprowadzonej analizy potrzeb w zakresie podniesienia kwalifikacji i kompetencji uczestnika projektu.
19. Zapewnienie odpowiednich zasobów kadrowych, lokalowych i sprzętowych, w tym informatycznych. Miejsce/miejsca świadczenia usług wynikających z realizacji projektu powinno znajdować się w lokalizacjach znajdujących się na obszarze województwa pomorskiego. Miejsce lub miejsca świadczenia usług (np. siedziba, biuro, wynajęty lokal) powinno znajdować się w miejscu łatwo dostępnym pod względem komunikacyjnym, a także dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami. Operator jest zobowiązany do takiej organizacji wsparcia, aby umożliwić udział w nim osobom z obszaru całego województwa. Usługi rozwojowe muszą być realizowane w taki sposób, aby mogli z nich skorzystać wszyscy uczestnicy, w szczególności osoby z różnorodnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami. **Deklaracja** w tym zakresie, wraz z opisem organizacji wsparcia, powinna znaleźć się w treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej grupy docelowej.
20. Weryfikację, czy uczestnik projektu nie bierze jednocześnie (tzn. w tym samym czasie) udziału w projekcie u innego operatora PSF Działania 5.9. FEP 2021-2027.

#### Kontrole projektów PSF-

1. Kontrole projektów PSF są prowadzone przez IZ FEP u operatora oraz przez operatora w odniesieniu do osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy.
2. Operator, z upoważnienia IZ FEP, prowadzi kontrole w miejscu świadczenia usługi rozwojowej przez dostawcę usług (wizyta monitoringowa) dla co najmniej 15% umów zawartych w danym roku kalendarzowym.
3. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ FEP w siedzibie operatora, sprawdzeniu podlegają w szczególności:
   1. sposób udzielania wsparcia na rzecz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym:
      1. kierowanie wsparcia do osób z grup w niekorzystnej sytuacji;
      2. kierowanie wsparcia do preferowanych, branż, sektorów, określonych przez IZ RP w niniejszym regulaminie wyboru projektów (zgodnie z kryteriami wyboru projektów);
      3. wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w RP lub FERS;
   2. przestrzeganie wymogu braku podwójnego finansowania, tzn.: operator zapewnia brak podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w projekcie z działaniami wdrażanymi w:
      1. KPO (dot. Inwestycji 4.4.1 praca zdalna),
      2. FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki[[21]](#footnote-22) oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem),
      3. FEP (dot. Działania 5.9 Kształcenie ustawiczne).

Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać również udział tego samego uczestnika projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce). Ostateczna decyzja o sfinansowaniu usługi rozwojowej należy do Operatora.

* 1. prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia – o ile dotyczy, w tym m.in.:
     1. finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów określonych w niniejszym regulaminie;
     2. weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez osobę dorosłą, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej;
     3. wypełnienie ankiety oceniającej usługi rozwojowe zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
     4. dokonywanie terminowej płatności za usługę;
  2. prawidłowość realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie poprawności udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności bądź zgodności z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a także zgodności z zasadą niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
  3. sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
  4. sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy;
  5. archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.

1. Kontrole projektu PSF prowadzone przez operatora w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
   1. na dokumentach,
   2. w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
2. Kontrole projektu PSF w siedzibie operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez uczestnika (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia w ramach projektu PSF. Kontrole w zakresie zamówień obejmują kontrolę dokumentacji operatora przeprowadzonego postępowania w celu wyboru wykonawcy.
3. Kontrola może dotyczyć również weryfikacji ex-ante dokumentacji operatora dotyczącej udzielania zamówień w ramach projektu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności. Kontrola prowadzona jest w formie weryfikacji dokumentacji i przeprowadzona jest na etapie przed opublikowaniem ogłoszenia.
4. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez operatora stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi, w tym także w zakresie zgodności z zasadą niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być prowadzone przez IZ FEP.
5. Procedury kontrolne będą obejmować mechanizmy kontrolne mające na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych przez uczestnika projektu korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, po uzyskaniu informacji z systemu BUR lub innych źródeł.

### Kryteria wyboru projektów

Szczegółowy katalog wszystkich kryteriów obowiązujących w niniejszym naborze wraz z definicjami i opisem znaczenia poszczególnych kryteriów znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu. Poniżej Kryteria zgodności z FEP 2021-2027 i dokumentami programowymi – specyficzne oraz Kryteria strategiczne: Obszar C: Wartość dodana projektu wraz z informacją do wybranych kryteriów o sposobie ich spełnienia.

#### Kryteria zgodności z FEP 2021-2027 i dokumentami programowymi – specyficzne

| **L.p.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Znaczenie kryterium** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Zgodność ze szczegółowymi uwarunkowaniami określonymi dla Działania | **Ocenie podlega** zgodność projektu ze szczegółowymi uwarunkowaniami określonymi w opisie celu szczegółowego (g) w FEP 2021-2027 oraz w opisie Działania 5.9. w SZOP[[22]](#footnote-23), tj.: czy w ramach projektu założono realizację wskaźnika rezultatu bezpośredniego Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu na poziomie co najmniej 72% wartości wskaźnika produktu Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie?  **Kryterium uważa się za spełnione,** jeśli projekt spełnił powyższy warunek. | **Kryterium obligatoryjne**  **TAK/NIE**  **Kryterium podlega uzupełnieniu lub poprawie na wezwanie IZ FEP** |
| 2. | Zgodność ze szczegółowymi uwarunkowaniami określonymi dla naboru | **Ocenie podlega:**   1. czy Wnioskodawca złożył nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowaniew ramach naboru? 2. czy obszar realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie obejmuje całe województwo? 3. czy grupą docelową wsparcia są wyłącznie osoby dorosłe pracujące w branżach w obszarze kultury, które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabywać kwalifikacje w obszarze kultury (dotyczy projektów w zakresie podnoszenia kwalifikacji/kompetencji kadr kultury)? 4. czy grupą docelową wsparcia są wyłącznie osoby dorosłe pracujące w branżach w obszarze turystyki, które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabywać kwalifikacje w obszarze turystyki (dotyczy projektów w zakresie podnoszenia kwalifikacji/kompetencji kadr turystyki)? 5. czy wartość docelowa wskaźnika produktu Liczba osób dorosłych objętych usługami rozwojowymi została wskazana na minimalnym poziomie  1 500 osób?   **Kryterium uważa się za spełnione,** jeśli projekt spełnił powyższe warunki (jeśli dotyczy). | **Kryterium obligatoryjne**  **TAK/NIE** |

**Ad 1.**

W celu uzasadnienia spełnienia przedmiotowego warunku, należy wybrać w sekcji **Wskaźniki projektu** poniższe wskaźniki produktu i rezultatu:

* Wskaźnik produktu - EECO05 – Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby);
* Wskaźnik rezultatu - EECR03 - Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

i wskazać dla nich planowaną wartość docelową.   
Weryfikacja spełnienia powyższego warunku polegać będzie na podzieleniu wartości wskaźnika rezultatu Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu przez wartość wskaźnika produktu Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie, a następnie przemnożeniu przez 100. Wynik działania powinien być równy lub większy niż 72,00.

**Ad 2a.**

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie danych z SOWA.

**Ad 2b.**

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu. W polu **Obszar realizacji** w sekcji wniosku **Informacje o projekcie** należy wskazać województwo pomorskie bez podziału na powiaty i gminy.

**Ad 2c.**

W celu uzasadnienia spełnienia przedmiotowego kryterium należy uwzględnić stosowną **deklarację** w sekcji wniosku **Dodatkowe informacje.** Ponadto, pozostała część wniosku, w szczególności opis grupy docelowej oraz opis projektu, musi świadczyć, że wsparcie skierowane jest wyłącznie do osób dorosłych pracujących w branżach w obszarze kultury, zgodnych z załącznikiem nr 3 do Regulaminu wyboru projektów, które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabywać kwalifikacje w obszarze kultury.

**Ad 2d.**

Nie dotyczy.

**Ad 2e.**

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie wartości wskaźnika produktu „Liczba osób dorosłych objętych usługami rozwojowymi” wskazanej we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji **Wskaźniki projektu**.

#### Kryteria strategiczne, Obszar D: Specyficzne ukierunkowanie projektu

|  | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Znaczenie kryterium** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Specyfika grupy docelowej | **Ocenie podlega** stopień, w jakim projekt obejmie wsparciem osoby:   1. młode w wieku 18-29 lat, 2. w wieku 55 lat i starsze, 3. o niskich kwalifikacjach zawodowych, 4. z niepełnosprawnościami, 5. kobiety, 6. sprawujące opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami czy osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.   **0 pkt** – mniej niż połowę uczestników projektu stanowią osoby wskazane w pkt. a-f.  **1 pkt** – co najmniej połowę uczestników projektu stanowią osoby wskazane w pkt. a-f. | **Waga: 15**  **Maksymalna liczba punktów: 15** |

**Ad 1.**

W przypadku gdy co najmniej połowę wszystkich uczestników projektu (≥ 50% wartości wskaźnika produktu Liczba osób dorosłych objętych usługami rozwojowymi) będą stanowić osoby spełniające co najmniej jeden z warunków wymienionych w punktach a)-f), wnioskodawca powinien przedstawić odpowiednią deklarację w dedykowanym polu wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji **Dodatkowe informacje.** Ponadto pozostała treść wniosku, w szczególności opis **Grup docelowych** oraz **Zadań,** musi potwierdzać, że osoby te zostaną objęte wsparciem w projekcie.

Jeżeli osoby wskazane w opisie kryterium będą stanowić mniej niż połowę uczestników projektu należy wpisać „nie dotyczy”.

### Monitorowanie postępu rzeczowego w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z Zasadami pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Zasady te opracowane zostały w oparciu o Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027[[23]](#footnote-24) oraz Listę Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+[[24]](#footnote-25).
2. Dla przedmiotowego naboru został wybrany zestaw wskaźników, który podlega monitorowaniu na poziomie krajowym i/lub regionalnym. Wnioskodawca w ramach realizowanego projektu zobowiązany jest **do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkich wymienionych w punktach 3 i 5 niniejszego podrozdziału wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu**.
3. Obowiązkowo we wniosku o dofinansowanie projektu należy określić wartości docelowe dla poniższych wskaźników produktu i wskaźników rezultatu:
   1. **Wskaźniki produktu:**

* PLGCO01 - Liczba osób dorosłych objętych usługami rozwojowymi (osoby);
* EECO05 - Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby).
  1. **Wskaźniki rezultatu:**
* EECR03 - Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby);
* PLGCR01 - Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu (osoby);
* PLDGCR04 - Liczba osób, które uzyskały zielone kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby).

1. Brak jest możliwości formułowania przez Wnioskodawcę wskaźników własnych.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest także do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu na podstawie składanych wniosków o płatność, poniższych wskaźników obowiązkowych (również w przypadku zerowej wartości docelowej):
   1. **Wskaźniki produktu:** 
      * PL0CO01 – Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
   2. **inne wspólne Wskaźniki produktu:** 
      * EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby);
      * EECO13 – Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby);
      * EECO14 – Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby);
      * EECO15 – Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby);
      * EECO16 – Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby).
3. Przed określeniem we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych dla wskaźników produktu i rezultatu konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli wnioskodawca nie planuje realizacji danej formy wsparcia, a tym samym nie przewiduje wystąpienia danego wskaźnika, należy wybrać wskaźnik z listy i wskazać „0”.
5. Wskaźniki należy wybrać z listy rozwijanej w aplikacji SOWA EFS oraz wskazać dla nich wartość docelową, stosując wskazaną jednostkę miary. Jeżeli jednostką miary wskaźnika są „osoby” należy wskazać wartości docelowe z podziałem na płeć oddzielnie dla kobiet i mężczyzn. **Należy opisać sposób pomiaru wszystkich wskaźników**. Wnioskodawca zobowiązany jest zarówno do wykazania wskaźników produktu i rezultatu we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do ich monitorowania na etapie realizacji projektu na podstawie składanych wniosków o płatność (również w przypadku określonej we wniosku od dofinansowanie zerowej wartości docelowej).Warunki kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie wskazane zostały w [Zasadach realizacji projektów w ramach EFS+](https://funduszeuepomorskie.pl/dokumenty/4795-zasady-realizacji-projektow-w-ramach-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus).

## Polityki horyzontalne

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania zasad Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania zasad horyzontalnych, tj. równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości kobiet i mężczyzn oraz zasady zrównoważonego rozwoju, w tym zasady „nie czyń poważnych szkód” (DNSH). Wnioskodawca zobowiązany jest także do poszanowania praw podstawowych i przestrzegania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) z dnia 26 października 2012 r. oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (w szczególności art. 19), w tym z Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych, z należytym poszanowaniem zasad równości, wolności wyboru, prawa do niezależnego życia, dostępności i zakazu wszelkich form segregacji. Ponadto działania zaplanowane do realizacji w projekcie muszą wykazać zgodność odnośnie przestrzegania zobowiązań w zakresie [Europejskiego Filaru Praw Socjalnych](https://www.gov.pl/web/rodzina/europejski-filar-praw-socjalnych-przyjety)[[25]](#footnote-26) oraz [Strategii na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030](https://niepelnosprawni.gov.pl/p,170,strategia-na-rzecz-osob-z-niepelnosprawnosciami-2021-2030)[[26]](#footnote-27).

Realizacja powyższych zasad jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych na dyskryminację, w tym równego dostępu do zasobów finansowych, możliwości korzystania z szans rozwoju.

Zasady horyzontalne muszą być stosowane na każdym etapie pracy z projektem, tj. przygotowywanie, wdrażanie, monitorowanie, sprawozdawczość i trwałość projektu i mogą podlegać weryfikacji podczas kontroli. Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji oraz równości płci, zawarte zostały w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W odniesieniu do Karty Praw Podstawowych UE pomocne mogą być „Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”, w szczególności załącznik nr III.

Dodatkowo zachęcamy do zapoznania się z opracowanym przez Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich [przewodnikiem, który dotyczy stosowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej](https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/przewodnik-stosowanie-karty-praw-podstawowych-w-toku-wdrazania-projektow-finansowanych-z) [[27]](#footnote-28).

Ocena zgodności projektu z zasadami horyzontalnymi będzie dokonywana na podstawie całej treści wniosku o dofinansowanie projektu, ze szczególnym uwzględnieniem informacji zamieszczonych w zdefiniowanych polach w aplikacji SOWA EFS w sekcji **Dodatkowe informacje.**

### Realizacja zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektu

Ocena wniosku o dofinansowanie pod kątem spełniania zasady równości kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie **standardu minimum, o którym mowa w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.**

Standard minimum jest oceniany w oparciu o 5 kryteriów lub na podstawie wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum.

Kryteria standardu minimum:

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1 pkt).
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1 – 2 pkt).
3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe  
   (0 – 1 – 2 pkt).
4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć (0 – 1 pkt).
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (0 – 1 pkt).

Kryterium nr 2 oraz kryterium nr 3 są alternatywne[[28]](#footnote-29).

Aby spełnić standard minimum **wymagane jest otrzymanie co najmniej 3 punktów**.

Wyjątek od standardu minimum:

1. profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe);
2. zamknięta rekrutacja.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca zdecyduje się na zastosowanie w projekcie jednego z dwóch wyjątków od standardu minimum, musi ten fakt uzasadnić. Na tej podstawie członek KOP podejmie decyzję o sposobie oceny przedmiotowe kryterium. Brak uzasadnienia Wnioskodawcy o zastosowaniu wyjątku od standardu minimum, nawet w sytuacji faktycznego zaistnienia tego wyjątku, nie jest przesłanką do odstąpieniu od oceny standardu minimum na podstawie jego kryteriów.

### Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Wniosek będzie podlegał weryfikacji pod kątem opisanego w nim sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Należy przez to rozumieć wspieranie równych szans dla wszystkich, bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Ponadto projekty będą podlegać ocenie m.in. w zakresie:

1. pozytywnego wpływu zaplanowanego wsparcia na zasadę równości szans i niedyskryminacji, tj. m.in. zapewnienie wsparcia bez jakiekolwiek dyskryminacji, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/ uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne[[29]](#footnote-30) dla wszystkich ich użytkowników/ użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
2. zgodności z koncepcją uniwersalnego projektowania, tj. sposobu podejścia do planowania i tworzenia produktów, urządzeń oraz przestrzeni publicznej, która zapewnia ich dostępność dla wszystkich użytkowników, promowania równości i zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami pełnego uczestnictwa w życiu społecznym przez usuwanie istniejących barier i zapobieganie powstawaniu nowych.

Przez zgodność projektu z powyższą zasadą należy rozumieć takie zaplanowanie działań, które zapewni wsparcie bez jakiejkolwiek dyskryminacji (zarówno dla wszystkich jego uczestników/ uczestniczek, jak i personelu projektu), bez względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Ponadto wnioskodawca musi we wniosku przewidzieć możliwość zapewnienia dostępności wszystkich **produktów projektu (w tym także usług),** które nie zostaną uznane za neutralne[[30]](#footnote-31) dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek. Mówimy tu m.in. o transporcie, towarach, usługach, technologiach i systemach informacyjno-komunikacyjnych, itp. Wszystkie produkty (w tym także usługi), powinny być zgodne z odpowiednimi standardami dostępności, o których mowa:

* w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027) lub
* na stronie programu [Dostępność Plus w zakładce Poradniki, standardy, wskazówki](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/)[[31]](#footnote-32).

Na etapie przygotowywania projektu wniosku o dofinansowanie należy zaplanować i opisać, a następnie w trakcie jego późniejszej realizacji zapewnić i stosować m.in.:

1. dostępność materiałów informacyjnych o projekcie;
2. dostępność procedury i formularzy rekrutacyjnych, w szczególności tych zamieszczonych na stronach internetowych projektu, w formularzu rekrutacyjnym zalecamy zamieszczenie dodatkowego pytania otwartego o szczególne potrzeby uczestników projektu
3. dostępność stron internetowych prowadzonych w związku z realizacją projektu, m.in. zgodnie ze standardami WCAG 2.1[[32]](#footnote-33);
4. w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźną informację o możliwości skorzystania z usług dostępowych, na przykład tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
5. w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opis dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.);
6. dostępność architektoniczną obiektów lub miejsc w tych obiektach lub przestrzeni publicznej, z której będą korzystać osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami;
7. dostępną informację na temat ewakuacji lub możliwości uratowania w inny sposób w sytuacji zagrożenia, w szczególności jeśli działalność projektu realizowana jest w budynkach, które nie należą do wnioskodawcy/ partnera.

W przypadku, gdy beneficjent (partner) w ramach realizacji poszczególnych działań w projekcie korzysta z towarów lub usług od podmiotów trzecich, do obowiązków tego beneficjenta (partnera) należy wymaganie od tych podmiotów zapewnienia dostępności zamawianych towarów lub usług. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy przedmiot zamówienia lub usługi zostanie uznany za neutralny dla wszystkich użytkowników/użytkowniczek tego projektu.

### Mechanizm racjonalnych usprawnień

Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu).

Koszt racjonalnych usprawnień dla jednego uczestnika w projekcie, którego bezpośrednio dotyczy MRU, nie może przekroczyć 15 tys. PLN.

Każdy wydatek poniesiony w ramach MRU musi być zgodny z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Co do zasady środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.

Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z MRU jest zapewnione przez możliwość dokonywania na etapie realizacji projektu odpowiednich przesunięć środków w ramach budżetu określonego we wniosku, **w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami**.

W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU w ramach projektu, beneficjent może wnioskować do IZ FEP o zwiększenie wartości dofinansowania projektu na rzecz realizacji MRU.

IZ FEP każdorazowo podejmuje decyzję w sprawie zastosowania w projekcie MRU indywidualnie dla każdego projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów na podstawie uzasadnienia beneficjenta, z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu.

Należy pamiętać, że dodatkowy koszt wynikający z zastosowania MRU może zwiększać wartość całkowitą projektu (a tym samym wysokość wkładu własnego beneficjenta). Zastosowanie rozwiązań w ramach MRU może mieć także wpływ na limit cross-financingu, przy czym warunki dotyczące cross-financingu określone w danym naborze wniosków o dofinansowanie projektów mają w tym zakresie pierwszeństwo.

Wnioskodawca w oparciu o diagnozę potrzeb grupy docelowej, w tym osób z niepełnosprawnościami, zobowiązany jest do planowania oraz realizacji wsparcia zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego lub poprzez racjonalne usprawnienia. Dla tak zaplanowanego wsparcia, wyrażonego przez poszczególne pozycje w budżecie projektu, nie obowiązuje limit 15 tys. na uczestnika. Nie jest to mechanizm racjonalnych usprawnień a zaprojektowanie wsparcia w oparciu o wyżej wymienione zasady uniwersalnego projektowania.

### Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Projekt musi być zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej.

Zgodność projektu z KPP należy rozumieć, jako brak sprzeczności pomiędzy treścią projektu a artykułami KPP, w szczególności z tymi, które zostały wskazane w treści programu FEP 2021-2027 dla przedmiotowego Działania. Żaden aspekt projektu, jego zakres czy sposób realizacji nie może naruszać KPP.

Szczególnej analizie należy poddać m.in. artykuły:

* 1 Godność człowieka;
* 7 Poszanowanie życia prywatnego i rodzinnego
* 8 Ochrona danych osobowych;
* 15 Wolność wyboru zawodu i prawo do podejmowania pracy;
* 16 Wolność prowadzenia działalności gospodarczej;
* 20 Równość wobec prawa;
* 21 Niedyskryminacja;
* 22 Różnorodność kulturowa, religijna i językowa;
* 26 Integracja osób niepełnosprawnych.

#### Procedura składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą Praw Podstawowych UE do Instytucji Zarządzającej FEP 2021-2027

W odniesieniu do realizowanych projektów w ramach programu FEP 2021-2027, obowiązuje procedura zgłaszania podejrzeń o niezgodności projektów (operacji) z KPP.

W przypadku projektów realizowanych w części lub w całości ze środków programu FEP 2021-2027 na podstawie umowy o dofinansowanie projektu **uczestnik projektu/ostateczny odbiorca może zgłosić do IZ podejrzenia o niezgodności tego projektu lub działań beneficjenta związanych z realizacją tego projektu z KPP**. Zgłoszenie tego podejrzenia wymaga użycia formy pisemnej.

W procesie składania zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP do IZ **uczestnik projektu/ ostateczny odbiorca musi wykazać interes faktyczny**, to znaczy musi istnieć podstawa faktyczna dla danej osoby / instytucji do złożenia takiego zgłoszenia. Może to być np. konieczność zrealizowania swojego uprawnienia lub obowiązku. Jednocześnie, **każdy – w tym również organizacje pozarządowe, które działają na rzecz dostępności lub równego traktowania – może poinformować IZ lub beneficjenta o zauważonych problemach, nieprawidłowościach czy błędach związanych ze stosowaniem zapisów KPP**.

Po otrzymaniu zgłoszenia, IZ FEP analizuje je i podejmuje czynności wyjaśniające, adekwatne do zakresu zgłoszenia, m.in. gromadzi dokumentację, wzywa beneficjenta do przedstawienia wyjaśnień.

W przypadku potwierdzenia naruszenia KPP, IZ FEP powiadamia wnioskodawcę/ beneficjenta o dalszych możliwościach postępowania w sprawie, tj. zgłoszenia skargi np. do Rzecznika Praw Obywatelskich, Państwowej Inspekcji Pracy, Rzecznika Praw Pacjenta lub sądu.

W przypadku naruszenia obowiązujących przepisów prawa, IZ zawiadamia także właściwe organy ścigania.

Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji **Dodatkowe informacje** powinien zadeklarować, że w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu poinformuje ich o ich prawach do składania do IZ podejrzeń o niezgodności z KPP:

* projektu, w którym będą mogli wziąć udział/biorą udział lub
* działań wnioskodawcy, jako beneficjenta realizującego ten projekt, związanych z realizacją tego projektu.

Przykładowe miejsca, w których można zamieścić takie informacje to m.in. strona internetowa projektu, regulamin rekrutacji lub formularz rekrutacyjny do projektu.

### Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekt musi być zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Zgodność projektu z KPON należy rozumieć, jako brak sprzeczności pomiędzy treścią projektu a artykułami KPON, w szczególności z tymi, które zostały wskazane w treści programu FEP 2021-2027 dla przedmiotowego Działania.

Szczególnej analizie należy poddać m.in. artykuł:

* 8 Podnoszenie świadomości;
* 12 Równość wobec prawa;
* 19 Prawo do samodzielnego życia, integracji społecznej;
* 21 Wolność wypowiadania się i wyrażania opinii oraz dostęp do informacji;
* 27 Praca i zatrudnienie;
* 30 Udział w życiu kulturalnym, rekreacji, wypoczynku i sporcie.

Działania zaplanowane do realizacji w projekcie muszą przyczyniać się do włączania osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami w życie społeczne i zawodowe, a tym samym gwarantować im prawa określone w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych. Dzięki temu osobom z  niepełnosprawnościami umożliwia się niezależne życie i pełny udział we wszystkich jego sferach, a także funkcjonowanie w społeczeństwie na zasadzie równości z innymi osobami.

#### Procedura składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Konwencją o prawach osób z niepełnosprawnościami do Instytucji Zarządzającej FEP 2021-2027

W odniesieniu do realizowanych projektów w ramach programu FEP 2021-2027, obowiązuje procedura zgłaszania podejrzeń o niezgodności projektów (operacji) z KPON.

W przypadku projektów realizowanych w części lub w całości ze środków programu FEP 2021-2027 na podstawie umowy o dofinansowanie projektu **uczestnik projektu/ostateczny odbiorca może zgłosić do IZ podejrzenia o niezgodności tego projektu lub działań beneficjenta związanych z realizacją tego projektu z KPON**. Zgłoszenie tego podejrzenia wymaga użycia formy pisemnej.

W procesie składania zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPON do IZ **uczestnik projektu/ ostateczny odbiorca musi wykazać interes faktyczny**, to znaczy musi istnieć podstawa faktyczna dla danej osoby do złożenia takiego zgłoszenia. Zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPON mogą składać **tylko osoby z niepełnosprawnością lub ich przedstawiciel ustawowy** (np. w przypadku osób niepełnoletnich lub ubezwłasnowolnionych).

Jednocześnie, każdy inny podmiot/osoba – w tym również organizacje pozarządowe działające na rzecz dostępności lub równego traktowania – będą mogły poinformować beneficjenta lub IZ o zauważonych problemach, nieprawidłowościach, czy błędach związanych ze stosowaniem przepisów KPON w związku z realizacją projektu.

Po otrzymaniu zgłoszenia, IZ analizuje je i podejmuje czynności wyjaśniające, adekwatne do zakresu zgłoszenia, m.in. gromadzi dokumentację, wzywa beneficjenta do przedstawienia wyjaśnień.

W przypadku potwierdzenia naruszenia KPON, IZ powiadamia wnioskodawcę/ beneficjenta o dalszych możliwościach postępowania w sprawie, tj. zgłoszenia skargi np. do Rzecznika Praw Obywatelskich, Państwowej Inspekcji Pracy, Rzecznika Praw Pacjenta lub sądu. W przypadku naruszenia obowiązujących przepisów prawa, IZ zawiadamia także właściwe organy ścigania.

Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji **Dodatkowe informacje**, powinien zadeklarować , że w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu poinformuje ich o ich prawach do składania do IZ podejrzeń o niezgodności z KPON:

* projektu, w którym będą mogli wziąć udział/biorą udział lub
* działań wnioskodawcy, jako beneficjenta realizującego ten projekt, związanych z realizacją tego projektu.

Przykładowe miejsca, w których można zamieścić takie informacje to m.in. strona internetowa projektu, regulamin rekrutacji lub formularz rekrutacyjny do projektu.

### Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada DNSH

Zasada zrównoważonego rozwoju odpowiada m.in. na obecne potrzeby ludzi bez ograniczania przyszłym pokoleniom możliwości do zaspokojenia swoich potrzeb. Odnosi się do **rozwiązań proekologicznych, m.in. oszczędności energii i wody, powtórnego wykorzystania zasobów**, poszanowania środowiska, a także postępu społecznego i wzrostu gospodarczego. W ramach zrównoważonego rozwoju wyszczególniamy także zasadę „nie czyń poważnych szkód” (ang. do no significant harm – DNSH) ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk. Nadanie zasadzie DNSH rangi zasady horyzontalnej oznacza, że ma być ona stosowana w projektach powszechnie, przekrojowo, w możliwie szerokim zakresie.

W odniesieniu do FEP 2021-2027 opracowano dokument pn. „Analiza spełniania zasady DNSH dla projektu Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza". Ocenę przeprowadzono dla wszystkich typów działań możliwych do wsparcia w ramach celów szczegółowych ujętych w siedmiu Priorytetach FEP, także dla Priorytetów Pomocy Technicznej. Celem analizy jest ocena tego czy realizacja ujętych w projekcie FEP typów działań nie wyrządzi poważnych szkód dla celów środowiskowych, określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088. Do powyższych celów środowiskowych należą:

1. łagodzenie zmian klimatu;
2. adaptacja do zmian klimatu;
3. zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
4. przejście na gospodarkę o obiegu zamkniętym;
5. zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontrola;
6. ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów.

**W ramach potwierdzenia spełnienia zasady „nie czyń poważnych szkód” należy odnieść się we wniosku o dofinansowanie projektu do ww. analizy i zamieszczonych w niej ustaleń dla poszczególnych typów działania – tj. wskazać zgodność danego projektu z ww. zasadą.**

Zgodnie z powyższym dokumentem wszystkie typy działań realizowane w ramach poszczególnych celów szczegółowych EFS+ nie będą miały żadnego lub będą miały nieznaczny przewidywalny wpływ na wyżej wymienione cele środowiskowe. Jednakże należy przeprowadzić indywidualną diagnozę projektu pod kątem zgodności z wyżej wymienionymi celami środowiskowymi. Wnioskodawca może także we wniosku o dofinansowanie przewidzieć realizację niżej wymienionych, przykładowych działań:

1. ograniczenie zużycia jednorazowej zastawy stołowej na rzecz zastawy wielokrotnego użytku;
2. segregacja odpadów;
3. ograniczenia nadmiernego zużycia wody i energii elektrycznej;
4. minimalizowanie zużycia zasobów w postaci papieru;
5. drukowanie i kopiowanie obustronne w trybie oszczędnym;
6. ograniczanie ilości druku oraz drukowanie materiałów „na życzenie” zamiast „na zapas”;
7. dążenie do wprowadzenia elektronicznego obiegu dokumentów;
8. przesyłanie materiałów w formie elektronicznej/ e-mail.

## Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w naborze

### Partnerstwo w projekcie

Zasady realizacji projektów partnerskich[[33]](#footnote-34) oraz zasady wyboru partnerów zostały uregulowane w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Zgodnie z ustawą wdrożeniową projekty w ramach naboru mogą być realizowane przez kilka podmiotów w formie partnerstwa. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim jest podmiot inicjujący projekt partnerski, czyli wnioskodawca/beneficjent, który dysponuje potencjałem ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu. Do projektu każdy z partnerów wnosi zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Udział partnerów w projekcie nie może jednak polegać wyłącznie na wniesieniu przedmiotowych zasobów. Partnerstwo musi opierać się na wspólnej realizacji projektu. Projekty partnerskie realizowane są na podstawie umowy o partnerstwie, która powinna określać w szczególności:

1. przedmiot umowy;
2. prawa i obowiązki stron;
3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie w tym w zakresie realizowanych przez nich zadań;
4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z postanowień tej umowy.

Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych. Wybór partnerów odbywa się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 39 ustawy wdrożeniowej. W drodze wyjątku, w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, może nastąpić zmiana partnera za zgodą IZ FEP. Dodatkowo, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, za zgodą IZ FEP, może nastąpić wybór partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. Przedmiotowa sytuacja może mieć miejsce również w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej oraz terminowej realizacji projektu i powinna być stosowana na zasadzie wyjątku.

Podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 PZP, tj. m. in. jednostki sektora finansów publicznych, jako wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie, inicjujący projekt partnerski, dokonują wyboru partnerów pochodzących spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 ustawy PZP, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, a w szczególności są zobowiązane do zachowania wymogów określonych w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej:

1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
2. uwzględnienia przy wyborze partnerów:
   1. zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa;
   2. deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa;
   3. doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
3. podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.[[34]](#footnote-35)

Ponadto ustawa wdrożeniowa w art. 39 ust. 8 nakłada na podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, obowiązek podania do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

Wybór partnerów przez podmioty niewymienione w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, tj. niezobowiązane do stosowania ustawy PZP, nie wymaga zastosowania procedury konkurencyjnej.

Wnioskodawca/partner wiodący zobowiązany jest do zawarcia umowy o partnerstwie.

Wzór umowy o partnerstwie stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

**UWAGA**

W ramach naboru nie został określony wymóg partnerstwa.

### Specyficzne warunki rozliczania wydatków

Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania projektu, jak również konstrukcji budżetu są opisane w **Zasadach realizacji projektów w ramach EFS+**,zamieszczonych zakładce**:** [**Dokumenty**](https://funduszeuepomorskie.pl/dokumenty/4795-zasady-realizacji-projektow-w-ramach-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus) oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### Taryfikator towarów i usług

W ramach naboru nie określono taryfikatora towarów i usług.

Wydatki przedstawione w ramach budżetu projektu powinny być:

1. racjonalne – ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych działań,
2. zasadne – muszą być potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych w projekcie,
3. kwalifikowalne – spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

#### Ocena kwalifikowalności wydatków

Ocena kwalifikowalności projektu dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Sprawdzeniu podlega, czy przedłożony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach naboru. **Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do współfinansowania w ramach naboru nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.** Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie projektu oraz dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu.

Kwalifikowalność wydatków badana jest na etapie realizacji projektu w ramach weryfikacji wniosków   
o płatność, a także na etapie kontroli projektu.

Możliwe jest ponoszenie wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu **na wyłączne ryzyko wnioskodawcy i partnerów**, przy zastrzeżeniu, że wydatki muszą dotyczyć okresu realizacji projektu wskazanego we wniosku o dofinansowanie.

#### Cross-financing

W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się wydatków w ramach cross-financingu[[35]](#footnote-36).

#### Uproszczone metody rozliczania wydatków

W ramach naboru **nie dopuszcza** się stosowania metody rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu. **Koszty bezpośrednie w projekcie powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.[[36]](#footnote-37)**

Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w podrozdziale 3.12 pkt 5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz [Zasadach realizacji projektów w ramach EFS+](https://funduszeuepomorskie.pl/dokumenty/4795-zasady-realizacji-projektow-w-ramach-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus).

#### Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest **mniejszy niż 5 mln EUR** (włączając VAT) jest kwalifikowalny, zatem możliwość jego odzyskania nie jest badana. Nie ma potrzeby składania oświadczeń do wniosku. W polu Możliwość odzyskania VAT należy wybrać „Nie dotyczy”.

Ze względu na wysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na nabór, w projektach podatek VAT będzie zawsze kwalifikowalny. Dodatkowe informacje na temat rozliczania podatku VAT w projekcie znajdują się w podrozdziale 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### Dostępność

Wnioskodawca jest zobowiązany do oznaczania w budżecie projektu tych wydatków, które bezpośrednio związane są z zapewnianiem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. W tym celu wnioskodawca powinien oznaczyć taki wydatek w polu pn. „Wydatki na dostępność”, który umieszczony jest budżecie projektu.

Wnioskodawca powinien racjonalnie oszacować, czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są na tyle znaczące, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością. Koszt oznaczony jako wydatek na dostępność zostanie w całości uznany za związany z tym obszarem.

Jeżeli danego wydatku nie można w całości oznaczyć jako wydatku na dostępność, wówczas należy wydzielić z niego do odrębnej pozycji ten koszt, który odpowiada tej kategorii. W polu „Wydatki na dostępność” należy oznaczyć tylko właściwie wyodrębnioną pozycję.

#### Pomoc publiczna/ pomoc de minimis

W przypadku wystąpienia wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji FEP 2021-2027, znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis poprzez odpowiednie zaznaczenie limitu „Pomoc publiczna” lub „Pomoc de minimis” w budżecie projektu.

### Zamówienia

Wnioskodawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

W przypadku zamówień realizowanych w oparciu o zasadę konkurencyjności komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń, odbywa się pisemnie za pomocą Bazy konkurencyjności BK2021 pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>.

Wymóg publikacji ogłoszeń w BK2021 dotyczy również postępowań wszczętych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

**Aspekty społeczne i środowiskowe**

W projektach realizowanych w ramach niniejszego naboru beneficjenci są zobowiązani do zastosowania aspektów społecznych lub środowiskowych, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, w odniesieniu do zamówień dotyczących:

1. usług cateringowych;
2. zakupu sprzętu komputerowego (m. in. zakup komputerów, laptopów, tabletów, monitorów, projektorów).

Wymóg dotyczy tych kategorii kosztów, które są przewidziane w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Nie ma zastosowania w odniesieniu do wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod. Obowiązek ten odnosi się zarówno do zamówień realizowanych zgodnie z ustawą PZP, jak i zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

**Stosowanie preferencji dla podmiotów ekonomii społecznej przy udzielaniu zamówień**

Zaleca się przy udzielaniu zamówień stosowanie preferencje dla podmiotów ekonomii społecznej m.in. poprzez:

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

### Informacja i promocja

Działania związane z komunikacją, informowaniem i promocją udzielanego wsparcia z Funduszy Europejskich mają ogromne znaczenie i są jednym z priorytetów Komisji Europejskiej.

W tym celu rozporządzenie ogólne nakłada szereg obowiązków związanych z komunikacją i widocznością Funduszy Europejskich oraz wprowadza możliwość anulowania części wsparcia w związku z nieprzestrzeganiem wymogów dotyczących komunikacji i oznaczania projektów.

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

Szczegółowe obowiązki dot. działań promocyjnych zostały zawarte we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz w dokumencie – Obowiązki informacyjne beneficjenta – stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

## Ocena projektów

### Ogólne zasady oceny

**Wybór projektów następuje w sposób konkurencyjny. Celem postępowania konkurencyjnego jest wybór do dofinansowania jednego projektu, spełniającego kryteria wyboru projektów, który spośród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskał największą liczbę punktów w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.**

Ocena wniosków w ramach wszystkich etapów w naborze dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez KM FEP. Katalog kryteriów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Każde z kryteriów zawiera nazwę, definicję i opis znaczenia.

Oceny dokonuje Komisja Oceny Projektów. Ocena przeprowadzana jest indywidualnie i niezależnie przez członków KOP. W skład KOP wchodzą pracownicy ION oraz mogą wchodzić eksperci.

Ocena odbywa się w ramach **etapów**:

1. **oceny formalnej;**
2. **oceny merytorycznej;**
3. **negocjacji.**

W przypadku:

1. spełnienia kryteriów oceny wniosek zostaje przekazany na kolejny etap oceny;
2. niespełnienia kryteriów oceny wniosek otrzymuje ocenę negatywną.

W sytuacji, gdy wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie ze wskazanym zakresem, KOP dokonuje oceny wniosku na podstawie pierwotnej wersji.

Po każdym etapie oceny ION:

1. przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny, w formie pisemnej lub elektronicznej. Informacja o negatywnym wyniku oceny, zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu;
2. publikuje listę wniosków, które zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny na stronie [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/) oraz na [Portal Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) .

Ponadto, informacja o wynikach oceny po rozstrzygnięciu naboru zostanie umieszczona na stronie [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/)oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Pomorskiego, wyników oceny wniosków po zakończeniu ostatniego etapu oceny.

### Etap oceny formalnej

Ocena formalna ma na celu weryfikację spełniania przez projekt obligatoryjnych warunków uprawniających do udziału w naborze i polega na sprawdzeniu, czy projekt spełnia kryteria formalne oceniane w systemie TAK/NIE/ i/lub NIE DOTYCZY.

Na etapie oceny formalnej uzupełnieniu/poprawie podlega kryterium zgodności ze szczegółowymi uwarunkowaniami określonymi dla Działania - specyficzne (informacja znajduje się w opisie znaczenia kryteriów). Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek wyłącznie na wezwanie ION   
w SOWA EFS z zastrzeżeniem pkt. 6 podrozdziału 8.4. Szczegółowe warunki oceny projektów EFS+ wybieranych w sposób konkurencyjny Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 – o ile są to zmiany/poprawki o charakterze formalnym.

W sytuacji, gdy wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie ze wskazanym zakresem, KOP dokonuje oceny wniosku na podstawie pierwotnej wersji.

W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów projekt uzyskuje ocenę pozytywną i zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkować będzie uzyskaniem przez projekt oceny negatywnej.

### Etap oceny merytorycznej

Na etapie oceny merytorycznej projekt oceniany jest w ramach:

1. kryteriów wykonalności oraz zgodności z zasadami horyzontalnymi, które są weryfikowane w systemie TAK/NIE oraz podlegają uzupełnieniu/poprawie na etapie negocjacji (informacja znajduje się w opisie znaczenia kryteriów),
2. kryteriów strategicznych – Obszar A: zgodności z logiką interwencji Programu, Obszar B: oddziaływania projektu, Obszar D: specyficznego ukierunkowania projektu, które są oceniane punktowo i nie podlegają uzupełnieniu/poprawie.

Ad. 1.

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wykonalności oraz zgodności z zasadami horyzontalnymi skutkuje uzyskaniem przez wniosek o dofinansowanie projektu negatywnej oceny spełniania ww. kryteriów.

Oceniający kieruje wniosek do poprawy/uzupełnienia w ramach negocjacji i określa warunki, które musi spełnić projekt, aby móc uzyskać dofinansowanie. Negocjacje dotyczą wyłącznie zakresu kryteriów wykonalności (rzeczowej, instytucjonalnej i finansowej) oraz zgodności z zasadami horyzontalnymi.

Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek wyłącznie na wezwanie ION w trakcie negocjacji w SOWA EFS.

Ad. 2.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać złożony w odpowiedzi na nabór wniosek o dofinansowanie projektu w ramach oceny wszystkich kryteriów strategicznych wynosi 115 punktów, w tym:

100 punktów łącznie za ocenę Obszaru A i B;

15 punktów łącznie za ocenę Obszaru D.

Ocenę pozytywną mogą uzyskać wyłącznie wnioski o dofinansowanie projektu, które otrzymały minimum 50 punktów z oceny spełnienia kryteriów strategicznych z Obszaru A: Zgodność z logiką interwencji Programu i Obszaru B: Oddziaływanie projektu.

W przypadku stwierdzenia przez członków KOP nowych okoliczności mogących mieć wpływ na wynik etapu oceny formalnej, mają oni prawo cofnąć wniosek celem jego ponownej weryfikacji.

Po zakończeniu oceny merytorycznej projekt, który:

1. spełnił wszystkie kryteria wykonalności i zgodności z zasadami horyzontalnymi bez kierowania do poprawy/uzupełnienia wniosku oraz osiągnął minimum punktowe - uzyskuje ocenę pozytywną i zostaje zakwalifikowany do etapu negocjacji, oczekując na jego zakończenie;
2. kierowany jest do uzupełnienia/poprawy wniosku w ramach kryteriów wykonalności i/lub zgodności z zasadami horyzontalnymi oraz osiągnął minimum punktowe – może zostać skierowany do negocjacji w ramach wysokości alokacji na dany nabór (pozostałe projekty oczekują na możliwość skierowania do negocjacji w ramach alokacji do czasu rozstrzygnięcia postępowania);
3. nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów oraz nie osiągnął minimum punktowego - uzyskuje ocenę negatywną.

### Etap negocjacji

Negocjacjom podlega wniosek, który w ramach etapu oceny merytorycznej został skierowany do negocjacji.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu oraz są przeprowadzane w formie pisemnej lub w uzasadnionych przypadkach w formie ustnej – spotkanie obu stron.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania poprawionego wniosku we wskazanym przez ION terminie. Niepoprawienie wniosku lub jego niewysłanie w Aplikacji SOWA EFS lub wysłanie jedynie korespondencji ze stanowiskiem negocjacyjnym powoduje automatyczną zmianę statusu w aplikacji SOWA EFS na niepoprawiony i zakończenie negocjacji ze skutkiem negatywnym.

Jednocześnie warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.

W przypadku pozytywnego zakończenia negocjacji wniosek uzyskuje pozytywną ocenę wraz z liczbą punktów uzyskanych w ramach oceny kryteriów strategicznych (etap oceny merytorycznej).

Etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym z powodu niespełnienia warunków postawionych przez oceniających, jeżeli w efekcie negocjacji w przesłanym poprawionym wniosku:

1. wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
2. wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
3. wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych.

Negocjacje prowadzone są, co do zasady, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.

ION może przyjąć, że negocjacje będą dotyczyły projektów, których wartość jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów.

Dokumentacja dotycząca postępowania i oceny projektów podlega archiwizacji w siedzibie ION.

### Etap oceny projektu w przypadku uwzględnienia protestu w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej

Po uwzględnieniu protestu:

1. przed rozstrzygnięciem naboru – projekt kierowany jest na kolejny etap oceny w przypadku gdy jego ocena nie wpłynie na datę zakończenia postępowania określoną w podrozdziale 1.7 niniejszego regulaminu;
2. po rozstrzygnięciu naboru - ION aktualizuje listę, która zawiera wyniki oceny (projekty wybrane do dofinansowania oraz projekty, które otrzymały ocenę negatywną).

W przypadku uwzględnienia protestu, ocena projektów (na etapie merytorycznym lub negocjacjach), prowadzona jest zbiorczo - dla wszystkich projektów po uwzględnieniu protestu z danego etapu oceny w naborze.

### Zatwierdzenie wyników oceny oraz informacja o wynikach naboru

ZWP rozstrzyga nabór po zakończeniu ostatniego etapu oceny, zatwierdzając wyniki oceny projektów.

Po zatwierdzeniu wyników oceny przez ZWP, lista z wynikami oceny jest publikowana na stronie [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/) oraz na [Portal Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

Lista zawiera informacje, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o projekcie wybranym do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.

Projekty na liście są uszeregowane malejąco według poniższej kolejności uzyskanej oceny:

pozytywnej, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych, merytorycznych (wykonalności, zgodności z zasadami horyzontalnymi, osiągnięcia minimum punktowego w ramach kryteriów strategicznych obszaru A i B oraz uzyskania premii punktowej za obszar D) – z liczbą uzyskanych punktów:

wybrany do dofinansowania;

niewybranych do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji;

negatywnej, w przypadku:

spełnienia kryteriów formalnych, merytorycznych (wykonalności, zgodności z zasadami horyzontalnymi, nie osiągnięcia minimum punktowego w ramach kryteriów strategicznych obszaru A i B, pomimo uzyskania premii punktowej za kryteria strategiczne obszaru D) – z liczbą uzyskanych punktów;

spełnienia kryteriów formalnych, niespełnienia kryterium merytorycznego wykonalności i/lub zgodności z zasadami horyzontalnymi bez względu na osiągnięcie minimum punktowego w ramach kryteriów strategicznych obszaru A i B i uzyskania premii punktowej za obszar D) – z liczbą 0 punktów;

zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym – z liczbą 0 punktów;

nieskierowania projektu do negocjacji z powodu braku alokacji pomimo uzyskania pozytywnej oceny kryteriów formalnych i merytorycznych –z liczbą uzyskanych punktów;

niespełnienia kryteriów formalnych – bez liczby punktów;

w wyniku anulowania/wycofania wniosku o dofinansowanie projektu – bez liczby punktów.

W przypadku uzyskania przez więcej niż jeden projekt takiej samej liczby punktów, o kolejności projektów na liście po ocenie decydować będzie wynik oceny w kryteriach rozstrzygających. W przypadku uzyskania przez więcej niż jeden projekt takiej samej liczby punktów w danym kryterium rozstrzygającym, o kolejności projektów decydować będzie wynik oceny w następnym kryterium rozstrzygającym. Informacja, o tym, które z kryteriów jest rozstrzygające została zawarta wraz z numeracją w kolumnie „Znaczenie kryterium” w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów w danych kryteriach rozstrzygających, o kolejności projektów decydować będzie wielkość planowanych do osiągniecia wskaźników:

1. Liczba osób dorosłych objętych usługami rozwojowymi (osoby);
2. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby);

Dofinansowanie otrzymuje wyłącznie pozytywnie oceniony wniosek, którego wartość, według listy zawierającej wyniki oceny, mieści się w wydzielonym limicie alokacji środków EFS+ i budżetu państwa.

ION może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania wnioskodawcy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, np.: ujawnienie podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioski, które uzyskały wymaganą liczbę punktów (minimum za ocenę kryteriów z Obszaru A i B) i spełniły kryteria wyboru projektów i zakończyły etap negocjacji z wynikiem pozytywnym, ale nie uzyskały dofinansowania mogą w późniejszym terminie zostać dofinansowane w ramach przeznaczonej alokacji na nabór, w szczególności w wyniku zaistnienia następujących okoliczności:

1. odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego naboru;
2. odmowy ION podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego naboru;
3. rozwiązania umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego naboru.

Decyzja ION o dofinansowaniu kolejnego wniosku wynikająca z wyżej wymienionych przesłanek jest podejmowana zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków na liście zawierającej wyniki oceny projektów, uwzględniającej warunki rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście.

### Ponowna ocena projektu

W sytuacji, gdy ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu może ponownie skierować projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.

W przypadku uzyskania przez wniosek o dofinansowanie projektu negatywnej ponownej oceny spełniania kryteriów oceny, informacja o wyniku oceny, zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

### Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu naboru

Formularze wniosków wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu naboru lub zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie projektu podlegają archiwizacji na zasadach przyjętych w FEP 2021-2027.

### Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza prowadzona będzie na podstawie zapisów rozdziału 16 Procedura odwoławcza ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawcy, którego projekt wybierany jest w sposób konkurencyjny, uzyskał negatywną ocenę, tj.:

1. nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek których nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania;
2. nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze[[37]](#footnote-38)

przysługuje prawo wniesienia protestu po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze, nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest wnoszony jest bezpośrednio do **IZ FEP,** w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnej ocenie projektu.

**Protest składany jest w jeden z poniższych sposobów:**

1. osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przy ulicy Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk;
2. za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:   
   Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego  
   Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
   ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk;
3. elektronicznie – za pośrednictwem platformy ePuap – adres elektronicznej skrzynki podawczej: /x7tx0no864/SkrytkaESP lub usługi e-doręczenia – adres do e-doręczeń: PL-26761-78924-DCDWG-15.

Protest składany elektroniczne należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Protest musi zawierać:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenie wnioskodawcy;
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wyżej wymienionych wymogów formalnych, IZ FEP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych wskazanych w pkt 1-3 i 6. Po bezskutecznym upływie terminu IZ FEP przekazuje wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

1. po terminie;
2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
4. przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

**W przypadku** **uwzględnienia protestu** w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IZ FEP może odpowiednio zakwalifikować projekt do kolejnego etapu oceny albo wybrać projekt do dofinansowania i zaktualizować informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, informując o tym wnioskodawcę.

Natomiast **w przypadku nieuwzględnienia protestu** wnioskodawca będzie miał prawo wniesienia w tym zakresie skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ FEP wnioskodawca może złożyć oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ FEP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, a ponowne wniesienie protestu jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.

W odniesieniu do wniosków o dofinansowanie projektów, nieobjętych procedurą odwoławczą, ich ocena odbywa się w standardowym trybie przewidzianym systemem realizacji, z zawarciem umowy o dofinansowanie projektu włącznie. Procedura odwoławcza bowiem, zgodnie z art. 78 ustawy wdrożeniowej, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami.

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

Pisma dotyczące procedury odwoławczej, w tym informacje o rozstrzygnięciu protestu/ pozostawieniu go bez rozpatrzenia, adresowane do podmiotów publicznych[[38]](#footnote-39), doręczane są przez IZ FEP na elektroniczną skrzynkę podawczą tychże podmiotów, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 39 § 1 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, w związku z art. 8 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych i przy zastosowaniu art. 42 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

## Ogólne warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

### Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie projektu wybranymi do dofinansowania po rozstrzygnięciu naboru

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, podpisuje z IZ FEP umowę o dofinansowanie projektu, z której wzorem załączonym do niniejszego regulaminu powinien zapoznać się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, aby znać prawa i obowiązki wynikające z umowy.

Co do zasady, w okresie pomiędzy wyborem projektu do dofinansowania a zawarciem umowy o dofinansowanie projektu nie podlegają zmianie zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, z wyjątkiem sytuacji, w której IZ FEP po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu. W powyższej sytuacji IZ FEP ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.

**Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca staje się beneficjentem.**

### Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca na wezwanie IZ FEP zobowiązany jest do złożenia w terminie **10 dni roboczych** (liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia pisma) lub krótszym w uzasadnionych przypadkach, dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy:

1. wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu[[39]](#footnote-40);
2. aktualnego (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od dnia rozstrzygnięcia naboru) zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, siedzibę, oznaczenie formy prawnej wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji[[40]](#footnote-41);
3. pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące umowę działają na podstawie pełnomocnictwa). W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pełnomocnictwo nie jest skuteczne, IZ FEP może odmówić podpisania umowy.

W pełnomocnictwie wnioskodawca wskazuje tytuł projektu i numer naboru, w ramach którego złożono projekt. W treści dokumentu wnioskodawca określa również zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie/ aneksów do umowy, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z projektem, zaciągania zobowiązań finansowych związanych z zabezpieczeniem realizacji umowy (w przypadku zabezpieczenia w formie weksla konieczna jest klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”).

Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu wnioskodawcy, na przykład w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia, itd. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu gminy, udzielone przez wójta/ burmistrza/prezydenta miasta, wymaga formy zarządzenia;

1. oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków[[41]](#footnote-42), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 UFP, przewidzianej w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej[[42]](#footnote-43), którego wzór stanowi załącznik nr 15 do niniejszego regulaminu;
2. zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia naboru[[43]](#footnote-44);
3. zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków wobec Skarbu Państwa z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia naboru[[44]](#footnote-45);
4. potwierdzenia otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy) zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego[[45]](#footnote-46);
5. oświadczenia o kwalifikowalności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie w ramach FEP 2021-2027 w zakresie braku działań sprzecznych z zasadami niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, którego wzór stanowi załącznik nr 16 do niniejszego regulaminu[[46]](#footnote-47);
6. oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (jeżeli wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, pozostająca w związku małżeńskim bez ustanowionej rozdzielności majątkowej), którego wzór stanowi załącznik nr 14 do niniejszego regulaminu;

Powyższe dokumenty (załączniki) powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy.

IZ FEP może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są one niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki z FEP 2021-2027.

IZ FEP w terminie 30 dni roboczych od dnia wpływu wszystkich wymaganych załączników dokonuje ich weryfikacji pod względem formalno-prawnym, w kolejności zgodnej z terminem ich dostarczenia.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu IZ FEP ustala także, na podstawie informacji uzyskanej z rejestru prowadzonego przez Ministerstwo Finansów, czy wnioskodawca i partnerzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 UFP.

Pozytywna weryfikacja przedłożonych dokumentów umożliwia sporządzenie projektu umowy o dofinansowanie, który przedstawiany jest do podpisu wnioskodawcy (partnerowi wiodącemu – w przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie). Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Możliwe jest zawarcie umowy w siedzibie IZ FEP lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy należy do wnioskodawcy.

Zawierając umowę o dofinansowanie projektu w formie korespondencyjnej, IZ FEP w terminie 15 dni roboczych od dnia stwierdzenia poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, przesyła wnioskodawcy dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich podpisanie przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz niezwłoczne ich odesłanie do IZ FEP.

Po otrzymaniu podpisanych dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie projektu, upoważnieni przedstawiciele IZ FEP podpisują oba egzemplarze umowy. **Za datę zawarcia umowy o dofinansowanie projektu uznaje się dzień podpisania umowy przez przedstawicieli IZ FEP**. Jeden z egzemplarzy podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami przekazywany jest niezwłocznie beneficjentowi.

W przypadku zawierania umowy o dofinansowanie projektu w siedzibie IZ FEP, po stwierdzeniu poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, sporządzana jest umowa i przedkładana do podpisu stronom w ustalonym wcześniej terminie (co do zasady, w terminie 20 dni roboczych od dnia stwierdzenia poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów).

W przypadku jednostek sektora finansów publicznych dodatkowo na umowie o dofinansowanie projektu wymagana jest kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego beneficjenta.

### Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu

Niewypełnienie przez wnioskodawcę któregokolwiek z wyżej wymienionych warunków, w szczególności niezłożenie wszystkich wymaganych załączników lub ich nieterminowe złożenie, może skutkować odmową przez IZ FEP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

IZ FEP może również odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą w przypadku braku dostępności środków finansowych możliwych do zaangażowania w ramach Priorytetu w danym miesiącu (uzależnionej od bieżącego kursu EUR).

IZ FEP odmówi podpisania umowy o dofinansowanie projektu w przypadku, gdy uzyska z rejestru prowadzonego przez Ministerstwo Finansów informację, że wnioskodawca i/lub partnerzy podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 UFP.

W uzasadnionych przypadkach IZ FEP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu.

IZ FEP pisemnie informuje wnioskodawcę o podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Także wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z IZ FEP. W tym celu przesyła do IZ FEP pisemny wniosek w tej sprawie.

### Złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Gwarancją prawidłowej realizacji umowy jest zabezpieczenie składane przez beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od dnia jej zawarcia[[47]](#footnote-48), w jednej z następujących form:

1. **weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową** (przyjmowanego jako złożony przez beneficjenta osobiście w siedzibie IZ FEP lub przed notariuszem), w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie **nie przekracza 10 mln PLN,** a także gdy beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub jest instytutem badawczym;
2. **w jednej albo kilku formach wybranych przez IZ FEP**, określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie **przekracza 10 mln** **PLN**, bądź gdy podpisanie umowy o dofinansowanie projektu **powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy** (w przypadku, gdy beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie, które są realizowane równocześnie, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN).

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego beneficjentowi w umowie o dofinansowanie projektu. Zabezpieczenie ustanawiane jest w takim przypadku **w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki** wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu. Należy jednak zaznaczyć, że decyzja co do wysokości zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu należy do IZ FEP.

W przypadku projektu realizowanego w formie partnerstwa, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie wnosi beneficjent, pełniący rolę partnera wiodącego.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest od dnia jej zawarcia na okres realizacji projektu i jego ostatecznego rozliczenia oraz do upływu okresu trwałości projektu lub rezultatów, zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie. **Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.**

W uzasadnionych przypadkach IZ FEP zastrzega sobie prawo niezaakceptowania zabezpieczenia w przedłożonej przez beneficjenta formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

Zabezpieczenie wymagające przechowywania w sposób szczególny (np. weksel) zostanie zdeponowane przez IZ FEP. Jeżeli zabezpieczenie jest wnoszone w formie, która nie wymaga deponowania, beneficjent oraz IZ FEP ustalą sposób ustanowienia zabezpieczenia oraz sposób przekazania i postępowania z dokumentami.

Warunki zwolnienia ustanowionego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy określone zostały we wzorze umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku zabezpieczenia w formie, która tego wymaga (na przykład hipoteka), IZ FEP dokona wszelkich czynności umożliwiających zwolnienie zabezpieczenia (na przykład wykreślenie wpisu z księgi wieczystej).

Obowiązujący w ramach naboru Wzór weksla in blanco stanowi załącznik nr 10, a wzory deklaracji wekslowych – załączniki nr 11, 12 i 13 do niniejszego regulaminu.

## Postanowienia końcowe

### Zmiana regulaminu wyboru projektów

1. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru do czasu zakończenia postępowania (z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców).
   1. ION może zmieniać regulamin wyboru projektów, za wyjątkiem wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu i wskazania właściwego systemu teleinformatycznego, w którym można złożyć wniosek o dofinansowanie projektu
   2. Zmiana regulaminu wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów jest możliwa wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
   3. Jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu wynika z przepisów odrębnych, wyjątków wskazanych w punkcie a nie stosuje się.
   4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania regulamin nie podlega zmianie.
2. W przypadku zmiany niniejszego regulaminu ION zamieszcza na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) informację o:
   1. zmianie niniejszego regulaminu;
   2. aktualną treść regulaminu;
   3. uzasadnienie zmian regulaminu;
   4. termin, od którego zmiana obowiązuje, który nie może być określany wstecznie, co oznacza, że nie może być wcześniejszy od dnia zatwierdzenia zmienionego regulaminu.
3. ION poinformuje o zmianach regulaminu wszystkich wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do ION w odpowiedzi na nabór, przy czym o zmianach regulaminu w trakcie naboru wniosków ION powiadomi jedynie te podmioty, które do dnia ogłoszenia zmiany regulaminu złożyły wnioski zgodnie z zapisami podrozdziału 1.8 niniejszego regulaminu.

### Unieważnienie postępowania

1. ION, zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, unieważnia postępowanie, jeżeli:
   1. w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku

lub

* 1. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć

lub

* 1. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

1. Unieważnienie postępowania może nastąpić:
   1. w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek określonych w pkt 1;
   2. po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek określonych w pkt 1 lit. b lub c.
2. ION zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania oraz jego przyczynach, na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/), w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
3. W przypadku wycofania przez wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły w ramach naboru, ION anuluje postępowanie, informując o tym na stronie internetowej [FEP 2021-2027](https://funduszeuepomorskie.pl/) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).
4. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych wnioskodawcy będzie Zarząd Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, 80-810 ul. Okopowa 21/27, nr tel. 58 326 81 90;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@pomorskie.eu](mailto:iod@pomorskie.eu);
3. Dane osobowe osób reprezentujących wnioskodawcę przetwarzane będą w celu wykonywania obowiązków Instytucji Zarządzającej w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w ramach FEP 2021-2027 oraz rejestrowania i przechowywania w formie elektronicznej za pomocą CST2021 danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do wykonywania funkcji Instytucji Zarządzającej, na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) RODO (tj. obowiązku prawnego).

Dane osobowe osób wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie będą przetwarzane w celach kontaktowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w interesie publicznym).

Następnie ww. dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

1. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom realizującym obsługę prawną i pozostałym administratorom wymienionym w art. 87 Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

Dane będą przekazywane innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (tj. podmiotom wspierającym systemy informatyczne, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją FEP 2021-2027). Wskazane podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.

Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu czy na stronie internetowej programu.

1. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 3, z uwzględnieniem postanowień art. 82 i art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
2. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
3. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków IZ FEP związanych z procesem aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacji projektów w ramach FEP 2021-2027, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w powyższym procesie.

## Załączniki

1. Kryteria wyboru projektów.
2. Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021- 2027.
3. Wykaz branż (PKD) wchodzących w skład obszaru kultury umożliwiających pozytywną weryfikację grupy docelowej.
4. Instrukcja merytoryczna wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
6. Wzór umowy o partnerstwie.
7. Wzór harmonogramu płatności (dokument ten stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
8. Wzór wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem.
9. Opis dokumentów księgowych (dokument ten stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
10. Wzór weksla in blanco.
11. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób prawnych.
12. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
13. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej.
14. Wzór oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
15. Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
16. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
17. Obowiązki informacyjne beneficjenta (dokument ten stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
18. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków promocyjnych (dokument ten stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
19. Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej (dokument ten stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
20. Wzór formularza wniosku o płatność.
21. Wzór formularza monitorowania projektu EFS+.
22. Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem EFS+ (dokument ten stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
23. Wzór wykazu zamówień (dokument ten stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).
24. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
25. Oświadczenia Wnioskodawcy dot. kryteriów wyboru projektów i zapoznania się z Regulaminem wyboru projektów – podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy (dokument ten stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie).

1. Wytyczne zostały zatwierdzone i opublikowane na stronie internetowej: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/#/domyslne=1>. W wyżej wymienionym miejscu publikowane będą również projekty aktualizacji wytycznych. [↑](#footnote-ref-2)
2. Kwota przeliczona wg kursu 1 EUR = 4,2708 PLN. [↑](#footnote-ref-3)
3. Mowa jest o dniach kalendarzowych – zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego art. 57 § 1-4. [↑](#footnote-ref-4)
4. Jw. [↑](#footnote-ref-5)
5. Zgodnie z art. 25 pkt 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu. [↑](#footnote-ref-6)
6. <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/szukaj> [↑](#footnote-ref-7)
7. Definicja usługi doradczej oraz usługi szkoleniowej zgodna z § 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe. [↑](#footnote-ref-8)
8. Formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR, oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR. [↑](#footnote-ref-9)
9. <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/111532/Zal_2_Material_o_kwalifikacjach_pdf.pdf> [↑](#footnote-ref-10)
10. Zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027. [↑](#footnote-ref-11)
11. https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka [↑](#footnote-ref-12)
12. <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin> [↑](#footnote-ref-13)
13. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w lit. b). [↑](#footnote-ref-14)
14. Bilans kompetencji polega na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej: <https://kwalifikacje.edu.pl/czym-jest-metoda-bilansu-kompetencji/> [↑](#footnote-ref-15)
15. Moje portfolio to narzędzie elektroniczne, które pozwala notować na bieżąco zarówno kompetencje, jak i to, co o nich świadczy (np. dyplomy, certyfikaty, odznaki, zdjęcia lub filmy, teksty, grafiki, projekty, muzyka. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej: <https://mojeportfolio.ibe.edu.pl> [↑](#footnote-ref-16)
16. [Strona główna | Europass (twoj-europass.org.pl)](https://twoj-europass.org.pl/) [↑](#footnote-ref-17)
17. <https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?lang=pl> [↑](#footnote-ref-18)
18. Oznacza wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. [↑](#footnote-ref-19)
19. Oznacza rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji. [↑](#footnote-ref-20)
20. unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o dofinansowanie przez Administratora Regionalnego BUR [↑](#footnote-ref-21)
21. Zielona gospodarka to gospodarka, w której polityka środowiskowa, gospodarcza i innowacje zapewniają społeczeństwom efektywne wykorzystanie zasobów w procesach produkcji i konsumpcji, co przyczynia się do wzrostu dobrobytu i zapewnia ochronę systemów naturalnych. [↑](#footnote-ref-22)
22. W wersji obowiązującej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-23)
23. W wersji obowiązującej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie; dostępne na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytyczne-na-lata-2021-2027> [↑](#footnote-ref-24)
24. W wersji obowiązującej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie; dostępne na stronie internetowej <https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efs/> [↑](#footnote-ref-25)
25. <https://www.gov.pl/web/rodzina/europejski-filar-praw-socjalnych-przyjety> [↑](#footnote-ref-26)
26. <https://niepelnosprawni.gov.pl/p,170,strategia-na-rzecz-osob-z-niepelnosprawnosciami-2021-2030> [↑](#footnote-ref-27)
27. <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/przewodnik-stosowanie-karty-praw-podstawowych-w-toku-wdrazania-projektow-finansowanych-z> [↑](#footnote-ref-28)
28. Alternatywność tę należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych osoba oceniająca wniosek o dofinansowanie projektu bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej jego ocenie (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”). [↑](#footnote-ref-29)
29. W przypadku EFS+ co do zasady produkty lub usługi nie będą miały charakteru neutralnego wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Jednakże w przypadku wskazania we wniosku o dofinansowanie neutralnego produktu lub usługi, wnioskodawca musi ten fakt uzasadnić. Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do ION, która dokonuje oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak wnioskodawcy/beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie. [↑](#footnote-ref-30)
30. W przypadku wskazania we wniosku neutralnego produktu lub usługi, wnioskodawca musi ten fakt uzasadnić. Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do ION, która dokonuje oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak wnioskodawcy/beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie. [↑](#footnote-ref-31)
31. <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/> [↑](#footnote-ref-32)
32. Standardy, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz w załączniku nr 2. [↑](#footnote-ref-33)
33. W SOWA EFS Partner nazywany jest realizatorem. [↑](#footnote-ref-34)
34. Przepisów art. 39 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy wdrożeniowej nie stosuje się w przypadku wyboru podmiotów realizujących zadania objęte projektem partnerskim na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych. Prawami szczególnymi lub wyłącznymi są prawa przyznane na podstawie przepisów prawa albo decyzji administracyjnej, polegające na zastrzeżeniu wykonywania określonej działalności dla jednego lub większej liczby podmiotów, wywierające istotny wpływ na możliwość wykonywania tej działalności przez inne podmioty. [↑](#footnote-ref-35)
35. Cross-financing rozumiany zgodnie z podrozdziałem 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. [↑](#footnote-ref-36)
36. Projekty, w których została zastosowana metoda rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych będą kierowane do negocjacji. [↑](#footnote-ref-37)
37. Kwota przeznaczona na wybranie projektu do dofinansowania, będzie rozpatrywana w kontekście wysokości limitu ww. alokacji. Należy mieć na uwadze, że dofinansowanie będzie przyznane wnioskom o dofinansowanie projektu do wysokości limitów alokacji, zarówno w części dotyczącej środków EFS+, jak i krajowego wkładu publicznego – budżetu państwa. [↑](#footnote-ref-38)
38. Na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. [↑](#footnote-ref-39)
39. Zasady działania CST2021, sposób korzystania z niego przez beneficjentów oraz warunki nadania beneficjentom uprawnień dostępu zostały opisane we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. [↑](#footnote-ref-40)
40. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy nie są wymagane w stosunku do jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak KRS bądź CEIDG. Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IZ FEP rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby, która/e zostały wskazane we wniosku są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy). [↑](#footnote-ref-41)
41. Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie). [↑](#footnote-ref-42)
42. Obowiązek złożenia oświadczenia nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, tzn. Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków. [↑](#footnote-ref-43)
43. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-44)
44. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-45)
45. W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IZ FEP przekazuje środki. [↑](#footnote-ref-46)
46. Wymóg złożenia oświadczenia dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (lub podmiotów przez nie kontrolowanych lub od nich zależnych) i ich jednostek organizacyjnych. Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie). [↑](#footnote-ref-47)
47. Z obowiązku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego. [↑](#footnote-ref-48)