



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**

Załącznik do uchwały 8571/VI/24  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 16 kwietnia 2024 r.

**Regulamin wyboru projektów o wartości nieprzekraczającej 200 tys.  
EUR w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska  
2021-2027**

**Europejski Fundusz Społeczny PLUS**

**Priorytet: 8. Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku**

**Działanie: FEDS.08.01 Dostęp do edukacji**

**Nabór nr: FEDS.08.01-IZ.00-092/24**

**Wrocław, kwiecień 2024 r.**

## Spis treści

1. Słownik skrótów i pojęć .....	4
2. Regulamin wyboru projektu - informacje ogólne .....	11
3. Przedmiot naboru, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu .....	13
4. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów .....	14
5. Uczestnicy projektu .....	16
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego.....	17
7. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	21
8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze .....	22
9. Zasady finansowania projektu.....	23
10. Kwalifikowalność wydatków.....	24
11. Kwalifikowalność podatku VAT.....	26
12. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna).....	26
13. Budżet projektu.....	27
14. Realizacja zasad horyzontalnych .....	34
15. Wskaźniki produktu i rezultatu .....	43
16. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	43
17. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wykazem załączników do wniosku o dofinansowanie.....	43
18. Forma i sposób komunikacji pomiędzy ION a Wnioskodawcą na etapie oceny projektów .....	45
19. Procedura oceny projektów w ramach naboru. ....	49
20. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	53
21. Czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. 57	
22. Sytuacje, w których ION może zmienić Regulamin. ....	67

23. Kontrola .....	68
24. Klauzule środowiskowe i społeczne w zamówieniach realizowanych w ramach projektu.....	69
25. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty. ....	76
26. Załączniki do Regulaminu .....	80

## 1. Słownik skrótów i pojęć

**Beneficjent** - podmiot publiczny lub prywatny, podmiot mający osobowość prawną lub niemający osobowości prawnej lub osoba fizyczna, odpowiedzialne za inicjowanie operacji lub inicjowanie i wdrażanie operacji oraz w kontekście pomocy de minimis podmiot udzielający pomocy, w przypadku gdy jest on odpowiedzialny za inicjowanie operacji lub za inicjowanie i wdrażanie operacji.

**Cross-financing** - zasada, o której mowa w art. 25 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

**CST 2021** - centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 52 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

**Decyzja o dofinansowaniu projektu** - decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie instytucją udzielającą dofinansowania oraz wnioskodawcą. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o umowie o dofinansowanie projektu należy przez to rozumieć również decyzję o dofinansowaniu projektu.

**Dofinansowanie** - finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu.

**DNSH** - ang. Do No Significant Harm – tzw. zasada „nie czyń poważnych szkód”.

**FEDS 2021-2027** - Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.

**EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus.

**Fundusze strukturalne** - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny Plus, o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego.

**GPP** – ang. green public procurement – zielone zamówienia publiczne

**ION** - Instytucja Organizująca Nabór.

**IZ FEDS** - Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027.

**KE** - Komisja Europejska.

**KM FEDS** - Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027.

**KN** – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

**Kompetencje kluczowe** - oznaczają wiedzę, umiejętności i kompetencje niezbędne wszystkim ludziom, na każdym etapie ich życia, do osobistego rozwoju i spełnienia, zatrudnienia, włączenia społecznego i aktywnej postawy obywatelskiej, a mianowicie umiejętność czytania i pisania; wielojęzyczność; matematyka, nauki przyrodnicze, technologia, sztuka i inżynieria; kompetencje cyfrowe; umiejętność korzystania z mediów; umiejętności personalne, umiejętności społeczne i zdolność do uczenia się; umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej; przedsiębiorczość; kulturowa i międzykulturowa wrażliwość i ekspresja oraz myślenie krytyczne.

**Kompetencje (umiejętności) zielone** – to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne oraz wartości potrzebne do życia, pracy, działania w zasobooszczędnej i zrównoważonej gospodarce i społeczeństwie. To zarówno:

- umiejętności zawodowe, w tym techniczne- wymagane do przyjęcia lub wdrożenia standardów, procesów, usług, produktów i technologii w celu ochrony środowiska i jego ekosystemów, różnorodności biologicznej oraz do zmniejszenia zużycia energii i zasobów; mogą być one specyficzne dla danego zawodu, branży lub regionu, mogą mieć także charakter międzysektorowy,

jaki i

- umiejętności przekrojowe, powiązane ze zrównoważonym myśleniem i działaniem, wspierającym realizację celów zrównoważonego rozwoju Organizacji Narodów Zjednoczonych, istotne z punktu widzenia pracy (niezależnie od sektora gospodarki czy zawodu) i życia społecznego, zgodnie z Europejską ramą kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju (definicja FERS 2021-2027).

**KOP** - Komisja Oceny Projektów.

**k.p.** – Kodeks pracy.

**LGD** – Lokalne Grupy Działania

**Małe miasta i przedmieścia** - zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to małe obszary miejskie o średniej gęstości zaludnienia (kod 02) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA małe miasta lub przedmieścia to obszary, w których poniżej 50% ludności mieszka w ośrodkach miejskich i jednocześnie poniżej 50% populacji mieszka w komórkach siatki obszarów wiejskich, tj. małych miastach lub

przedmieściach, które zostały przyporządkowane do [kategorii 2 klasyfikacji DEGURBA](#). Zestawienie gmin zamieszczone jest na stronie internetowej EUROSTAT. W województwie dolnośląskim jako małe miasta lub przedmieścia zostały wskazane: Bielawa, Bogatynia, Boguszów-Gorce, Bolesławiec, Brzeg Dolny, Bystrzyca Kłodzka, Chocianów, Chojnów, Dzierżonów, Głogów, Głuszyca, Góra, Gryfów Śląski, Jawor, Jedlina-Zdrój, Jelcz-Laskowice, Kamienna Góra, Karpacz, Kłodzko, Kowary, Kudowa-Zdrój, Lądek-Zdrój, Lubań, Lubawka, Lwówek Śląski, Milicz, Mysłakowice, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Piechowice, Pieńsk, Pieszyce, Piława Górna, Polanica-Zdrój, Polkowice, Przemków, Stronie Śląskie, Strzegom, Strzelin, Syców, Szczawno-Zdrój, Szklarska Poręba, Ścinawa, Świebodzice, Trzebnica, Twardogóra, Wołów, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja, Żarów.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** - możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach, realizowanych w ramach polityki spójności, osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.

**MFIPR** - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

**Nauczyciel** – to także wychowawca i inny pracownik pedagogiczny szkoły, placówki i placówki doskonalenia nauczycieli.

**Obszary wiejskie** - zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to obszar o małej gęstości zaludnienia (kod 03) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie, tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA. Zestawienie gmin zamieszczone jest na stronie internetowej EUROSTAT. W województwie dolnośląskim jako obszary wiejskie zostały wskazane: Bardo, Bierutów, Bolesławiec (gmina wiejska), Bolków, Borów, Chojnów (gmina wiejska), Ciepłowody, Cieszków, Czarny Bór, Czernica, Długoleka, Dobromierz, Dobroszyce, Domaniów, Duszniki-Zdrój, Dziadowa Kłoda, Dzierżonów (gmina wiejska), Gaworzyce, Grębocice, Gromadka, Janowice Wielkie, Jaworzyna Śląska, Jemielno, Jerzmanowa, Jeżów Sudecki, Jordanów Śląski, Kamieniec Ząbkowicki, Kamienna Góra (gmina wiejska), Kąty Wrocławskie, Kłodzko (gmina

wiejska), Kobierzyce, Kondratowice, Kostomłoty, Kotla, Krośnice, Krotoszyce, Kunice, Legnickie Pole, Leśna, Lewin Kłodzki, Lubań (gmina wiejska), Lubin (gmina wiejska), Lubomierz, Łagiewniki, Malczyce, Marcinowice, Marciszów, Męcinka, Mieroszów, Mietków, Międzybórz, Międzylesie, Miękinia, Miłkowice, Mirsk, Mściwojów, Niechlów, Niemcza, Nowa Ruda (gmina wiejska), Nowogrodziec, Oborniki Śląskie, Oleśnica (gmina wiejska), Olszyna, Oława (gmina wiejska), Osiecznica, Paszowice, Pęcław, Pielgrzymka, Platerówka, Podgórzyn, Prochowice, Prusice, Przeworno, Radków, Radwanice, Rudna, Ruja, Siechnice, Siekierzyn, Sobótka, Stara Kamienica, Stare Bogaczowice, Stoszowice, Sulików, Szczytna, Środa Śląska, Świdnica, Świeradów-Zdrój, Świerzawa, Udanin, Walim, Warta Bolesławiecka, Wądroże Wielkie, Wąsosz, Węgliniec, Wiązów, Wińsko, Wisznia Mała, Wleń, Wojcieszów, Zagrodno, Zawidów, Zawonia, Zgorzelec (gmina wiejska), Ziębice, Złotoryja (gmina wiejska), Złoty Stok, Żmigród, Żórawina, Żukowice.

**Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty, na potrzeby wsparcia w celach szczegółowych określonych w art. 4 ust. 1 lit. e i f rozporządzenia EFS+, przyjmuje się definicję ucznia/dziecka z niepełnosprawnością, określoną w „Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027”.

**Partner** - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa.

**Podwójne finansowanie** – zgodnie z „Wytocznych dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” to wydatki niedozwolone oznaczające w szczególności: więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności

dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia); rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE; rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE; rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu; objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia; rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu; otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

**Pomoc de minimis** - pomoc państwa, która ze względu na swoją ograniczoną wielkość nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 300 000 euro na jedno przedsiębiorstwo w okresie trzech lat. Okres trzech 3 lat należy oceniać w sposób ciągły. Dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznanej w ciągu minionych trzech lat. Pułap określony powyżej stosuje się bez względu na formę pomocy de minimis lub realizowany za jej pośrednictwem cel, a także bez względu na to, czy pomoc przyznana przez państwo członkowskie jest w całości lub częściowo finansowana z zasobów Unii. Do celów stosowania określonego powyżej pułapu pomoc wyraża się jako dotację pieniężną. Wszystkie podane wartości są wartościami brutto, tj. nie uwzględniają potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. W przypadku gdy pomoc przyznawana jest w formie innej niż dotacja, kwotę pomocy stanowi ekwiwalent dotacji brutto takiej pomocy.

**Pomoc publiczna** - pomoc państwa zgodna z kryteriami określonymi w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej; gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- występuje transfer środków publicznych,
- podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
- wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony podmiot(y) albo produkcję określonych towarów,
- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.



Za przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, uznaje się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

**Portal** - <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

**Projekt** - przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu operacyjnego.

**Projekt partnerski** - projekt w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej.

**Przedsiębiorstwo** - w odniesieniu do typów potencjalnych beneficjentów, definiowane jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, wpisana odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym.

– w odniesieniu do zagadnień związanych z pomocą publiczną i pomocą de minimis, definiowane zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

**PZP** - Prawo Zamówień Publicznych.

**Regulamin** - to regulamin wyboru projektów. Jest to dokument opracowany przez Instytucję Organizującą Nabór, określający zasady przeprowadzenia naboru oraz wskazujący prawa i obowiązki stron uczestniczących w procesie wyboru wniosków.

**RODO** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**Rozporządzenie EFS+** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.

**Rozporządzenie ogólne** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

**SOWA EFS** - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 – 2027.

**Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** - zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym, możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

**Strona internetowa IZ FEDS** - <https://funduszeuodolnoslaskie.pl/>.

**Szkoła specjalna lub oddział specjalny** – szkoła lub oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub szkoła lub oddział w podmiocie leczniczym, o którym mowa w przepisach o działalności leczniczej oraz w jednostce pomocy społecznej w celu kształcenia dzieci i młodzieży przebywających w tym podmiocie lub jednostce, w których stosuje się odpowiednią organizację kształcenia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 128 ust. 3 u.p.o.

**SzOP** - szczegółowy opis priorytetów programu – dokument przygotowany i przyjęty przez IZ FEDS 2021-2027, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu.

**Środowisko lokalne** – obszar powiatu, na terenie którego zaplanowano realizację projektu. Na terenie tym uczestnicy projektu funkcjonują na co dzień.

**UE** - Unia Europejska.

**Umowa o dofinansowanie projektu** - umowa o dofinansowanie projektu

w rozumieniu art. 2 pkt 32 lit. a lub lit b ustawy wdrożeniowej, czyli:

a) umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, w tym umowa

o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego,

b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a państwową jednostką budżetową, której projekt został wybrany do dofinansowania.

**UMWD** - Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

**u.p.o.** – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

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

**Wkład własny** - środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

**Wniosek** - wniosek o dofinansowanie projektu, tj. formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu.

**Wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

**ZWD** - Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

## **2. Regulamin wyboru projektu - informacje ogólne**

Nabór ogłaszany jest przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

Jako Instytucja Organizująca Nabór (ION) przedstawiamy Państwu (Wnioskodawcom) Regulamin obowiązujący w ogłoszonym przez nas naborze nr FEDS.08.01-IZ.00-092/24.

Regulamin określa cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.

Nabór jest przeprowadzany w sposób konkurencyjny.

Nabór nr FEDS.08.01-IZ.00-092/24 jest skierowany do tych z Państwa, którzy planują realizację projektu na obszarze województwa dolnośląskiego.

Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia wniosku, w odpowiedzi na ten nabór, są dostępne na [stronie internetowej IZ FEDS](#).

Przystępując do naboru, akceptują Państwo postanowienia Regulaminu. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Rozbieżności pomiędzy Regulaminem wyboru projektów a przepisami prawa będą rozstrzygane na rzecz przepisów prawa.

Wybór projektów do dofinansowania jest przeprowadzany w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Zapewniamy Państwu równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

W procesie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, w zakresie procedury odwoławczej oraz przy udzielaniu dofinansowania, możemy wymagać od Państwa złożenia oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia projektu dofinansowaniem.

### **3. Przedmiot naboru, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu**

Ogłoszony nabór obejmuje obligatoryjnie typ projektu 8.1.E Działania z zakresu edukacji ekologicznej:

- a) popularyzacja edukacji ekologicznej, przyrodniczej, między innymi poprzez organizację zajęć dla dzieci/uczniów, kadry pedagogicznej i zarządzającej;
- b) zajęcia dla dzieci/uczniów, kadry zarządzającej i nauczycieli zapoznające z zasadami i celami zrównoważonego rozwoju;
- c) kształtowanie postaw prośrodowiskowych i proekologicznych poprzez realizację, w szczególności w środowisku lokalnym, działań na rzecz ochrony środowiska;
- d) upowszechnienie i realizacja metod pracy z dziećmi/uczniami w postaci eksperymentu przyrodniczego i projektu ekologicznego.

Szczegółowe standardy realizacji form wsparcia, które przewidujemy w naborze zostały określone w Załączniku nr 1 do tego Regulaminu.

Przedmiotowy nabór realizuje następujące Tematy działań określone w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa):

- Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych.
- Wspieranie rozwoju kapitału społecznego na rzecz rozwoju umiejętności w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej i uczenia się nieformalnego.
- Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w tworzeniu warunków dla rozwoju umiejętności.
- Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w zakresie zarządzania umiejętnościami kadry uczącej.
- Wsparcie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej.
- Rozwijanie kultury pracy szkoły opartej na współpracy, zespołowości i interdyscyplinarności.

Projekty, które będą Państwo składać w odpowiedzi na ten nabór powinny przyczyniać się do realizacji celów zawartych w Programie FEDS 2021-2027, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego: Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (EFS+).

Zakres interwencji:

148. Wsparcie na rzecz wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem (z wyłączeniem infrastruktury),

149. Wsparcie na rzecz szkolnictwa podstawowego i średniego (z wyłączeniem infrastruktury).

**Wnioskodawca jest zobowiązany wybrać tylko jedną kategorię interwencji, która dominuje w budżecie projektu.**

#### **4. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów**

Wnioski w naborze mogą składać następujące podmioty Wnioskodawcy/Beneficjenci:

- duże przedsiębiorstwa,
- instytucje rynku pracy,
- jednostki naukowe,
- jednostki organizacyjne, działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- Kościoły i związki wyznaniowe,
- Lokalne Grupy Działania,
- MŚP,
- niepubliczne instytucje kultury,
- organizacje pozarządowe,
- organizacje zrzeszające pracodawców,

- przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego,
- szkoły i inne placówki systemu oświaty,
- uczelnie,
- instytucje kultury,
- instytucje sportu,
- lasy państwowe, parki narodowe i krajobrazowe,
- niepubliczne instytucje sportu.

Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wskazany powyżej.

W przypadku, kiedy Wnioskodawcą będzie podmiot nieposiadający osobowości prawnej, np. szkoła/przedszkole, to dyrektor takiej placówki musi uzyskać pełnomocnictwo organu prowadzącego do pozyskania dodatkowych środków finansowych na realizację projektów prowadzonych w placówce. Natomiast umowa o dofinansowanie projektu zostanie podpisana z podmiotem posiadającym osobowość prawną, czyli w przypadku szkół/ przedszkoli, z organem prowadzącym.

W ramach naboru o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

- a) które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
- b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
- c) karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem 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;
- d) karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- e) jednostki samorządu terytorialnego (JST) oraz podmioty kontrolowane lub zależne od JST, na terenie której obowiązują dyskryminujące akty prawa miejscowego

ustanowione przez organy tej JST oraz prawomocne wyroki sądów w sprawie naruszenia przepisów antydyskryminacyjnych zgodnie z art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060.

Wskazane warunki będą weryfikowane w trakcie oceny lub przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

## **5. Uczestnicy projektu**

Wsparcie udzielane w projekcie kierowane jest do: dzieci w wieku przedszkolnym, w tym biorących udział w edukacji przedszkolnej, dzieci/uczniów szkół i placówek podstawowych, dzieci/uczniów szkół i placówek ponadpodstawowych, nauczycieli i kadry zarządzającej szkołą i placówką oświatową, mieszkańców województwa - rodziców dzieci i uczniów biorących udział w projekcie. Udział rodziców w projekcie ma charakter uzupełniający.

Zajęcia z edukacji ekologicznej mogą być kierowane do dzieci uczęszczających do szkół specjalnych lub oddziałów specjalnych w ogólnodostępnych szkołach, MOS, MOW, SOW, SOSW czy ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych. Projekt ten nie może być jednak realizowany przez wyżej wymienione placówki.

Projekt, w którym przewidują Państwo wsparcie grupy docelowej niewpisującej się we wskazania powyżej, zostanie oceniony negatywnie przez KOP.

W oparciu o definicję zawartą w „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”, uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia EFS+. Jako uczestników mogą Państwo wykazywać wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

Dokumentem potwierdzającym spełnienie przez uczestnika projektu Kryterium kwalifikowalności grupy docelowej, jest w szczególności zaświadczenie/inny dokument wystawiony przez właściwy podmiot, albo oświadczenie uczestnika



projektu/podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium to nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. Powyższe weryfikowane będzie przez nas w trakcie realizacji projektu. Ponadto uczestnik projektu musi być zobowiązany do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

#### **UWAGA:**

**Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie mogą Państwo wykazywać jako uczestników.**

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

Dane uczestników projektów są przetwarzane zgodnie z RODO.

Wsparciem w ramach projektu mogą być objęte również „podmioty”. „Podmiot” korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to podmiot, który ta interwencja ma na celu wesprzeć.

Wsparciem bezpośrednim dla podmiotu jest wsparcie realizowane na rzecz jego funkcjonowania (np. wyposażenie lub doposażenie szkół i placówek oświaty w pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programów nauczania, adaptacja pomieszczeń na potrzeby szkół i placówek oświatowych).

Wsparciem bezpośrednim dla danego podmiotu **nie jest** przeszkolenie lub inna forma wsparcia jego pracownika w sytuacji, gdy nie wynika to z potrzeb tego podmiotu (np. pracownik zgłasza się na szkolenie z własnej inicjatywy).

Podmioty będące beneficjentami nie są co do zasady wykazywane jako podmioty objęte wsparciem, jeśli nie są adresatami wsparcia bezpośredniego.

## **6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego**

Projekt mogą Państwo realizować w partnerstwie – zgodnie z zapisami art. 39 ustawy wdrożeniowej.

**UWAGA:**

**W celu wspólnej realizacji projektu, mogą Państwo utworzyć partnerstwo, w ramach którego wspólnie z innymi podmiotami zrealizujecie wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.**

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych. Oznacza to, że partnerzy muszą faktycznie angażować się w realizację projektu. Ponadto zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

Zaznaczamy, że zgodnie z ustawą wdrożeniową partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu. Oznacza to, że partner wiodący powinien posiadać zdolność do zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu oraz zasoby umożliwiające zaspokojenie ewentualnych roszczeń właściwej instytucji np. w przypadku, gdyby projekt został dotknięty nieprawidłowością. Dodatkowo, odpowiedni potencjał partnera wiodącego jest istotny w kontekście dalszej realizacji projektu, gdyby któryś z pozostałych partnerów wycofał się z udziału w projekcie, w trakcie jego realizacji.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt i tylko taki, którego potencjał ekonomiczny zapewnia prawidłową realizację projektu partnerskiego. W projektach realizowanych w partnerstwie, umowa o dofinansowanie projektu jest przez nas zawierana z partnerem wiodącym będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu w zakresie określonym w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. O ile umowa partnerska nie reguluje tej kwestii odmiennie, środki na realizację projektu otrzymuje każdy z partnerów. Oznacza to, że wykluczenie danego podmiotu z możliwości otrzymania środków uniemożliwia mu uzyskanie statusu partnera w projekcie.

## **UWAGA:**

**Stroną porozumienia jak i umowy o partnerstwie, nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów wymienionych w Regulaminie w [pkt. 4 Typy Wnioskodawców / Beneficjentów oraz Partnerów](#).**

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest zobowiązany w szczególności do:

- 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 zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Przepisów pkt 1 i 2 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.

Wyboru partnerów muszą Państwo dokonać przed złożeniem wniosku.

Jeżeli są Państwo partnerem wiodącym i jednocześnie podmiotem spoza sektora finansów publicznych to procedura wyboru partnerów, o której mowa w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej Państwa nie obowiązuje. W takiej sytuacji partner wiodący ustala własną procedurę wyboru partnerów. Ważne jest, aby zgodnie z zapisami ustawy ich wybór nastąpił przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Są

Państwo natomiast zobowiązani do załączenia do wniosku oświadczenia, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, potwierdzającego prawidłowość wyboru partnera przed złożeniem wniosku (wzór oświadczenia jest załącznikiem do Regulaminu).

Powyższe wymogi dotyczące prawidłowości wyboru partnerów zostaną zweryfikowane na podstawie oświadczenia podpisanego profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, będącego załącznikiem do wniosku. Kryterium dotyczące wyboru partnera „Partnerstwo w projekcie” podlega możliwości uzupełnienia/korekty wymaganych informacji na etapie negocjacji.

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego, podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

Dokumenty potwierdzające prawidłowość wyboru partnera zostaną ponadto zweryfikowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Jeśli po ich weryfikacji okaże się, że dokonali Państwo wyboru partnera niezgodnie z powyższymi wymogami, to nie podpiszemy z Państwem umowy o dofinansowanie projektu.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres 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 porozumienia lub umowy.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możemy wydać zgodę na zmianę partnera. W przypadku zmiany partnera muszą Państwo wziąć pod uwagę zapisy art. 39 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

#### **7. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu**

Wnioski składają Państwo wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu SOWA EFS dostępnego na stronie

<https://sowa2021.efs.gov.pl>.

Nabór wniosków rozpocznie się 7 maja 2024 r. o godz. 00:00, a zakończy się 4 czerwca 2024 r. o godzinie 23:59. Formularz wniosku w systemie SOWA EFS zostanie udostępniony w dniu 19 kwietnia 2024 r.

#### **UWAGA:**

**Wnioski mogą Państwo składać w dowolnym momencie trwania naboru, jednak nie zalecamy ich składania w ostatnim dniu naboru. W takim przypadku będziemy mogli pomóc w rozwiązaniu ewentualnych problemów technicznych tylko do godziny pracy urzędu, tj. 15:30.**

Termin składania wniosków możemy (ION) zmienić w sytuacji gdy:

- zmieni się kwota przewidziana na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
- wystąpią ewentualne problemy z systemem SOWA EFS (problemy wynikające po stronie systemu np. awaria systemu),
- w wyniku zaistnienia innych obiektywnych przesłanek.

Informacja o zmianie terminu składania wniosku zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

W przypadku ewentualnych problemów z systemem SOWA EFS zastrzegamy sobie, między innymi, możliwość wydłużenia terminu składania przez Państwa wniosków.

Decyzja w tej kwestii zostanie przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, w których opublikowano ogłoszenie o naborze i Regulamin.

Natomiast do prawidłowego przygotowania projektu od strony merytorycznej pomocna będzie dla Państwa „Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 (FEDS 2021-2027)” zamieszczona na [stronie internetowej IZ FEDS](#) pod przedmiotowym naborem.

### **Procedura wycofania wniosku**

Mają Państwo możliwość wycofania wniosku podczas trwania naboru oraz na każdym etapie jego oceny.

Aby wycofać wniosek, w trakcie naboru lub po jego zakończeniu, należy przesłać do nas, poprzez funkcję „Korespondencja”, w systemie SOWA EFS pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w Państwa imieniu.

Pismo z prośbą o wycofanie wniosku powinno zawierać następujące informacje: numer naboru, nazwę Wnioskodawcy, datę złożenia wniosku w systemie SOWA EFS, tytuł projektu.

O naszej decyzji w przedmiotowej sprawie będziemy Państwa informować niezwłocznie pismem podpisanym kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesłanym za pomocą funkcji „Korespondencja” w systemie SOWA EFS.

W przypadku wycofania wniosku przed zakończeniem naboru mają Państwo prawo złożyć kolejny wniosek.

### **8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze**

Alokacja przeznaczona na nabór wynosi (środki unijne + środki budżetu państwa) - 15 280 000 PLN:

- wysokość alokacji UE – 13 370 000 PLN,
- szacowana wysokość środków budżetu państwa dla naboru – 1 910 000 PLN.

W trakcie trwania naboru lub po jego rozstrzygnięciu możemy zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze z uwzględnieniem zasady równego traktowania (dofinansowanie wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo dofinansowanie kolejno projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę).

Ze względu na zmianę kursu walut PLN w stosunku do EUR, kwota dostępnej alokacji w ramach Działania może ulec zmianie. Dokładna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze zostanie określona na etapie zatwierdzania listy ocenionych projektów.

Zmiana kursu walut nie obliguje ION do zmiany alokacji na nabór.

Umowy o dofinansowanie projektu podpisujemy do poziomu dostępnych środków na Działaniu.

## **9. Zasady finansowania projektu**

**Minimalna wartość projektu wynosi**

100 000 PLN

**Maksymalna wartość projektu wynosi**

861 860 PLN (200 000 EUR)  
przeliczona po kursie obowiązującym  
na kwiecień 2024 r. (1 EUR = 4,3093  
PLN)

**Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania UE wydatków**

kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi 70%.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie z budżetu państwa) wynosi: 80%.

**Minimalny udział wkładu własnego** w ramach projektu wynosi 20% wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny jest wykazywany we wniosku, przy czym to Państwo określają formę wniesienia wkładu własnego (pieniężny lub niepieniężny).

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu wkładu własnego do środków publicznych lub

prywatnych decyduje źródło pochodzenia środków. Wkład własny może być wniesiony także przez Partnera projektu lub przez uczestników projektu. Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich uznajemy za wkład pieniężny.

Rekomendujemy Państwu zapoznanie się z zasadami wnoszenia wkładu własnego do projektów opisanymi w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

W trakcie realizacji projektu dopuszczamy możliwość zmiany poziomu wkładu własnego jedynie za zgodą IZ.

Koszty bezpośrednio w projekcie rozliczają Państwo za pomocą kwot ryczałtowych, o których mowa w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

Dofinansowanie projektu jest Państwu wypłacane w formie zaliczki w wysokości i terminie określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być Państwu wypłacane w formie refundacji poniesionych przez Państwa lub partnerów kosztów (o ile występują w projekcie).

W porozumieniu z nami sporządzają Państwo harmonogram płatności uwzględniając przy tym, że zaliczka jest udzielana w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz wynika ze szczegółowego budżetu i harmonogramu realizacji projektu.

## **10. Kwalifikowalność wydatków**

Końcową datą kwalifikowalności wydatków w ramach programu jest 31 grudnia 2029 r.

### **UWAGA**

**Realizowane przez Państwa projekty mogą trwać maksymalnie 18 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, IZ może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu w trakcie realizacji projektu.**



Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Państwa projektu określony będzie w umowie o dofinansowanie projektu i będzie on tożsamy z okresem realizacji projektu.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może obejmować czas przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki te będą poniesione w okresie realizacji projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Wydatki te ponoszone są na Państwa odpowiedzialność. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w „Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” i w umowie o dofinansowanie projektu.

Mogą Państwo ponosić wydatki po okresie realizacji wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione (zapłacone) w związku z realizacją projektu do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). W takim przypadku wydatki te możemy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w „Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

Wniosek o płatność końcową zobowiązani są Państwo złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej we wniosku będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie.

Do dofinansowania nie mogą Państwo przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Państwa dokonane. Przez projekt fizycznie ukończony lub wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

## **11. Kwalifikowalność podatku VAT**

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

- **Projekt, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR**

Podatek VAT w projektach, których łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) stanowi wydatek kwalifikowalny. Brak obowiązku składania w projekcie oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT nie zwalnia Państwa/innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, z obowiązku przestrzegania przepisów prawa i poddawaniu się kontrolom przez uprawnione organy administracji skarbowej.

Oznacza to, że zapłacony VAT może być uznany w takich projektach za wydatek kwalifikowalny wyłącznie, gdy Państwu, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej) ani uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 i art. 90 ustawy o VAT.

## **12. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)**

W ramach naboru nie przewidujemy występowania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.

### **13. Budżet projektu**

Zaplanowane koszty projektu przedstawiają Państwo we wniosku w formie budżetu zadaniowego.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne, zdefiniowane w systemie SOWA EFS jako:

- „Zadania zwykłe”, realizowane w ramach kosztów bezpośrednich,
- oraz na koszty pośrednie, zdefiniowane w systemie SOWA EFS jako jedno „Zadanie koszty pośrednie”, umiejscowione zawsze na końcu listy zadań.

Nazwy „Zadania koszty pośrednie” nie można zmienić.

#### **UWAGA:**

**Prosimy zweryfikować, czy wskazany przez Państwa we wniosku kwotowy poziom wkładu własnego odpowiada procentowym limitom określonym w danym naborze (bez stosowania zaokrągleń). Wkład własny należy wyliczyć jako iloczyn wydatków kwalifikowalnych i 20%. Prosimy również zweryfikować, czy wskazany we wniosku poziom procentowy kosztów pośrednich jest spójny z odpowiadającą mu kwotą oraz zgodny z wymogami naboru.**

W budżecie projektu wskazują Państwo oraz uzasadniają źródła finansowania.

Koszty pośrednie rozumiane są jako koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań związanych z osiągnięciem celu projektu. Są to:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. E rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

**UWAGA:**

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

**W kosztach pośrednich nie mogą Państwo ujmować żadnych wydatków ponoszonych w związku z działaniami merytorycznymi projektu.**

Na etapie wyboru projektu weryfikujemy, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie (patrz katalog kosztów pośrednich powyżej).

Koszty pośrednie są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione, w związku z tym nie ma obowiązku gromadzenia przez Państwa faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.

**UWAGA:**

**Do dokumentów księgowych związanych z ponoszeniem wydatków pośrednich zastosowanie mają inne przepisy powszechnie obowiązujące każdy podmiot gospodarczy. W szczególności są to: ustawa o finansach publicznych, ustawa PZP, oraz ustawa o rachunkowości, które powinny być stosowane właściwie do formy organizacyjno-prawnej danego podmiotu, niezależnie od uproszczeń w rozliczaniu projektu EFS+. W związku z tym Beneficjent oraz jego Partnerzy nie są automatycznie zwolnieni z przestrzegania właściwych przepisów obowiązujących na gruncie prawa krajowego.**

**Zgodność wydatków ponoszonych w ramach kosztów pośrednich z przepisami prawa powszechnie obowiązującego może być weryfikowana m.in. przez organy kontrolne, np. NIK czy Krajowa Administracja Skarbowa w ramach innych kontroli prowadzonych przez te organy.**

W projektach EFS + koszty pośrednie są rozliczane wyłącznie w formule kosztów uproszczonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy zostanie wskazany

w umowie o dofinansowanie projektu i będzie pokrywała wszystkie koszty pośrednie projektu.

Możemy obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez Państwa postanowień umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z załącznikiem nr 11 do umowy o dofinansowanie projektu „Katalog naruszeń zapisów Umowy o dofinansowanie projektu - zakres obniżeń stawek ryczałtowych kosztów pośrednich”.

Koszty pośrednie projektu rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej, tj. stanowią 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 000 PLN włącznie z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień.

## **UWAGA**

**Wyliczając koszty pośrednie należy pamiętać o nieprzekroczeniu dopuszczalnej maksymalnej wartości projektu, tj. 861 860 PLN (200 000 EUR).**

## **Cross-financing**

Mogą Państwo finansować w projekcie wydatki inwestycyjne w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego (cross-financing). Zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS+, a EFS+ działania objęte zakresem pomocy z EFRR. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitej wartości projektu. Limit ten wylicza się z uwzględnieniem kosztów bezpośrednich i odpowiadających im kosztów pośrednich. Limit cross-financingu przede wszystkim sprawdzany jest na etapie ubiegania się o dofinansowanie projektu. We wniosku o dofinansowanie wykazują Państwo wartość kosztów w ramach cross-financingu oraz procent tych kosztów w stosunku do kosztów ogółem.

Szczegółowe zasady określania i rozliczania wydatków w ramach cross-finansingu są zawarte w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” oraz umowie o dofinansowanie projektu.

Ogólną zasadną jest, że cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności wyżej wymienionych wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań (głównych zadań). Odpowiednie uzasadnienie spełnienia powyższych warunków powinno zostać zawarte we wniosku.

**Proszę pamiętać, że w przypadku wydatków objętych zasadą cross-finansingu są Państwo zobowiązani do przestrzegania zasad określonych dla EFRR, w tym zasady zachowania trwałości inwestycji opisanej szczegółowo w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” oraz umowie o dofinansowanie projektu.**

Podczas rozliczania projektu obowiązuje Państwa wartość nominalna wydatków w ramach cross-finansingu zawarta w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, a nie jego limit procentowy. Warto pamiętać, że limit ten uwzględnia zarówno cross-financing ze środków dofinansowania, jak i wkładu własnego. Jeśli przedstawia Państwo do rozliczenia wydatki w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnego limitu, kwotę powyżej limitu uznamy za niekwalifikowalną. W przypadku, gdy wysokość cross-finansingu określona we wniosku jest niższa niż dopuszczalny limit cross-finansingu w ramach danego typu projektu określonego w niniejszym Regulaminie, mogą Państwo zawnioskować do nas o jego zwiększenie w trakcie realizacji projektu. Decyzję o podwyższeniu limitu podejmiemy po analizie zasadności wnioskowanego przez Państwa zwiększenia wyżej wymienionego limitu.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie trzech grup wydatków:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości - jest kwalifikowalny w ramach cross-finansingu, o ile spełnione zostaną warunki kwalifikowalności takich wydatków wskazane w podrozdziale 3.4 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np.

dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem, o ile spełnione zostały warunki z sekcji 3.4.3 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”;

- b) zakupu infrastruktury - rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach. Do limitu cross-financingu nie jest wliczany koszt wynajmu, dzierżawy, czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-financingiem;
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów.

W większości przypadków zakup mebli, sprzętu i pojazdów to wydatki poza cross-financingiem. Jeżeli będziecie chcieli Państwo traktować zakup mebli, sprzętu i pojazdów jako cross-financing, to żaden z trzech poniższych warunków takich zakupów nie może być spełniony:

- zakupy zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu oraz zostaną spełnione warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. Musicie Państwo wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jednorazowa amortyzacja środków trwałych dotyczy zakupu środków, których wartość początkowa jest równa lub niższa niż 10 000 PLN) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Możecie Państwo dokonać jednorazowego odpisu amortyzacyjnego lub rozłożyć odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). Najczęściej występującym przykładem środka trwałego, który jest amortyzowany w okresie realizacji projektu jest sprzęt komputerowy, lub
- zostanie przez Państwa udowodnione, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub



leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu Państwa projektu. W takim przypadku powinniście Państwo ocenić trwałość i możliwość dalszego korzystania z danego przedmiotu po zakończeniu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach. Uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku,  
lub

- zakupy są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych). Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku (za niezasadny uznamy zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

Podsumowując, jeżeli zakupy spełniają którykolwiek z wyżej wymienionych warunków, to zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ i nie wlicza się do limitu cross-finansingu. Natomiast zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z ww. warunków stanowi cross-financing. W związku z powyższym przy planowaniu wydatków w tym zakresie prosimy o dokładne uzasadnienie wydatku uwzględniając wskazane warunki.

Zgodnie z zasadami obowiązującymi w EFRR, wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu nie mogą być powiązane z produkcją, przetwarzaniem, transportem, dystrybucją, magazynowaniem lub spalaniem paliw kopalnych, z wyjątkami opisanymi w art. 7, lit. h Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności. Oznacza to zakaz finansowania w ramach cross-finansingu urządzeń/ maszyn/ pojazdów wykorzystujących paliwa kopalne (w tym m.in. gaz ziemny, węgiel brunatny, węgiel kamienny, ropa naftowa, torf). Wydatki te są niekwalifikowalne w naborze. Jako urządzenia należy rozumieć urządzenia do wytwarzania energii z paliw kopalnych (np. kotły/piece gazowe, kotły/piece na olej opałowy, nagrzewnice gazowe, promienniki gazowe, agregaty prądotwórcze), urządzenia produkcyjne zasilane paliwami kopalnymi oraz pojazdy zasilane paliwami kopalnymi.

## 14. Realizacja zasad horyzontalnych

Realizując projekty dofinansowane z programu FEDS 2021-2027 muszą Państwo przestrzegać zasad horyzontalnych a obowiązek ich stosowania wynika z Umowy Partnerstwa, programu FEDS 2021-2027 oraz wytycznych.

Wsparcie udzielane będzie wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Państwa projekt musi być zgodny z następującymi zasadami :

- zasadą równości kobiet i mężczyzn;
- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością;
- zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH)

oraz:

- [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.;](#)
- [Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. \(w szczególności praw ujętych w art. 5–9, art. 12, art. 16, art. 19–21, art. 24–30\).](#)

Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i trwałości projektu i mogą one być weryfikowane podczas kontroli.

**Zasada wspierania zrównoważonego rozwoju** ma na celu zapewnienie, że realizowany przez Państwa projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, celami Porozumienia Paryskiego, zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH) oraz celami w zakresie środowiska określonymi w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, co wynika z art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Fundusze Unijne powinny wspierać działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne i środowiskowe UE oraz działania, które nie czynią poważnych szkód dla celów środowiskowych w rozumieniu art. 9 i art. 17 rozporządzenia nr 2020/852 w sprawie tak zwanej „Taksonomii”.

Zasada DNSH oznacza niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregośkolwiek z sześciu celów środowiskowych

(łagodzenie zmian klimatu; adaptacja do zmian klimatu; odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich; gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling; zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi; ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów) w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 rozporządzenia w sprawie tak zwanej „Taksonomii”.

We wniosku powinni Państwo co najmniej zadeklarować zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju lub neutralność wobec tej zasady.

Projekt neutralny to projekt niezwiązany z kwestiami ochrony środowiska, niewpływający w żaden sposób na jego stan. Natomiast projekt zrównoważony środowiskowo podlega kryteriom w art. 3 rozporządzenia nr 2020/852 w sprawie tak zwanej „Taksonomii”.

W sytuacji gdy zaplanowane zadania w Państwa projekcie mogą mieć znaczący przewidywany wpływ na środowisko, mogą doprowadzić do niekorzystnego wpływu na środowisko, wówczas muszą Państwo odnieść się do zasad wspierania zrównoważonego rozwoju obowiązujących projekty realizowane w ramach Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego. W takiej sytuacji, w ramach potwierdzenia spełnienia zasady DNSH, muszą Państwo odnieść się do Analizy DSNH będącej załącznikiem dla Programu FEDS 2021-2027.

Z powyżej wskazanej analizy wynika, że co do zasady projekty EFS+ nie mają znaczącego wpływu na środowisko.

**Zasada równości kobiet i mężczyzn** jest jedną z naczelných i podstawowych zasad horyzontalnych w UE. Polega na zwalczaniu wykluczenia społecznego i dyskryminacji oraz wspieraniu sprawiedliwości społecznej i ochrony socjalnej, równości kobiet i mężczyzn, solidarności między pokoleniami oraz ochronę praw dziecka.

Przestrzeganie tej zasady ma gwarantować kobietom i mężczyznom równe prawa i obowiązki, a także przypisanie takiej samej wartości społecznej. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do zasobów (środków finansowych, szans rozwoju), z których mogą korzystać. Przyczynia się do zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwiększania równości płci w obszarze kształcenia, szkolenia oraz wspierania rozwiązań zmierzających do zmniejszania luki płacowej,

a także propagowania godzenia pracy i życia osobistego, m.in. poprzez większy dostęp do opieki nad dziećmi i osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej opartej na równouprawnieniu bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Ocena zgodności Państwa projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn obligatoryjnie odbywa się na podstawie formularza „standardu minimum” określonego w załączniku nr 1 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

Standard minimum obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy uwzględnili Państwo kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

Państwa projekt musi być zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn. W tym celu zawierają Państwo we wniosku informacje potwierdzające zgodność planowanego projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn, które będą niezbędne do oceny, czy spełniony został „standard minimum”. Opis ten powinien znaleźć się w części wniosku, np. „opis projektu”, „zadania”.

**Zasada równości szans i niedyskryminacji** ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również ze 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.

Przestrzeganie tej zasady jest prawnym obowiązkiem, dlatego muszą Państwo umieścić we wniosku informacje potwierdzające zgodność planowanego projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Opis ten powinien znaleźć się w części wniosku, np. „opis projektu”, „zadania”.

Ponadto w oparciu o „Strategię EU na rzecz równości osób LGBTIQ na lata 2020-2025”, kraje członkowskie zostały wezwane do uwzględnienia walki z dyskryminacją

osób LGBTIQ we wszystkich obszarach polityki UE, prawodawstwie i programach finansowania UE.

Osoby LGBTIQ mają możliwość korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Prawo to jest gwarantowane w Konstytucji RP, ustawodawstwie krajowym, jak i w aktach prawa UE.

Projekty współfinansowane ze środków FEDS 2021-2027 nie mogą być realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego (lub podmioty przez nie kontrolowane lub od nich zależne), które na mocy uchwały ogłosiły się strefami wolnymi od tzw. ideologii LGBTIQ. Zgodnie z rezolucją Parlamentu Europejskiego, utworzenie niniejszych stref przez samorządy, nawet jeśli nie polega to na wprowadzaniu fizycznych barier, stanowi środek skrajnie dyskryminujący, który ogranicza przysługującą obywatelom UE swobodę przemieszczania się. Fundusze unijne nie mogą być wykorzystywane do celów dyskryminacyjnych, a warunkiem ich otrzymania, wydatkowania i rozliczenia jest działanie zgodnie z zasadą równego traktowania. Spełnienie przez Państwa tego kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego jako załącznik do wniosku.

Ponadto zobowiązani są Państwo do realizacji projektu w oparciu o Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”. Jest to zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki wymienione w rozporządzeniu ogólnym), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym z możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji.

Obowiązuje Państwa 5 standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy:

- Standard szkoleniowy dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów, doradztwa.

- Standard cyfrowy dotyczy serwisów internetowych, aplikacji desktopowych (programy komputerowe), aplikacji mobilnych, aplikacji webowych dokumentów elektronicznych, multimediiów, sprzętu informatycznego specjalnego przeznaczenia.
- Standard informacyjno-promocyjny dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów.
- Standard architektoniczny dotyczy dostosowania architektonicznego budynków jak i stanowisk postojowych dla samochodów osób z niepełnosprawnościami.
- Standard transportowy dotyczy infrastruktury komunikacji publicznej.

We wniosku muszą Państwo wykazać pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, tj. poprzez zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 rozporządzenia ogólnego, 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 dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności.

Wykazane powyżej standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów/usług, będących przedmiotem Państwa projektu. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład: w przypadku, gdy przedmiotem projektu będzie prowadzenie zajęć dodatkowych z edukacji ekologicznej, może być konieczne zastosowanie standardu nie tylko szkoleniowego, ale również informacyjno-promocyjnego (przygotowanie materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektu), czy architektonicznego (aranżacja i zagospodarowywanie przestrzeni, po której mogą poruszać się osoby z niepełnosprawnościami).

W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (m.in. przebudowa, rozbudowa) w ramach projektu zastosowanie standardów dostępności jest obowiązkowe, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji. W przypadku

modernizacji dostępność dotyczy tych elementów budynków, które były przedmiotem finansowania z funduszy unijnych w ramach projektu.

Wszystkie nowe produkty projektów, tj. np. zasoby cyfrowe, infrastruktura, usługi finansowane z programów muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie wyżej wymienionych standardów dostępności.

Ponadto podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów:

- ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- oraz ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Do stosowania Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobowiązani są także ci z Państwa, którzy mają status organizacji pozarządowej, która posiada strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzi statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym.

Aby ułatwić podmiotom publicznym wdrożenie przepisów dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz dostępności cyfrowej stron internetowych i przybliżyć praktyczny aspekt określonych w nich wymagań ministerstwo właściwe do spraw rozwoju regionalnego przygotowało poradnik [„Jak wdrażać Ustawę o zapewnianiu dostępności”](#). Zachęcamy Państwa do zapoznania się z tym poradnikiem.

W zakresie przedmiotowo lub podmiotowo nie objętym wyżej wymienionymi ustawami - stosuje się postanowienia „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

W przypadku, gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek (np. instalacje elektryczne), dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Neutralność produktu, usługi musi zostać przez Państwa udowodniona (wykazana) we wniosku. Przy tym należy mieć na uwadze, iż zasada neutralności rzadko występuje w projektach finansowanych w ramach EFS+, ponieważ odbiorcą każdego

z produktów i każdej usługi Państwa projektu może być osoba z niepełnosprawnościami. Udowodnienie neutralności produktu powinno opierać się na rzetelnej analizie braku dostępności produktu (usługi) projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Deklarowana neutralność produktu zostanie zweryfikowana przez KOP.

W przypadku uznania, że dany produkt (usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak Państwa ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

Koszty bezpośrednio w projekcie przeznaczone na zapewnienie dostępności powinni Państwo wykazać we wniosku w budżecie projektu jako limit wydatków na dostępność. Koszty te należy racjonalnie oszacować, czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są na tyle znaczące, aby w całości koszt ten mógł zostać uznany za wydatek dotyczący dostępności. Nie dotyczy to kosztów pośrednich projektu.

Limit wydatków na dostępność (pole we wniosku) nie oznacza górnego pułapu kwoty, którego nie mogą Państwo przekroczyć. Jest to wyłącznie umowna nazwa pola wniosku do określenia poziomu wydatków na dostępność. W sytuacji, gdy nie przewidują Państwo takich kosztów pole to powinno zostać nieodznaczone.

Jeśli w Państwa projekcie pojawiły się nieprzewidziane, na etapie planowania, wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie **mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU)** na przykład: zapewnienie usługi asystenckiej dla uczestnika projektu. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ biorąc pod uwagę w szczególności zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.

Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 000 złotych brutto.

W przypadku planowania projektu w pierwszej kolejności powinni Państwo dążyć do zapewnienia dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania,



natomiast w drugiej kolejności jest rozpatrywany MRU jako narzędzie zapewniające dostępność. W celu sfinansowania MRU mają Państwo możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub mogą Państwo wykorzystać powstałe oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu istnieje możliwość zwiększenia wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem zachowania zgodności z wymogami Regulaminu oraz dostępności środków.

W sytuacji, gdy w trakcie realizacji projektu ogólnodostępnego, którego elementem było wyposażenie pracowni przedmiotowej pojawi się w charakterze np. uczestnika projektu osoba z niepełnosprawnością i/lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (tj. posiada dysfunkcję, która nie została przewidziana na etapie planowania projektu) powinni Państwo zastosować MRU poprzez dostosowanie miejsca do indywidualnych potrzeb uczestnika, tak by mógł w pełni i na równych zasadach uczestniczyć w projekcie.

#### **Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.**

Państwa projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej zwłaszcza z zapisami z części dotyczącej realizacji zasad horyzontalnych. Żaden aspekt projektu, jego zakres oraz sposób jego realizacji nie może naruszać zapisów Karty Praw Podstawowych

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć, jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Pomocne dla Państwa mogą być zapisy „Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”, w szczególności załącznik nr III.

#### **Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.**

Państwa projekt musi być zgodny z zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Państwa obowiązkiem jest informowanie uczestników projektów o możliwości zgłaszania do nas podejrzenia o niezgodności projektów (operacji) lub realizowanych działań z KPON (Zgodnie z procedurą służącą do włączania zapisów KPON do praktyki wdrażania programów zamieszczoną na stronie internetowej [realizacja zasad równościowych](#) poprzez zamieszczenie stosownej informacji na własnej stronie internetowej, a w przypadku jej braku w widocznym i ogólnodostępnym dla społeczeństwa miejscu (np. w siedzibie, w miejscu realizacji projektu).

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasad równościowych znajdują Państwo w:

- „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” wraz z załącznikami:
  - ✓ załącznik nr 1 : standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
  - ✓ załącznik nr 2 : standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
  - ✓ załącznik nr 3 : procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów;
- [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#);
- [Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych](#).

## **15. Wskaźniki produktu i rezultatu**

W ramach wniosku określają Państwo wskaźniki służące pomiarowi celów i działań założonych w projekcie.

Informacje w tym zakresie znajdują Państwo w Załączniku nr 3 do Regulaminu.

Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

## **16. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia**

Kryteria wyboru projektów zostały zatwierdzone Uchwałą nr 76/24 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 8.1 Dostęp do edukacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 (nabór konkurencyjny w ramach typu operacji 8.1.E) i są zamieszczone na [stronie internetowej IZ FEDS](#).

Kryteria wyboru projektów obowiązujące w naborze zostały opisane w Załączniku nr 2 dla naboru nr FEDS.08.01-IZ.00-092/24 do Regulaminu.

## **17. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wykazem załączników do wniosku o dofinansowanie**

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w systemie SOWA EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 jest zamieszczona na stronie www pod przedmiotowym naborem.

Wymagamy od Państwa złożenia wraz z wnioskiem w systemie SOWA EFS niżej wymienionych załączników niezbędnych do przeprowadzenia oceny projektów:

1. W przypadku, gdy osoba/y podpisująca/e załączniki do wniosku działa/-ją na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia - pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Państwa podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie w wersji papierowej.
2. W przypadku projektów partnerskich, w których podmiotem inicjującym partnerstwo nie jest podmiot z sektora finansów publicznych - oświadczenie

potwierdzające prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed złożeniem wniosku podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (załącznik nr 4 do Regulaminu).

3. W przypadku projektów partnerskich, w których podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot z sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i dokonuje on wyboru partnerów spośród podmiotów spoza sektora finansów publicznych - oświadczenie potwierdzające przeprowadzenie procedury wyboru partnera z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, w szczególności zgodnie z zasadami określonymi w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokonanie wyboru partnera przed złożeniem wniosku podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (załącznik nr 5 do Regulaminu).
4. W przypadku projektów partnerskich, w których podmiotem inicjującym jest podmiot z sektora finansów publicznych i dokonuje on wyboru partnerów również z sektora finansów publicznych – oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, potwierdzające prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed złożeniem wniosku Załącznik nr 6 do Regulaminu).
5. W przypadku projektów partnerskich oświadczenie czy podmiot inicjujący projekt partnerski jest partnerem wiodącym w projekcie - oświadczenie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (załącznik nr 7 do Regulaminu).
6. Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu Kryterium niepodlegania wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie z powodu obowiązywania dyskryminujących aktów prawa miejscowego - oświadczenie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (załącznik nr 8 do Regulaminu).

**UWAGA:**

**Dokument podpisywany profilem zaufanym musi być zapisany w formacie pdf przed złożeniem podpisu.**

Wnioskodawca musi posiadać pełnomocnictwo do złożenia wniosku w imieniu i na rzecz Partnerów (dokument nie jest wymagany do złożenia razem z wnioskiem

o dofinansowanie). Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń i zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Oświadczenie w rozumieniu ustawy wdrożeniowej jest składane z wykorzystaniem systemu SOWA EFS jako załącznik do wniosku.

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wniosek będzie załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu i będzie stanowił jej integralną część.

### **18. Forma i sposób komunikacji pomiędzy ION a Wnioskodawcą na etapie oceny projektów**

Komunikacja między nami a Państwem odbywa się w formie elektronicznej.

Głównym narzędziem komunikacji na etapie oceny jest funkcja „Korespondencja” w systemie SOWA EFS.

Jeśli projekt będzie wymagał korekty lub uzupełnienia w zakresie oceny, to każdorazowo wezwaniem w tym zakresie prześlemy Państwu wyżej wskazaną drogą elektroniczną. Termin na poprawę/uzupełnienie wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, określony w wezwaniu, liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania poprzez wskazaną funkcję „Korespondencja”. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, sposobu obliczania terminów, doręczenia pisemnej informacji do Państwa o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. W tych przypadkach zostaną ustalone zasady zachowywania terminów w postępowaniu.

#### **Sposób poprawiania oczywistych omyłek**

W razie stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, możemy ją sami skorygować (ION). W takiej sytuacji o zakresie wprowadzonych zmian poinformujemy Państwa w korespondencji przesłanej w systemie SOWA EFS. Nie jest to jednak nasz obowiązek, możemy też wezwać Państwa do poprawy omyłki

we wniosku na etapie negocjacji. Dokonanie wyżej wymienionej poprawy/uzupełnienia może nastąpić na każdym etapie trwania oceny projektu.

Ponadto, na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, możemy poprosić Państwa o wprowadzenie do wniosku innych niezbędnych korekt. Korekty te mogą wynikać wyłącznie z wymogów technicznych systemów służących do obsługi projektu (SOWA EFS, CST2021). Zmiany wprowadzane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu nie będą mieć wpływu na wynik oceny żadnego z kryteriów.

Podczas dokonywania poprawy lub uzupełnienia wniosku zapewniamy równe traktowanie Wnioskodawców.

### **Sposób poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie spełniania kryteriów**

W przypadku stwierdzenia konieczności poprawy/uzupełnienia wniosku, w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów (o ile dla danego kryterium przewidziano taką możliwość zgodnie z Regulaminem), mogą Państwo uzupełnić lub poprawić wniosek na wezwanie, w zakresie i terminie określonym przez nas na etapie negocjacji.

Poprzez funkcję „Korespondencja” w systemie SOWA EFS wyślemy do Państwa wiadomość wraz z pismem podpisanym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wzywającym do uzupełnienia/poprawy wniosku we wskazanym zakresie wraz z kartami oceny, przy zachowaniu zasady anonimowości. Jednocześnie zwrócimy wniosek w systemie SOWA EFS, w celu dokonania poprawy/uzupełnienia, w zakresie przez nas wskazanym. Poprawy/uzupełnienia wniosku należy dokonać wyłącznie na podstawie wersji wniosku zwróconej przez nas, poprzez utworzenie nowej wersji wniosku i wprowadzenie niezbędnych zmian. Dodatkowe wyjaśnienia dotyczące zakresu negocjacji należy umieścić we wniosku o dofinansowanie, w przeznaczonych do tego polach pn. „Wyjaśnienia dotyczące negocjacji lub poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie (cz.1, cz. 2, cz. 3).

Jeśli Państwo nie uzupełnią lub nie poprawią wniosku w wyznaczonym terminie ocenimy negatywnie Państwa projekt na etapie negocjacji. Nie będziemy wzywać Państwa do uzupełnienia wniosku ponownie.

Jeśli złożą Państwo, w odpowiedzi na negocjacje, swój poprawiony wniosek w terminie, ale nie uzupełnią lub nie poprawią wszystkiego co wskazał KOP lub zrobią to Państwo niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, wezwiemy Państwa ponownie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku i wyznaczymy nowy termin. Takie ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku w wyznaczonym terminie prześlemy Państwu tylko jeden raz.

W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, np. okoliczności niezależne od Państwa, na Państwa pisemny wniosek, złożony w wyżej wymienionym terminie, możemy wydłużyć termin na podjęcie negocjacji, o ile pozwolą nam na to terminy nas obowiązujące. Pismo w tej sprawie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, wraz z uzasadnieniem, przedkładają Państwo przed upływem terminu na odpowiedź, na negocjacje. O decyzji w przedmiotowej sprawie zostaną Państwo poinformowani niezwłocznie pismem.

Sposób dalszego postępowania uwzględnia zasadę równego traktowania Wnioskodawców.

#### **Przekazanie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku:**

Zatwierdzenie wyniku oceny projektu oznacza wybór projektu do dofinansowania, albo ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

Informację o zakończeniu oceny projektu i jej zatwierdzonym wyniku (tj. negatywnym wyniku oceny formalnej, negatywnym wyniku oceny merytorycznej, negatywnym wyniku negocjacji lub pozytywnym końcowym wyniku oceny) prześlemy Państwu pismem przesłanym na adres Państwa skrytki ePUAP.

Informacja ta w postępowaniu konkurencyjnym zawiera uzasadnienie wyniku oceny oraz, w przypadku oceny negatywnej, pouczenie o możliwości wniesienia protestu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

#### **Sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru:**

Po każdym etapie oceny na naszej [stronie internetowej IZ FEDS](#) pod przedmiotowym naborem zamieszczamy informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Do publicznej wiadomości na wyżej wymienionej stronie internetowej i portalu podamy informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji zostanie podana również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikająca z wyboru projektu do dofinansowania.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania podamy do publicznej wiadomości na naszej stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie komisji oceny projektów, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów, dodatkowo osobę pełniącą funkcję Przewodniczącego.

Dokumenty i informacje przedstawiane przez Państwa nie podlegają udostępnieniu przez nas w trybie przepisów Ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Państwa nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie wyżej wymienionych przepisów.

### **Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru:**

Udzielamy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane na adres poczty elektronicznej [pife@dolnyslask.pl](mailto:pife@dolnyslask.pl).

Odpowiedzi na najczęściej zadawane przez Państwa pytania dotyczące procedury wyboru projektów będą zamieszczane na [stronach internetowych IZ FEDS](#) pod ogłoszeniem o naborze.

Dla tych z Państwa, którzy będą ubiegać się o dofinansowanie, po ogłoszeniu naboru zorganizujemy spotkanie informacyjne w formacie online.

Szczegółowe informacje dotyczące terminu spotkania wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczone na [stronie internetowej IZ FEDS](#).



**W przypadku wystąpienia trudności technicznych na etapie wypełniania wniosku o dofinansowanie możecie Państwo skorzystać ze wsparcia technicznego. Szczegółowe informacje są dostępne w generatorze SOWA EFS w zakładce „Wsparcie techniczne”.**

### **19. Procedura oceny projektów w ramach naboru.**

Do dokonania oceny Państwa projektów w zakresie spełnienia przez nie kryteriów wyboru projektów powołujemy KOP, która ocenia projekt na podstawie wniosku i dołączonych do niego załączników (o ile wymagane jest ich złożenie). Nie jest jednak wykluczone wykorzystanie w ocenie spełnienia kryteriów informacji pozyskanych na temat Państwa – podmiotu będącego Wnioskodawcą i partnerów lub samego projektu. Oceny wniosku w ramach naboru, na etapie oceny formalnej i merytorycznej, dokonuje jeden członek KOP: nasz pracownik lub ekspert, przy pomocy karty oceny projektu. Natomiast na etapie negocjacji oceny dokonuje jeden członek KOP – nasz pracownik.

Nad całością prac KOP, zgodnością jej prac z przepisami prawa, Regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy KOP czuwa Przewodniczący KOP, którym zawsze jest jeden z naszych pracowników.

Państwa projekt będzie podlegał procedurze oceny, która składa się z:

#### **1. Etapu oceny formalnej** podczas którego KOP dokona:

oceny spełnienia przez Państwa projekt kryteriów formalnych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. Kryteria te dzielą się na dwa rodzaje:

- kryteria formalne bez możliwości poprawy – kryteria zerojedynkowe, których ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” lub „nie”. Jeśli Państwa projekt nie będzie spełniał tych kryteriów, zostanie oceniony negatywnie;
- kryteria formalne z możliwością poprawy w zakresie skutkującym spełnieniem kryteriów – których ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” albo skierowaniu wniosku do negocjacji. Jeśli Państwa projekt w momencie oceny nie będzie spełniał tych kryteriów, to skierujemy go do poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji, tak by mogli Państwo wprowadzić zmiany, dzięki którym kryteria będą jednak spełnione.

W niektórych z tego rodzaju kryteriów możemy jednak wskazać sytuacje, w których nie będziemy kierowali Państwa projektu do poprawy i wniosek otrzyma negatywną ocenę. Co do zasady będą to sytuacje, w których oczywiste jest, że nie da się wprowadzić do projektu zmiany skutkującej spełnieniem kryterium, bo fakty jasno wskazują, że kryterium nie jest i nie będzie spełnione, niezależnie od dokonanych czynności.

W naborze wprowadzono również kryteria formalne specyficzne.

2. **Etapu oceny merytorycznej**, podczas którego KOP dokona oceny spełnienia przez Państwa projekt kryteriów o charakterze merytorycznym, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. KOP ocenia je zgodnie ze skalą punktową przypisaną dla poszczególnych kryteriów lub poprzez przypisanie wartości „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „skierowany do negocjacji”. Jeśli Państwa projekt spełni wymagane minimum punktowe określone dla kryteriów ocenianych w skali punktowej, to dopuszczamy możliwość skierowania Państwa projektu do etapu negocjacji w celu poprawy/uzupełnienia kwestii wskazanych przez KOP albo w celu pozyskania od Państwa wyjaśnień.

W naborze są kryteria premiujące, które KOP ocenia na etapie oceny merytorycznej i przyznaje określoną z góry liczbę punktów, jeśli projekt spełnia kryterium lub przyznaje zero punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium. Punkty za spełnienie kryteriów premiujących może otrzymać wyłącznie projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny kryteriów o charakterze merytorycznym (spełnił wymagane minimum punktowe). Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Państwa projekt nie musi spełniać kryteriów premiujących, aby otrzymać pozytywny wynik oceny. Jeżeli jednak w naborze będą złożone wnioski na kwotę większą niż dostępna alokacja, punkty za spełnienie kryteriów premiujących mogą mieć charakter decydujący o kolejności projektów na liście rankingowej, a tym samym mogą zadecydować o przyznaniu lub nie dofinansowania dla Państwa projektu.

W naborze wprowadzono również kryteria merytoryczne specyficzne.

3. **Etapu negocjacji** – ten etap nie jest obligatoryjny dla wszystkich projektów. Państwa projekt może zostać skierowany do negocjacji, o ile otrzymał pozytywny wynik oceny formalnej i merytorycznej (spełnił wymagane minimum punktowe) i KOP skierowała go do negocjacji. Na tym etapie możemy pozyskiwać od Państwa informacje i wyjaśnienia lub wskażemy Państwu co należy

poprawić/uzupełnić we wniosku by kryteria (dla których przewidziano możliwość skierowania do negocjacji) zostały spełnione. Zakres negocjacji obejmuje kwestie, które wskazał oceniający i/lub Przewodniczący KOP.

Jednocześnie, jeśli alokacja którą dysponujemy w naborze nie jest wystarczająca do dofinansowania wszystkich projektów, które zostały ocenione pozytywnie, to do negocjacji skierujemy projekty w kolejności od najwyższej liczby punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych i premiujących, co do zasady do wysokości 120% alokacji z uwzględnieniem projektu, którego część wartości środków UE zawiera się w tym limicie. Dzięki temu cały proces będzie przebiegał znacznie sprawniej i bardziej efektywnie.

Pozostałe projekty nieskierowane do negocjacji otrzymają ocenę negatywną z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.

Jeśli Państwo nie uzupełnią wniosku w wyznaczonym przez nas terminie, ocenimy negatywnie Państwa projekt na kryterium negocjacji. Nie będziemy wzywać Państwa do uzupełnienia ponownie.

Jeśli Państwo złożą w odpowiedzi na negocjacje swój poprawiony wniosek o dofinansowanie w terminie, ale nie uzupełnią wszystkiego co wskazał KOP lub zrobią to Państwo niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, wezwiemy Państwa ponownie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku i wyznaczymy nowy termin. Takie ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku w wyznaczonym terminie prześlemy Państwu tylko jeden raz.

Negocjacje zakończymy oceną poprawionego/uzupełnionego przez Państwa wniosku i przedstawionych przez Państwa wyjaśnień pod względem spełnienia obligatoryjnego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych do negocjacji.

Na etapie negocjacji możemy skierować do poprawy także oczywiste omyłki, jednak ich poprawa nie będzie podlegała ocenie kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych do negocjacji.

### **Ostateczny wynik oceny projektu:**

Ostateczną i wiążącą ocenę Państwa projektu stanowi suma punktów przyznanych przez oceniającego w wyniku oceny merytorycznej kryteriów punktowych oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących.

Spełnienie obligatoryjnego kryterium minimalnych wymagań to uzyskanie minimum 60 punktów ogółem oraz co najmniej 60% punktów w każdym z kryteriów punktowych (minimum punktowe).

Państwa wnioski w wyniku oceny kryteriów o charakterze merytorycznym otrzymuje liczbę punktów, która decyduje o spełnieniu bądź niespełnieniu minimum punktowego.

W przypadku projektów skierowanych do negocjacji, które spełniają zerojedynkowe kryterium spełnienia warunków postawionych do negocjacji w karcie oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma punktów przyznanych przez oceniającego w wyniku oceny merytorycznej kryteriów punktowych oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących. Projekty niespełniające wyżej wymienionego kryterium zostają ocenione negatywnie na etapie negocjacji.

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

### **Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny:**

Orientacyjny czas trwania poszczególnych etapów naboru wyniesie odpowiednio:

- nabór wniosków: od 7 maja 2024 r. do 4 czerwca 2024 r.;
- etap oceny formalnej – rozpoczyna się do 10 dni od zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie i trwa standardowo do 14 dni;
- etap oceny merytorycznej – trwa standardowo do:
  - 62 dni w przypadku, gdy ocenie merytorycznej podlega do 100 wniosków,

- 92 dni – w przypadku, gdy ocenie merytorycznej podlega powyżej 100 wniosków,
- etap negocjacji – trwa standardowo do 28 dni.

## **20. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy**

Przysługuje Państwu protest od negatywnego wyniku oceny projektu (o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej) wybieranego w trybie konkurencyjnym w ramach FEDS 2021-2027. W przypadku negatywnej oceny projektu - po otrzymaniu od nas stosownej informacji - mają Państwo możliwość wniesienia protestu bezpośrednio do nas, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63 i art. 64 ustawy wdrożeniowej.

W informacji przekazanej do Państwa o negatywnej ocenie projektu, zamieszczamy szczegółowe uzasadnienie zatwierdzonych wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu, wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie oraz instytucji, do której należy wnieść protest, a także wymogów formalnych protestu. Termin 14 dni na wniesienie przez Państwa protestu liczy się od dnia następnego po dniu doręczenia Państwu informacji o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Publikacja wyników oceny projektów na naszej stronie internetowej nie jest podstawą do wniesienia protestu.

Protest od negatywnego wyniku oceny formalnej/merytorycznej wniosku lub od niewybrania projektu do dofinansowania w wyniku zakończenia oceny projektu jest wnoszony przez Państwa bezpośrednio do nas:

- **w formie papierowej:**
  - **osobiście lub za pośrednictwem kuriera** do kancelarii Instytucji Zarządzającej Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027 (na adres: Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, Wydział Zarządzania, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław lub
  - **za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A.** - polskiego operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (na adres: Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-

2027, Wydział Zarządzania, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław)

- **w formie elektronicznej**, tj. e-PUAP-em (na adres: /UMWD\_WROCLAW/SkrytkaESP).

Zgodnie z przepisem art. 72 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest wymaga odpowiednio opatrzenia go podpisem własnoręcznym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

W przypadku wysyłki Poczta Polska S.A. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej, w tym przypadku decyduje data stempla pocztowego, w pozostałych przypadkach (tj. osobistego doręczenia do organu, doręczenia za pośrednictwem kuriera) liczy się termin dostarczenia/wpływu protestu do ION.

Zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wymogi formalne protestu oznaczają, że protest zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektu, 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.

Protest nie podlega rozpatrzeniu przez IZ FEDS 2021-2027, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, wyżej wymieniony środek odwoławczy został wniesiony przez Państwa:

- 1) po terminie;
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;

- 3) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Państwo się nie zgadzają wraz z uzasadnieniem;
- 4) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, pozostawiamy protest bez rozpatrzenia. Informację w tym zakresie otrzymacie Państwo na piśmie lub w formie elektronicznej e-PUAP-em.

W powyższych przypadkach pozostawiamy protest bez rozpatrzenia informując Państwa o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku, gdy wniesiony protest nie zawiera:

- 1) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenia Wnioskodawcy,
- 3) numeru wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy,

zostaną Państwo przez nas wezwani do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Zgodnie z art. 64 ust. 6 ustawy wdrożeniowej wezwanie do uzupełnienia wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 68 ustawy wdrożeniowej, do czasu uzupełnienia protestu.

W przypadku, gdy w Państwa odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia protestu, protest:

- 1) zawiera w dalszym ciągu uchybienia formalne  
lub
- 2) został wniesiony z uchybieniem 7-dniowego terminu, licząc od dnia otrzymania wezwania

zostaną Państwo pisemnie poinformowani o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wskazując przesłanki będące przyczyną odmowy rozpatrzenia środka

odwoławczego pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Zgodnie z art. 64 ust. 4 ustawy wdrożeniowej IZ FEDS 2021-2027, w przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście, może poprawić ją z urzędu, informując o tym Państwa.

Dopuszczalne jest wycofanie przez Państwa protestu wniesionego do nas do czasu zakończenia rozpatrywania przez nas protestu, na zasadach, o których mowa w art. 65 ustawy wdrożeniowej. Wycofanie protestu następuje w formie papierowej lub elektronicznej. W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu/pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym zostaną Państwo poinformowani przez IZ FEDS 2021-2027. W przypadku wycofania protestu, ponowne jego złożenie jest niedopuszczalne. Wówczas nie mogą Państwo również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Podjęcie stosownej uchwały rozpatrującej protest/pozostawiającej protest bez rozpatrzenia przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego następuje w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia otrzymania przez nas protestu.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony. Poinformujemy Państwa o przedłużeniu terminu papierowo lub w formie elektronicznej, tj. e-PUAP-em. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do Zarządu Województwa Dolnośląskiego.

W wyniku rozstrzygnięcia protestu, przygotowujemy uchwałę wraz z uzasadnieniem, do podjęcia na posiedzeniu Zarządu Województwa Dolnośląskiego:

- 1) uwzględniającą albo nieuwzględniającą Państwa argumentację zawartą w proteście,
- 2) pozostawiającą protest bez rozpatrzenia.

W przypadku uwzględnienia protestu, przekazujemy projekt do właściwego etapu oceny lub wybieramy projekt do dofinansowania i przeprowadzamy aktualizację informacji, o której mowa w art. 57 ust 1 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku nieuwzględnienia protestu/pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zostaną Państwo pouczeni o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo



o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, na warunkach przewidzianych przepisami art. 73 ustawy wdrożeniowej.

Prawo do wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu posiadamy zarówno my jak i Państwo.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej wysyłane są przez nas (papierowo lub elektronicznie, tj. e-PUAP-em) na wskazany przez Państwa w proteście adres.

W przypadku zmiany tego adresu są Państwo zobowiązani do poinformowania nas o tym fakcie. W sytuacji, gdy w ramach procedury odwoławczej, w Państwa imieniu, występuje pełnomocnik (zgodnie ze stosownym pełnomocnictwem załączonym do protestu) korespondencja w zakresie procedury odwoławczej wysyłana jest na adres pełnomocnika.

## **21. Czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.**

Podstawą rozpoczęcia procesu przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest podjęcie przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektów w danym naborze.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z tymi z Państwa, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania jest zamieszczony na stronie internetowej [IZ FEDS 2021-2027](#).

### **Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu:**

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem pozytywnej weryfikacji Państwa (Wnioskodawcy/Partnera) w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, zapewniają Państwo, że wyznaczone osoby uprawnione do wykonywania w Państwa imieniu czynności związanych

z realizacją projektu, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej), jeśli są Państwo podmiotem zarejestrowanym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, osoba uprawniona do reprezentowania Państwa, składa wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem w ramach CST2021 (Załącznik nr 5 do „Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027”). Za pomocą tego systemu będą Państwo m.in. przygotowywać i składać wnioski o płatność oraz przekazywać inne dane niezbędne do realizacji projektu (np. aktualizować harmonogram płatności).

W celu usprawnienia procesu podpisywania umowy, zaleca się, aby osoba zarządzająca projektem w ramach CST2021 (osoba wskazana w załączniku nr 5 do ww. Wytycznych) posiadała/utworzyła konto w ww. systemie już na etapie składania przez Wnioskodawcę załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.

#### **Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu:**

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem, że złożą Państwo w wyznaczonym terminie poprawne dokumenty/załączniki niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, o które poprosimy Państwa w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku.

Dokumenty/załączniki składają Państwo w terminie 7 dni od dnia otrzymania wyżej wymienionego pisma. W uzasadnionych przypadkach możemy wyznaczyć dłuższy termin na złożenie poprawnych załączników, np. gdy okres składania załączników obejmuje kilka dodatkowych dni ustawowo wolnych od pracy (poza weekendem) lub w sytuacji innych zdarzeń losowych. Decyzja w tym zakresie jest podejmowana indywidualnie z uwzględnieniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.

Załączniki (dokumenty) do umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać złożone:

- w wersji papierowej (osobiście w siedzibie IZ FEDS, pocztą tradycyjną lub kurierem) lub

- w wersji elektronicznej poprzez ePUAP przy użyciu adresu podanego przez Państwa we wniosku (na adres: /UMWD\_WROCLAW/SkrytkaESP).

Sposób złożenia przez Państwa załączników jest tożsamy ze sposobem podpisania umowy o dofinansowanie projektu (jeśli umowa będzie podpisywana w wersji papierowej, to załączniki składają Państwo również w wersji papierowej; jeśli umowa będzie podpisywana w wersji elektronicznej, to załączniki składają Państwo również w wersji elektronicznej).

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będziemy wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu:

1. zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie,
2. harmonogramu płatności,
3. oświadczenia dotyczącego wydatków inwestycyjnych;

oraz dodatkowych dokumentów:

4. w przypadku, gdy Wnioskodawcą/Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego i realizuje projekt w partnerstwie - uszczegółowienia harmonogramu płatności w podziale na Wnioskodawcę/Beneficjenta (jst) oraz Partnerów (łącznie), z uwzględnieniem wydatków bieżących i majątkowych;
5. kopii/skanu statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną Państwa działalności, potwierdzonego za zgodność z oryginałem;
6. pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Państwa (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Państwa lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania wniosku są co najmniej 2 osoby),
7. oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (w formie kopii aktu notarialnego potwierdzonej za zgodność z oryginałem). W sytuacji, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisywana w naszej siedzibie istnieje możliwość złożenia stosownego oświadczenia w obecności radcy prawnego IZ FEDS. W takim przypadku należy wraz z załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu przedłożyć

- deklarację, że oświadczenie zostanie podpisane w siedzibie IZ FEDS podczas podpisywania umowy o dofinansowanie projektu,
8. w przypadku posiadania małżeńskiej rozdzielnosci majątkowej - kopii odpisu aktu notarialnego o ustanowieniu rozdzielnosci majątkowej, potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
  9. w przypadku osób niebędących w związku małżeńskim - oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim. Załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisywana przez tych Państwa będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, osobami fizycznymi będącymi organem prowadzącym placówkę oświatową, wspólnikami spółek cywilnych, wspólnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych,
  10. w przypadku, gdy są Państwo osobą fizyczną (organ prowadzący), prowadzącą szkołę lub placówkę, zespół, o którym mowa w art. 182 Prawa Oświatowego, należy podać NIP, PESEL i adres zamieszkania wyżej wymienionej osoby fizycznej,
  11. w przypadku spółek prawa handlowego i spółek cywilnych: kopii/skanu umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W przypadku tych Państwa, którzy prowadzą spółki prawa handlowego w myśl art. 230 kodeksu spółek handlowych w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest odpowiednia uchwała Wspólników chyba, że umowa spółki stanowi inaczej,
  12. wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do „Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przechowywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021 – 2027”. Instytucja Organizująca Nabór rekomenduje wskazanie jednej osoby do zarządzania projektem. Osoba ta będzie uprawniona do zarządzania uprawnieniami innych osób po stronie Beneficjenta,
  13. informacji o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, nazwy banku i numeru rachunku,

14. zestawienia podmiotów realizujących projekt, w przypadku gdy projekt zakłada powierzenie realizacji zadań w projekcie podmiotom upoważnionym do ponoszenia wydatków w Państwa imieniu na podstawie odrębnego dokumentu zgodnego w polityką wewnętrzną Państwa instytucji. **W zestawieniu powinny znajdować m.in. placówki, które będą wydatkować środki dofinansowania np. z tytułu wynagrodzeń nauczycieli zaangażowanych w realizację zajęć lub wносить wkład własny w projekcie (np. w postaci kosztów udostępnienia sal),**
15. oświadczenia/zaświadczenia, czy Państwo (Wnioskodawca/Beneficjent) nie zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami prawa;
16. oświadczenie potwierdzające ze Beneficjent, Partner oraz Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków nie podlegają wkluczeniom, o których mowa w Rozdziale 4 ,
17. **w przypadku projektów partnerskich, w których podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot z sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i dokonuje on wyboru partnerów spośród podmiotów spoza sektora finansów publicznych** wymagane jest złożenie dokumentów potwierdzających przeprowadzenie procedury wyboru partnera z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, w szczególności zgodnie z zasadami określonymi w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokonanie wyboru partnera przed złożeniem wniosku tj. co najmniej następujące dokumenty:
- wydruk ogłoszenia otwartego naboru partnerów z Państwa strony internetowej lub informacji, że we wniosku jest wskazany link, pod którym zamieszczono ogłoszenie (na wydruku powinna być widoczna data ogłoszenia otwartego naboru partnerów). Do weryfikacji poprawności wyboru Partnera/ów niezbędna jest informacja wskazująca jednoznacznie datę ogłoszenia otwartego naboru partnerów,
  - wydruk informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera z Państwa strony internetowej lub wskazanie we wniosku linka pod którym

zamieszczono informację. Informacje te muszą zawierać datę kiedy partner/rzy został/li wybrany/li,

- kopia/skan potwierdzonej za zgodność z oryginałem wybranej oferty wraz z potwierdzeniem wpływu wybranej oferty (z podaną datą wpływu);

18. w przypadku **pozostałych projektów partnerskich** wymagane jest złożenie dokumentów potwierdzających prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed złożeniem wniosku.

Minimalny zakres informacji, które powinien zawierać dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów:

- data sporządzenia/podpisania dokumentu;
- wskazanie stron (podmiotów), które oświadczają chęć wspólnej realizacji projektu z wyróżnieniem „Partnera wiodącego”;
- tytuł projektu, który strony zdecydowały się realizować wspólnie;
- oświadczenie o chęci wspólnej realizacji przedmiotowego projektu;
- podpisy wszystkich stron partnerstwa.

Dokument ten może mieć formę np. listu intencyjnego, oświadczenia.

19. w przypadku projektów partnerskich wymagane jest złożenie skanu lub oryginału porozumienia lub umowy o partnerstwie. Dokument należy sporządzić zgodnie z wymogami, o których mowa w rozdziale 6 Regulaminu wyboru projektów,

20. w przypadku projektów partnerskich należy przesłać pełnomocnictwo Partnera do podpisania umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę/Lidera. Dokument powinien być podpisany przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Partnera.

**W przypadkach, o którym mowa w pkt 18 i 19 dokumenty muszą jednoznacznie potwierdzać prawidłowość dokonania wyboru partnera/partnerów do projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

Wszystkie załączniki, w tym załączane skany dokumentów, obligatoryjnie muszą zostać podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Państwa, tj. podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w Państwa imieniu, zgodnie z prawem reprezentacji lub pełnomocnictwem.

W przypadku podpisywania umowy o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej wszelkie akty notarialne lub odpisy aktów notarialnych powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w Państwa imieniu, zgodnie z prawem reprezentacji lub pełnomocnictwem.

W przypadku negatywnej weryfikacji załączników, poinformujemy Państwa o stwierdzonych uchybieniach lub niekompletności przesłanych załączników i konieczności przesłania poprawnie sporządzonych dokumentów/załączników w terminie 7 dni. Sposób komunikacji (papierowy – pocztą tradycyjną/kurierem bądź elektroniczny – poprzez e-PUAP) z Państwem uzależniony jest od sposobu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:

- 1) nie złożyli Państwo poprawnych i kompletnych dokumentów/załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym przez nas jako ostateczny, o które zostali Państwo poproszeni w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku;
- 2) zostali Państwo lub Partner wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 3) zrezygnowali Państwo z dofinansowania;
- 4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów lub anulowano nabór.

**UWAGA:**

**Złożenie przez Państwa dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku jest również podstawą do odstąpienia przez nas od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.**

W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja ta może wystąpić, 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.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec zmianie z powodu zmiany dokumentów programowych i/lub przepisów prawa. Informacja o wprowadzeniu zmian w treści wzoru umowy o dofinansowanie projektu, będzie przekazywana Państwu wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu jest składane przez Państwa zgodnie z § 5 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia zawiera wyżej wymienione rozporządzenie. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych albo fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego.

Zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku gdy:

1. wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł lub
2. beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.



Wyżej wymienione zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest, co do zasady, na kwotę dofinansowania projektu i składane w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu (niezwłocznie po jej podpisaniu). W przypadku tych Państwa, którzy są osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wspólnikami spółek cywilnych, wspólnikami lub właścicielami spółek jawnych, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych, składając weksel in blanco jednocześnie powinni Państwo złożyć oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadania rozdzielności majątkowej, składają Państwo oświadczenie współmałżonka wyrażające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (w formie kopii aktu notarialnego potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w Państwa imieniu, zgodnie z prawem reprezentacji lub pełnomocnictwem). Istnieje możliwość złożenia stosownego oświadczenia w obecności radcy prawnego IZ FEDS.

W przypadku zawarcia przez Państwa z nami, w ramach naszego programu, kilku umów o dofinansowanie finansowanych z udziałem środków EFS+, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:

1. nie przekracza 10 000 000,00 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla wraz z deklaracją wekslową;
2. przekracza 10 000 000,00 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie wyżej wymienionego limitu oraz każdej kolejnej umowy o dofinansowanie projektu jest ustanawiane w jednej albo kilku z poniższych form wybranych przez instytucję, z którą beneficjent zawiera umowę o dofinansowanie projektu:
  - pieniężnej;
  - poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej;
- poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów. W przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- hipoteki. W przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenia według prawa cywilnego (dopuszczamy tę formę zabezpieczenia wyłącznie w przypadku, gdy poręczającym jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych).

Powyższe zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu wraz z odsetkami oraz kosztami ich dochodzenia. Dodatkowo, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu powyżej wskazanej kwoty, jest składany przez Państwa, w terminie wynikającym z tej umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

W przypadku rozliczenia przez Państwa całości zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 3 wyżej wymienionego rozporządzenia, może ono ulec zmianie na Państwa wniosek i przyjąć formę wyłącznie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Rozpatrując Państwa wniosek będziemy brać pod uwagę potrzebę należytego zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu oraz dotychczasowy przebieg realizacji Państwa projektu. W przypadku

braku możliwości zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu w jednej z form wskazanych powyżej umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie podpisana.

Ze względu na specyfikę projektów finansowanych z EFS+ nie przewidujemy realizacji projektów w oparciu o umowy o dofinansowanie projektu, w których całościowe rozliczanie byłoby oparte o formułę refundacji wydatków kwalifikowalnych.

Niedokonanie przez Państwa wskazanych wyżej czynności na mocy art. 61. ust 3 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej oznacza brak możliwości zawarcia z Państwem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu.

## **22. Sytuacje, w których ION może zmienić Regulamin.**

Ustawa wdrożeniowa nie daje podstaw do zawieszania naboru, tzn. przerwania go i wznowienia w późniejszym terminie. Przerwanie przez nas naboru skutkuje tym, że składanie przez Państwa wniosków w danym postępowaniu nie będzie już możliwe.

Nabór może zostać przez nas wydłużony i skrócony poprzez zmianę terminu składania wniosków w Regulaminie z zachowaniem obligatoryjnych terminów trwania naboru określonych w ustawie wdrożeniowej.

Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą w szczególności:

- zmiana kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- osiągnięcie określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
- inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
- w wyniku zaistnienia innych obiektywnych przesłanek.

W przypadku rezygnacji po zakończeniu naboru z ubiegania się o dofinansowanie wszystkich tych z Państwa, którzy złożyli wnioski, zastrzegamy sobie prawo do anulowania naboru, o czym poinformujemy na stronie internetowej programu i na portalu.

Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu, zamieszczamy w każdym miejscu, w którym Regulamin został udostępniony do publicznej wiadomości, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto niezwłocznie i indywidualnie poinformujemy Państwa w przypadku zmiany Regulaminu. Poprzednie wersje Regulaminu udostępniane będą na naszej stronie internetowej oraz portalu. W związku z tym zalecamy, aby na bieżąco zapoznawali się Państwo z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej IZ FEDS 2021-2027 pod przedmiotowym naborem.

### **23. Kontrola**

Wszyscy Państwo są zobowiązani poddać się kontrolom służącym sprawdzeniu zgodności wydatków z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej. Kontrole te mogą być prowadzone przez nas oraz inne podmioty, uprawnione na podstawie odrębnych przepisów. Kontrole mogą zostać przeprowadzone zarówno w Państwa siedzibie i miejscach realizacji projektu, jak również w siedzibie podmiotu kontrolującego.

Podczas kontroli zobowiązani są Państwo do zapewnienia:

- pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu oraz niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków,
- pełnego dostępu do rzeczy, materiałów, urządzeń i sprzętów zakupionych w ramach projektu,
- obecności osób zaangażowanych w realizację projektu.

Niespełnienie tych warunków jest równoznaczne z odmową poddania się kontroli i może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu ze skutkiem natychmiastowym.

Ustalenia podmiotów kontrolujących mogą prowadzić do pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Państwa projektu lub nałożenia korekty finansowej.

W przypadku rozliczania wydatków w projekcie metodami uproszczonymi każdy wydatek traktowany jest jako rzeczywiście poniesiony. W związku z tym nie macie Państwo obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu.

Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów (o ile występują), w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez Państwa zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi.

W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, uznajemy, iż nie wykonali Państwo zadania prawidłowo oraz nie rozliczyli przyznanej kwoty ryczałtowej.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.

#### **24. Klauzule środowiskowe i społeczne w zamówieniach realizowanych w ramach projektu**

Klauzule społeczne w zamówieniach to rozwiązania oddające podejście Komisji Europejskiej oraz stosujących je krajów członkowskich, w tym Polski, zawarte

w przepisach prawnych, pozwalające uwzględniać istotne aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień. W znaczeniu stosowanym przez Komisję Europejską obejmują one spełnienie przez Państwa określonych warunków w trakcie realizacji zamówienia, istotnych z uwagi na osiągnięte dzięki nim korzyści społeczne. Podejście to określane jest mianem społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych i obejmuje możliwości stosowania także innych niż klauzule społeczne instrumentów pozwalających uwzględniać kwestie społeczne w zamówieniach publicznych. Zgodnie z dyrektywami unijnymi, polskim prawem oraz orzecznictwem krajowym i unijnym, klauzule społeczne są instrumentami umożliwiającymi wyrównywanie szans w dostępie do zamówień publicznych dla podmiotów oraz osób w gorszej sytuacji i nie naruszają zasad traktatowych, w szczególności równego traktowania podmiotów i uczciwej konkurencji.

Dodatkowe korzyści społeczne wynikające ze stosowania klauzul społecznych to m.in. tworzenie miejsc pracy, zgodność z prawami społecznymi, integracja społeczna, równość szans, uwzględnianie kryteriów zrównoważonego rozwoju, w tym kwestii etycznego handlu, przestrzeganie zasad społecznej odpowiedzialności biznesu.

Do klauzul społecznych zalicza się przede wszystkim rozwiązanie przewidziane w art. 96 ustawy PZP, które umożliwia zamawiającemu określenie wymagań związanych z realizacją zamówienia mogące obejmować m.in.:

- aspekty gospodarcze,
- środowiskowe,
- społeczne,
- związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem, w szczególności dotyczące zatrudnienia osób m.in. bezrobotnych czy osób poszukujących pracy oraz innych, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym.

Za klauzule społeczne uznaje się także tzw. zamówienia zastrzeżone, o których mowa w art. 94 ust. 1 oraz 1a ustawy PZP oraz zamówienia zastrzeżone przewidziane w ramach specjalnego reżimu udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, udzielane na podstawie art. 361 ustawy PZP.

Są Państwo zobowiązani do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji

oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w „Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. Ponadto zalecamy aby przygotowywali Państwo i przeprowadzali postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów. Na przykład poprzez premiowanie ofert od podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym. Wymogi dotyczące klauzul społecznych opisane w niniejszym rozdziale dotyczą przeprowadzania zamówień na każdym etapie realizacji projektu, w tym również zamówień udzielanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu, lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.

Kryteriami jakościowymi o charakterze środowiskowym mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do:

- jakości, w tym do parametrów technicznych;
- aspektów środowiskowych, w tym efektywności energetycznej przedmiotu zamówienia;
- organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
- warunków dostawy, w tym sposobu lub czasu dostawy.

### **Zasady stosowania klauzul społecznych w zamówieniach prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.**

Wymagamy od Państwa, aby każde zamówienie przeprowadzane w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności, przedmiotem którego jest dostawa, usługa lub roboty budowlane, w ramach których istnieje obowiązek uwzględniania klauzul

środowiskowych lub społecznych, uwzględniało przynajmniej jedną klauzulę środowiskową lub społeczną. Wykaz przykładowych klauzul wskazano poniżej.

Katalog zamówień, w ramach których istnieje obowiązek uwzględniania klauzul środowiskowych lub społecznych – dotyczy zamówień prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności:

- usługi cateringowe;
- zamówienia materiałów informacyjno–promocyjnych lub usług poligraficznych;
- usługi sprzątnia.

#### **Katalog przykładowych klauzul środowiskowych w ramach zasady konkurencyjności:**

- ograniczenie zanieczyszczenia środowiska środkami czyszczącymi poprzez wymóg stosowania przyjaznych środowisku środków czyszczących przy świadczeniu usług sprzątnia;
- przyjazne środowisku usługi cateringowe poprzez wymóg stosowania ekologicznych produktów przy realizacji usług cateringu;
- wydruk na papierze z makulatury lub na papierze z drewna pochodzącego ze zrównoważonej gospodarki drzewnej bądź też uwzględnienie w ramach udzielanych zamówień kosztów przypisanych ekologicznym efektom zewnętrznym przy zastosowaniu rachunku kosztów cyklu życia.

#### **Katalog przykładowych klauzul społecznych w ramach zasady konkurencyjności:**

- preferowanie wykonawców będących zakładami pracy chronionej, poprzez adekwatne zastosowanie kryterium oceny składanych ofert;
- preferowanie wykonawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami, osoby bezrobotne, osoby młodociane, osoby pozbawione wolności lub zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, osoby z zaburzeniami psychicznymi, osoby bezdomne, osoby, które uzyskały status uchodźcy, osoby będące członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, o określonym procentowym wskaźniku zatrudnienia tych osób, nie



mniejszym niż 30% osób zatrudnionych, u wykonawcy albo w jego jednostce, która będzie realizowała zamówienie;

- wykluczenie wykonawcy, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku;
- wykluczenie wykonawcy, wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym;
- wymaganie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- w przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego, sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub z uwzględnieniem potrzeb wszystkich użytkowników.

Jednostka sektora finansów publicznych, udzielając zamówienia publicznego, do którego ze względu na jego wartość nie stosuje się przepisów ustawy PZP, może zastrzec, że o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie przedsiębiorstwa społeczne działające na podstawie ustawy lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z uwzględnieniem art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Aby pomóc instytucjom zamawiającym w określaniu i udzielaniu zamówień publicznych na bardziej ekologiczne produkty, usługi i roboty budowlane, opracowano [środowiskowe kryteria](#) dotyczące zamówień publicznych w odniesieniu do 21 grup produktów i usług. ION rekomenduje, aby kryteria te wprowadzić do dokumentacji przetargowej. Wspomniane kryteria dotyczące zielonych zamówień publicznych są regularnie poddawane przeglądowi i uaktualniane w celu uwzględnienia najnowszych danych naukowych dotyczących produktów, nowych technologii, zmian sytuacji na rynku oraz zmian w prawodawstwie.

Powinni Państwo rozważyć wykorzystanie opracowanych przez Komisję Europejską kryteriów oceny ofert, w szczególności jeżeli przedmiot zamówienia dotyczy poniższych branż:

- budownictwo (obejmujące surowce, takie jak: drewno, aluminium, stal, beton, szkło, a także wyroby budowlane, takie jak: okna, pokrycia ścienne i podłogowe, urządzenia grzewcze i chłodzące, aspekty dotyczące eksploataowania budynków i wycofywania ich z eksploatacji, usługi utrzymania budynków, realizacja zamówień na roboty budowlane na miejscu);
- usługi gastronomiczne i cateringowe;
- transport i usługi transportowe;
- energetyka (w tym elektryka, ogrzewanie i chłodzenie z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii);
- urządzenia biurowe i komputery;
- odzież, uniformy i inne wyroby włókiennicze;
- papier i usługi drukarskie;
- meble;
- środki czyszczące i usługi w zakresie sprzątnia;
- sprzęt wykorzystywany w służbie zdrowia.

W przypadku, gdy rozpoczną Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, muszą Państwo upublicznić zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności ([strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego](#)).

## **UWAGA**

**Zgodnie z kryterium formalnym specyficznym nr 3 pn. „Kryterium ekousług i ekozakupów” są Państwo zobowiązani do napisania we wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązania o tym, że w projekcie będą Państwo stosować kryteria środowiskowe GPP (green public procurement czyli zielone zamówienia publiczne) dla poniżej wskazanych grup produktów i usług:**

- komputery, monitory, urządzenia do przetwarzania obrazu (np. kopiarki, drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne),
- żywność i usługi cateringowe,
- usługi sprzątnia pomieszczeń,

- meble.

**Powyższe zobowiązanie dotyczy Wnioskodawcy/Beneficjenta, Lidera lub Partnerów niezależnie od formy i trybu dokonywania zakupów.**

**W związku z agresją wojskową Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy, informujemy, że Rada Unii Europejskiej przyjęła rozporządzenie Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), które weszło w życie w dniu 9 kwietnia 2022 roku i ustanowiło ogólnounijny zakaz udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach publicznych i koncesjach udzielanych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.**

W konsekwencji od dnia 9 kwietnia 2022 r. zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne udzielane zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne wyłączone na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 3 i 4, art. 11 ust. 1 pkt 1-5 i 7-10, art. 13 ust. 1 pkt 3-8, art. 363 ust. 1, art. 365 i art. 366 ustawy – Prawo zamówień publicznych, a także koncesje o wartości równej lub przekraczającej próg unijny udzielane zgodnie z przepisami ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz koncesje o wartości równej lub przekraczającej próg unijny wyłączone na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. b)-f), pkt 3 lit. a) i c)-k) oraz pkt 4-13 ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi nie mogą być udzielane podmiotom rosyjskim w rozumieniu przepisów rozporządzenia 833/2014 zmienionego rozporządzeniem 2022/576. Zakaz obejmuje również podwykonawców, dostawców i podmioty, na których zdolności wykonawca lub koncesjonariusz polega, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia lub koncesji. W odniesieniu do umów w sprawie zamówienia publicznego i umów koncesji zawartych przed dniem 9 kwietnia 2022 r. zakaz udziału rosyjskich wykonawców w rozumieniu przepisów rozporządzenia 833/2014 zmienionego rozporządzeniem 2022/576 zacznie obowiązywać po upływie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia 2022/576, tj. w dniu 10 października br.

Ponadto, zgodnie z obowiązującą od 16 kwietnia 2022 roku ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, art. 1 pkt 3, w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 tej ustawy, **stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.**

## **25. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty.**

Nabór jest prowadzony przede wszystkim w oparciu o niżej wymienione akty prawne, dokumenty programowe, a także inne dokumenty niewymienione, które dotyczą realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych:

1. [Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej](#) (TFUE; Dz.U.2004.90.864/2 z dnia 30 kwietnia 2004 r. ze zm.).
2. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus \(EFS+\) oraz uchylające rozporządzenie \(UE\) nr 1296/2013](#) (Dz. Urz. UE L z 2021 r. Nr 231/21 z dnia 30 czerwca 2021 r. ze zm.).
3. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej](#) (Dz. Urz. UE L z 2021 r. Nr 231/159 z dnia 30 czerwca 2021 r. ze zm.).
4. [Rozporządzenie 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](#) (Dz. Urz. UE L z 2020 r. Nr 198/13 z dnia 22 czerwca 2020 r. ze zm.).

5. [Rozporządzenie Rady \(UE\) Nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie](#) (Dz. Urz. UE.L.2014.229.1 z dnia 31 lipca 2014 r. ze zm.).
6. [Rozporządzenie Rady \(UE\) Nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia \(UE\) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie](#) (Dz. Urz. UE.L. 2022.111.1 z dnia 8 kwietnia 2022 r.).
7. [Rozporządzenie Komisji \(UE\) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu](#) (GBER; Dz. Urz. UE L z 2014 r. 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r. ze zm).
8. [Rozporządzenie Komisji \(UE\) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis](#) (Dz. Urz. UE L z 2023 r. Nr 2831 z dnia 15 grudnia 2023 r.).
9. [Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko](#) (Dz. Urz. UE L z 2012 r. Nr 26.1 z dnia 28 stycznia 2012 r. ze zm., s. 1).
10. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE](#) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119/1 z dnia 4 maja 2016 r. ze zm.) zwane dalej RODO.
11. [Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#) (Dz. Urz. UE C z 2016 r. Nr 202/389 z dnia 7 czerwca 2016 r. ze zm., s. 391).
12. [Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.](#) (Dz. U z 2012 r., poz. 1169 ze sprostowaniem).
13. [Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079).
14. [Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego](#) (Dz. U. z 2024 r., poz. 507).

15. [Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty](#) (Dz. U z 2022 r., poz. 2230 ze zm.).
16. [Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.).
17. [Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 ze zm.).
18. [Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465).
19. [Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy](#) (Dz. U. z 2024 r., poz. 475).
20. [Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych](#) (Dz. U. 2023 r., poz. 1400 ze zm.).
21. [Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.).
22. [Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 702).
23. [Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych](#) (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.).
24. [Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.).
25. [Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym](#) (Dz. U. z 2024 r., poz. 107).
26. [Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa](#) (Dz. U. z 2024 r., poz. 566).
27. [Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.).
28. [Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.).
29. [Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług](#) (Dz. U. z 2024 r., poz. 361) zwana w treści regulaminu ustawą o VAT.
30. [Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).
31. [Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego](#) (Dz. U. z 2024 r., poz. 572).

32. [Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1634 ze zm.).
33. [Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.).
34. [Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1440).
35. [Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).
36. [Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych](#) (Dz.U. z 2024 r., poz. 44).
37. [Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego](#) (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 ze zm.).
38. [Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary](#) (Dz.U. z 2023 r., poz. 659 ze zm.).
39. [Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny](#) (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.).
40. [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis](#) (Dz. U. z 2024 r., poz. 40).
41. [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022-2027](#) (Dz.U. z 2021 r., poz. 2422).
42. [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko](#) (Dz. U. z 2019 r., poz. 1839 ze zm.).
43. [Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055).
44. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego](#) (Dz. U z 2019 r., poz. 325).
45. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798).
46. [Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030.](#)

47. [Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.](#)
48. [Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.](#)
49. [Kryteria wyboru projektów w ramach FEDS 2021-2027.](#)
50. [Wytyczne](#), o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

## **26. Załączniki do Regulaminu**

1. Szczegółowe standardy realizacji form wsparcia przewidzianych w naborze.
2. Kryteria wyboru projektów dla naboru nr FEDS.08.01-IZ.00-092/24.
3. Lista wskaźników na poziomie projektu dla naboru nr FEDS.08.01-IZ.00-092/24.
4. Oświadczenie potwierdzające prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu – dotyczy projektów partnerskich, w których podmiotem inicjującym partnerstwo nie jest podmiot z sektora finansów publicznych.
5. Oświadczenie potwierdzające prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu – dotyczy projektów partnerskich, w których podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot z sektora finansów publicznych i dokonuje on wyboru partnera/ów spośród podmiotów spoza sektora finansów publicznych.
6. Oświadczenie potwierdzające prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu – dotyczy projektów partnerskich, w których podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot z sektora finansów publicznych i dokonuje on wyboru partnera/ów spośród podmiotów z sektora finansów publicznych.
7. Oświadczenie potwierdzające, że podmiot inicjujący projekt partnerski jest partnerem wiodącym w projekcie (Wnioskodawcą).
8. Oświadczenie - Niepodleganie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie z powodu obowiązywania dyskryminujących aktów prawa miejscowego.