# Regulamin naboru wniosków o wsparcie

***nr: FEWP.09.06-IZ.00-013/26***

***Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027***

**Priorytet 09**

Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność

**Działanie 09.06**

Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego

Wągrowiec, wrzesień 2026 r.

# Spis treści

**1. PRZEDMIOT NABORU ..... 5**

**2. INFORMACJE OGÓLNE ..... 10**

2.1. Informacje ogólne ..... 10
2.2. Kwota przeznaczona na realizację projektów ..... 10
2.3. Forma finansowania ..... 10

**3. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW ..... 11**

3.1. Informacje o naborze ..... 11
3.2. Zasady dokonywania oceny ..... 12
3.3. Procedura wycofania wniosku ..... 13
3.4. Unieważnienie/anulowanie postępowania w zakresie wyboru projektów ..... 14

**4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW ..... 14**

4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu ..... 14
4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej ..... 14
4.3. Wymagania czasowe ..... 15
4.4. Wymagania finansowe ..... 16
4.5. Reguła proporcjonalności ..... 16
4.6. Wymagania dotyczące partnerstwa ..... 16
4.7. Wymagania na etapie podpisywania Umowy ..... 18
4.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ..... 20

**5. KRYTERIA I WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA ..... 20**

5.1. Kryteria Formalne ..... 21
5.2. Warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i kryteria zgodności z LSR ..... 21
5.3. Lokalne kryteria wyboru ..... 33

**6. POMOC DE MINIMIS ..... 35**

**7. INFORMACJE POZOSTAŁE ..... 35**

**8. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE ..... 46**

**9. ZAŁĄCZNIKI ..... 49**

**Wykaz skrótów**

**BGK** - Bank Gospodarstwa Krajowego;

**BP** – budżet państwa;

**DEFS –** Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego;

**DOW** – Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich;

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

**FEW** – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

**IZ FEW** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski;

**LGD** – Stowarzyszenie „Dolina Wełny"

**LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2023 – 2027, udostępniona na stronie internetowej www.dolinawelny.pl

**LSI 2021+** - Lokalny System Informatyczny 2021+;

**LWK EFS+** - Lista Wskaźników Kluczowych EFS+;

**Organizacje społeczeństwa obywatelskiego** - organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych.

**Partnerzy społeczni** - organizacja związków zawodowych lub organizacja pracodawców działająca na podstawie jednej z następujących ustaw:

- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców;
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
- ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle;

będąca jednocześnie:

- reprezentatywną organizacją pracodawców lub reprezentatywną organizacją związkową lub
- organizacją pracodawców lub organizacją związkową zrzeszoną odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i reprezentatywnych organizacjach związkowych,

o których mowa w ustawie z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego.

**Projekt** – rozumiany jako operacja;

**Regulamin** – Regulamin naboru wniosków o wsparcie;

**Rozporządzenie 2021/1060** - 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 potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

**SL 2021 –** aplikacja wchodząca w skład CST2021 wykorzystywana w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą;

**SZOP** - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia naboru;

**UE** – Unia Europejska;

**UMWW** – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego;

**Umowa** - rozumiana jako umowa o dofinansowanie projektu w ramach FEW lub decyzja o dofinansowaniu projektu Województwa Wielkopolskiego w ramach FEW (wzór Umowy stanowi załącznik do Regulaminu);

**Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r., poz. 1554);

**Ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079, z późn. zm.);

**Wniosek/operacja** – wniosek w rozumieniu ustawy wdrożeniowej, operacja w rozumieniu ustawy RLKS;

**WW** – wkład własny;

**Wytyczne kwalifikowalności** - Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

**Wytyczne obszarowe** – Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;

**ZWW** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego;

**ZWWK** – Zespół Weryfikacji Warunków Kwalifikowalności Wdrażania EFS+.

# 1. Przedmiot naboru

1. Przedmiotem naboru są projekty określone dla Działania 09.06 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego, obejmujące:
    1) aktywizację społeczności na rzecz rozwoju lokalnego m.in. poprzez:
        a. wsparcie ułatwiające podejmowanie działań rozwojowych przy współudziale lokalnych partnerów publicznych, społeczno-gospodarczych i mieszkańców danego obszaru. Podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz rozwiązywania problemów, odkrywanie i wyzwalanie lokalnego potencjału, współpracę samorządu z organizacjami pozarządowymi i firmami, realizację projektów odpowiadających na bezpośrednie potrzeby mieszkańców, wspólne pokonywanie barier związanych z oddaleniem od centrów rozwoju i niskiego poziomu jakości życia;

2. Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu LSR, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Wnioskodawca powinien tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach naboru (relacja nakład/rezultat).

Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia:

**Tabela 1. Wskaźniki służące monitorowaniu LSR oraz Działania 9.6 FEW**

| Lp. | Kod wskaźnika | Wskaźniki produktu | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika określony w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie | Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach LSR |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | FEW4l-P1 | Liczba inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego | sztuki | Specyficzny dla programu | 3 |
| **2** | EECO04 | Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie | osoby | kluczowy | brak określonej wartości docelowej w LSR |
| **3** | PL0CO03 | Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego* | osoby | kluczowy | brak określonej wartości docelowej w LSR |
| **4** | PL0CO04 | Wspierane strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność* | sztuki | kluczowy | 1 |

| Lp. | Kod wskaźnika | Wskaźniki rezultatu | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika określony w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie | Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach LSR |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | FEW4l-R1 | Liczba gmin, które zostały objęte inicjatywą w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego | sztuki | specyficzny dla programu | 3 |

*Definicje dla tych wskaźników zawarte są w LWK EFS+ w tabeli: Wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych, w których wykorzystywany jest instrument rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS). Są to wskaźniki obowiązkowe do mierzenia w każdym projekcie. Jako wartość docelową wskaźnika dot. ludności należy wpisać liczbę ludności zamieszkującej daną gminę/y, na terenie której/ych będzie realizowany projekt. Wartość powinna być jak najbardziej aktualna i powinno być to wskazane w polu źródło danych.

Dla wskaźnika dot. wspieranych strategii wartość docelowa powinna być równa 1.

Definicje pozostałych wskaźników zawarte są w LWK w tabeli dotyczącej celu szczegółowego l.

UWAGA! Należy określić wartość docelową dla każdego wskaźnika, jeśli jest adekwatny do działań zaplanowanych w projekcie.

**Tabela 2. Inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe do monitorowania w ramach wszystkich naborów EFS+:**

| Lp. | Kod wskaźnika | Wskaźniki produktu | Jednostka miary |
|---|---|---|---|
| 1 | EECO15 | Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie | [osoby] |
| 2 | EECO14 | Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie | [osoby] |
| 3 | EECO16 | Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie | [osoby] |
| 4 | EECO13 | Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie | [osoby] |
| 5 | EECO12 | Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie | [osoby] |
| 6 | PL0CO01 | Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami | [sztuki] |
| 7 | PL0CO02 | Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami | [sztuki] |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | EECO18 | Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym | [podmioty] |

IZ FEW nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, przy wyliczaniu wartości wskaźników dotyczących osób z Tabeli 2 (wskaźniki 1-5). Natomiast, należy je obowiązkowo monitorować w podziale na płeć, czyli we wniosku w pkt 4.1 w tabeli: *Inne wskaźniki kluczowe* pole *Czy wskaźnik monitorowany w podziale na płeć* należy dla nich uzupełnić wartością „Tak".

Ponadto, w pkt 4.1 wniosku w tabeli: *Inne wskaźniki kluczowe*, pola: *Czy wskaźnik monitorowany na podstawie wiarygodnych szacunków* oraz *Czy wskaźnik monitorowany w podziale na płeć* należy uzupełnić wartością „Nie" dla wskaźników z Tabeli 2 niniejszego regulaminu od nr 6 do nr 8, czyli dla tych które nie dotyczą osób.

Zgodnie z wymaganiami kwalifikowalności, ocena adekwatności doboru wskaźników będzie polegać na weryfikacji, czy zaplanowane wskaźniki wynikają z przedstawionego we wniosku problemu i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu.

Wartości wskaźników powinny być wykazywane zgodnie z definicjami wskaźników zawartymi w obowiązującej Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ tj. LWK EFS+ (https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efs/ ) . Ponadto definicje wskaźników specyficznych dla programu zawarte są na Liście Wskaźników Specyficznych dla programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-programowych/lista-wskaznikow-specyficznych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-wielkopolskiego-2021-2027/ ), które są opublikowane na portalu www.ewaluacja.gov.pl. W niniejszym naborze wykorzystywane są dwa wskaźniki specyficzne dla programu, których definicje przytoczone są poniżej:

1. **Liczba inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego:**

   Wskaźnik mierzy liczbę podjętych inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego.

   Inicjatywa to wydarzenie np. spotkanie, warsztat, wymiana dobrych praktyk/informacji itp. Inicjatywą może być zarówno pojedyncze wydarzenie lub seria wydarzeń mających ten sam cel główny. Jeśli zostanie przeprowadzona seria różnego rodzaju działań np. kilka spotkań i wymiana dobrych praktyk mających wspólny cel oraz organizowana będzie w ramach tego samego projektu, to należy taką inicjatywę wykazać raz.

Inicjatywa powinna opierać się na wspólnym działaniu i ma służyć ożywianiu przestrzeni publicznej, włączeniu lub utrzymaniu aktywności społecznej, wzmocnieniu więzi społecznych, międzypokoleniowych, budowaniu wspólnot sąsiedzkich, rozwiązywaniu problemów, odkrywaniu i wyzwalaniu lokalnego potencjału. Wsparcie może być realizowane przez działania aktywizacyjne, integracyjne, edukacyjne, informacyjne, upowszechniające, profilaktyczne, kulturalne, sportowe, rekreacyjne.

Za moment pomiaru przyjmuje się dzień podpisania umowy o dofinansowanie w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju.

## 2. Liczba gmin, które zostały objęte inicjatywą w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego:

Wskaźnik mierzy liczbę gmin, które zostały objęte inicjatywą w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego.

Inicjatywa rozumiana jak we wskaźniku specyficznym dla programu: Liczba inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego (sztuka)

Wskaźnik mierzony jest po zakończeniu wszystkich działań w ramach inicjatywy zaplanowanej dla mieszkańców danej gminy. W ramach jednego projektu dana gmina może być wykazana tylko jeden raz.

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania i określenia wartości docelowej dla wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego adekwatnych do planowanych działań w projekcie w kontekście celu szczegółowego oraz LSR, w ramach których projekt jest realizowany oraz do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu. Wyjątek dot. wskaźników określonych w tab. 2. W przypadku gdy wsparcie skierowane jest do grup docelowych wykazanych we wskaźnikach z Tabeli 2, należy ustalić dla nich wartość docelową. W pozostałych przypadkach nie wymaga się określenia wartości docelowej dla wskaźników z Tabeli 2.

W przypadku wskaźników z Tabeli 2 obowiązuje sposób monitorowania określony w niniejszym regulaminie.

W przypadku innych wskaźników służących monitorowaniu postępu realizacji projektu (nie wykazanych w tabelach 1 i 2), Beneficjent powinien wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie jako wskaźniki specyficzne dla projektu

<u>Nabywanie kompetencji:</u>

W przypadku gdy w projekcie zaplanowano wsparcie w formie nabywania kompetencji, należy stosować zapisy Załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+". Zgodnie z nimi, potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać 4 etapy: Zakres, Wzorzec, Ocena i Porównanie. Już Etap I wymaga, aby zdefiniować w ramach

wniosku o dofinansowanie grupę docelową do objęcia wsparciem oraz zakres tematyczny wsparcia. Etap II to Wzorzec czyli określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). IZ nie wymaga definiowania standardu wymagań dla poszczególnych kompetencji we wniosku o dofinansowanie (WND). Jednak Wnioskodawca powinien określić w pkt 3.4.2 WND gdzie i kiedy wzorzec będzie dostępny.

Kolejne etapy, czyli ocena oraz porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami prowadzą do faktu nabycia kompetencji co potwierdza dokument, zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. W przypadku nabywania kompetencji sugeruje się unikanie stosowania takich oznaczeń jak certyfikat, które mogą wprowadzać w błąd na etapie weryfikacji wniosku o płatność, gdyż sugerują fakt nabycia kwalifikacji. Nazwy dokumentów i sposób walidacji w przypadku kompetencji mogą być różnorodne, ale powinny być dobrze przemyślane.

Sposób postępowania w przypadku tworzenia wskaźników specyficznych dla projektu:

Opracowując definicje i sposób pomiaru wskaźników, Beneficjent ma obowiązek bazować na zapisach LWK EFS+ w odniesieniu do tożsamych pojęć. Przykładowo - statusy osób, pomiar kwalifikacji i kompetencji, czy rodzaj wsparcia udzielonego w ramach projektu powinny być definiowane oraz mierzone w sposób spójny z LWK EFS+.

3. W przypadku aktualizacji LWK EFS+ nie jest wymagana zmiana Regulaminu. Wnioskodawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania LWK EFS+ w zakresie w jakim dotyczą realizowanego Projektu.
4. LGD może zmieniać Regulamin.
5. Zmiana Regulaminu, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków nie złożono jeszcze wniosku. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z DEFS i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku.
6. Ww. przepisu nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany Regulaminu wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem EFS+ lub na podstawie tych przepisów.
7. LGD udostępnia zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin, od którego są stosowane, przez aktualizację ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.

# 2. Informacje ogólne

## 2.1. Informacje ogólne

1. Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS+ oraz ze środków budżetu państwa.
2. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Stowarzyszenie „Dolina Wełny". Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji do ogłoszonego naboru publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym naborze.
3. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

## 2.2. Kwota przeznaczona na realizację projektów

| | |
|---|---|
| Ogółem (UE+BP+WW): | **418 337,69 PLN** |
| w tym wsparcie finansowe EFS+: | **334 670,15 PLN** |
| w tym krajowe wsparcie finansowe: | **62 750,65 PLN** |
| w tym wkład własny: | **20 916,89 PLN** |

Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku wynosi 80%.

Maksymalna wartość dofinansowania wniosku z krajowego wsparcia finansowego z budżetu państwa wynosi 15%.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 5%[1] wydatków kwalifikowalnych.

**Uwaga: kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach Działania 09.06 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.**

## 2.3. Forma finansowania

1. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z EFS+) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na

[1] Możliwe jest wniesienie wyższego wkładu własnego niż 5% ale nie wyższego niż 20% wydatków kwalifikowalnych, co spowoduje obniżenie wysokości dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego. Zatem całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku (UE+BP) ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu. Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

rzecz beneficjentów przez BGK. Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania w dwóch przelewach:
   - tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS+ przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez UMWW w Poznaniu,
   - dotację celową w części dotyczącej współfinansowania krajowego przekazywanej przez UMWW w Poznaniu.

2. Środki na realizację projektu są wypłacane co do zasady jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności[2] określonym w Umowie. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w Umowie.** Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

# 3. Sposób wyboru projektów

## 3.1. Informacje o naborze

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek.
2. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w LSI 2021+ w sposób umożliwiający składanie wniosków. Nabór wniosków w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia **12.10.2026 r.** od godziny 0.00 do dnia **26.10.2026 r.** do godziny 23:59:59. Wnioskodawca składa wniosek za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2021+). Wniosek uznaje się za złożony jeśli został wysłany w okresie trwania naboru, nie został wycofany oraz został podpisany w LSI 2021+ w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni od dnia zakończenia naboru (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie, w przypadku projektów partnerskich konieczność złożenia podpisów dotyczy również wszystkich partnerów)[3]. Podpisanie wniosku podpisem potwierdzonym profilem zaufanym wymaga zarejestrowania konta na stronie profilu zaufanego (https://pz.gov.pl).
3. Nie przewiduje się możliwości skrócenia naboru wniosków.
4. Wnioskodawca przesyła wniosek w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI 2021+. Pomocne przy wypełnianiu wniosku w systemie teleinformatycznym mogą być: Podręcznik Użytkownika LSI 2021+, Regulamin Użytkownika LSI 2021+, dostępne na stronie internetowej: https://lsi2021.wielkopolskie.pl/

[2] Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbicie harmonogramu na miesiące kalendarzowe.
[3] Podpisanie wniosku w LSI 2021+ możliwe jest od momentu jego wysłania przez 5 dni roboczych włącznie (do godziny 23:59:59) liczonych od dnia następnego od zakończenia naboru.

5. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii systemu LSI 2021+) zastrzega się możliwość wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej zawierającej informacje o tym naborze.
6. Korespondencja z wnioskodawcą odbywa się elektronicznie w systemie LSI 2021+.

## 3.2. Zasady dokonywania oceny

1. Weryfikacja wstępna wniosku, ocena zgodności operacji z LSR i FEW oraz wybór operacji dokonywane są na zasadach określonych w art. 21-22 ustawy RLKS oraz zgodnie z Procedurą wyboru i oceny operacji stosowaną w Stowarzyszeniu „Dolina Wełny" w ramach wdrażania LSR, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia w Stowarzyszeniu „Dolina Wełny" jest Rada LGD, w której żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
    a. negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
    b. wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana albo
    c. wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.
4. Protest należy złożyć w formie papierowej – osobiście lub listownie na adres właściwego LGD. Do składania i rozpatrywania protestów zastosowanie mają przepisy art. 22-22m ustawy RLKS.
5. Przekazywanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji do ZWW następuje w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków[4].
6. ZWW dokonuje w pierwszej kolejności oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji i w przypadku stwierdzenia braków lub konieczności złożenia wyjaśnień, wzywa LGD do ww. czynności na zasadach określonych w art. 23 ust. 2 ustawy RLKS. Jednocześnie informuje wnioskodawcę, w formie pisemnej, o wezwaniu LGD do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień.
7. W przypadku stwierdzenia przez ZWW, że podczas dokonywania wyboru operacji LGD nie zastosowała procedury zapewniającej bezstronność członków rady lub kryteriów wyboru operacji, lub LGD nie zachowała

[4] Za ostatni dzień terminu składania wniosków rozumie się dzień zakończenia naboru plus 5 dni roboczych włącznie na podpisanie wniosku w LSI 2021+ przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.

składu rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060, lub wymogu, zgodnie z którym pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru operacji, określonego w art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060, wsparcia nie przyznaje się. Odmowa wsparcia wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym kierowana jest do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu LSI 2021+[5].

8. Po pozytywnej weryfikacji przekazanej przez LGD dokumentacji i potwierdzeniu poprawności przeprowadzenia procedury naboru, wnioski mieszczące się w limicie środków są weryfikowane przez ZWW pod kątem spełnienia warunków kwalifikowalności wdrażania EFS+ na zasadach określonych w art. 23 ustawy RLKS.
9. ZWW jest podmiotem dokonującym ostatecznej weryfikacji wydatków pod kątem kwalifikowalności przed ich zatwierdzeniem w ramach wniosku. Jeżeli nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZWW informuje niezwłocznie wnioskodawcę o odmowie udzielenia tego wsparcia, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej[6]. W przypadku odmowy udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR przez ZWW z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
10. Ocena, o której mowa w pkt. 5 i 8 trwa nie dłużej niż 150 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony.
11. Wnioski wybrane przez LGD, lecz nie mieszczące się w dostępnym limicie dla naboru, oczekują na potwierdzenie dostępności środków przez 6 miesięcy od udostępnienia przez LGD ZWW dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji. W przypadku braku potwierdzenia dostępności środków, zastosowanie ma art. 23 ust. 9 ustawy RLKS.

## 3.3. Procedura wycofania wniosku

1. Prawo wycofania złożonego wniosku przysługuje wnioskodawcy na każdym etapie oceny. Wycofanie wniosku następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy. Powyższe podanie musi zostać podpisane w formie tożsamej, jaka służyła do podpisania wniosku. Wycofanie wniosku przed jego złożeniem jest możliwe przez wnioskodawcę z poziomu swojego konta w systemie LSI2021+. W takim przypadku wniosek otrzyma status: „wycofany przez podmiot".

[5] Znaczenie statusów wniosków w systemie LSI 2021+ - diagram przejść podczas oceny został zamieszczony w materiałach pomocniczych.

[6] Do doręczania informacji o odmowie udzielenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

## 3.4. Unieważnienie/anulowanie postępowania w zakresie wyboru projektów

1. LGD unieważnia nabór wniosków, po akceptacji przez ZWW, jeżeli:
   a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
   b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
   c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków. Informacja ta nie stanowi podstawy złożenia przez wnioskodawcę protestu.

# 4. Wymagania dotyczące wyboru projektów

## 4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać:
   - Administracja publiczna;
   - Instytucje nauki i edukacji;
   - Organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
   - Partnerzy społeczni;
   - Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
   - Przedsiębiorstwa.
2. Dopuszcza się składanie wniosków w partnerstwie (partnerstwo – zgodnie z ustawą wdrożeniową i podrozdziałem 4.6). Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku, którą definicję podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie spełnia, w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy wnioskodawca i partner (jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz niniejszym Regulaminie.
3. Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas punkt 2.1 Dane Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu należy uzupełnić danymi JST, a w punkcie 3.6 Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów należy wskazać nazwę realizatora.

## 4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

1. Projekty są skierowane do:
   - społeczności lokalnych - dotyczy typu wsparcia w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego;

   z obszarów objętych Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2023-2027 Stowarzyszenia „Dolina Wełny”.

Kwalifikowalność[7] uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu. W takim przypadku kwalifikowalności uczestnika projektu i podmiotu otrzymującego wsparcie należy potwierdzić najwcześniej na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wsparcia. Za datę potwierdzenia kwalifikowalności uznaje się datę podpisania dokumentów rekrutacyjnych przez uczestnika projektu/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną z ramienia podmiotu objętego wsparciem.

W przypadku realizacji wsparcia wyłącznie w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego (typ wsparcia nr 2) wskaźniki, również specyficzne dla projektu, nie mogą odnosić się do uczestników projektów (rozumianych zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027"). Oznacza to, że nie ma potrzeby gromadzenia szczegółowych danych osób biorących udział w inicjatywach np. warsztatach, zajęciach, wyjazdach, wydarzeniach, piknikach itp. oraz wykazywania ich w formularzu monitorowania projektu jako uczestników.

## 4.3. Wymagania czasowe

1. Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż data ogłoszenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem Umowy wnioskodawca ponosi na własne ryzyko[8]. Ponadto nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, jeśli został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na III kwartał 2027 r.[9].
3. Wnioskodawca jest zobowiązany rozpocząć realizację projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, w przeciwnym razie Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym.
4. Jeżeli, zgodnie z pkt.1, wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zaplanuje początkową datę realizacji projektu na okres przed zawarciem Umowy, a mimo to realizacja projektu nie rozpocznie się w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, IZ FEW może odstąpić od podpisania Umowy.

[7] Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu (UP) w ramach naboru zostały zamieszczone w materiałach pomocniczych.

[8] Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed zawarciem Umowy a dotyczące realizacji Projektu muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.

[9] Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź wystąpią inne nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ FEW okres ten może ulec zmianie.

5. Rozpoczęcie realizacji projektu, co do zasady, powinno odbywać się zgodnie z harmonogramem i kosztami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania okresu realizacji projektu do 31 marca 2029 roku. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu za zgodą IZ, dopuszcza się możliwość odstępstw w zakresie warunku dotyczącego ostatecznego terminu zakończenia projektu.

## 4.4. Wymagania finansowe

1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi kwalifikowalności.*
2. Każdy z planowanych wydatków we wniosku powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków, których definicje zawarto w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Oczekiwany standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych, w ramach danej grupy projektów, towarów i usług w ramach Działania 09.06 przedstawiono w załączniku nr 3 do Regulaminu. Każde przekroczenie cen zawartych w przedmiotowym wykazie wymaga od wnioskodawcy uzasadnienia w treści wniosku.
4. Zobowiązuje się wnioskodawców do wydatkowania środków zgodnie z zapisami Umowy, także przed jej podpisaniem tzn. w przypadku wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu.

## 4.5. Reguła proporcjonalności

1. Zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności* w przypadku:
   - nieosiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego,
   - niespełnienia kryteriów projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego,

   IZ FEW może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z zapisami Umowy. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte, a także koszty pośrednie. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń merytorycznych projektu.

## 4.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

1. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z rozdziałem 13 ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w podrozdziale 4.1. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku, z zastrzeżeniem art. 39 ust. 6 ww. ustawy.
2. Na etapie podpisywania Umowy wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania IZ FEW porozumienia lub umowy o partnerstwie.
3. Porozumienie lub umowa o partnerstwie[10] określa w szczególności:

[10] IZ FEW zaleca wykorzystywanie wzoru umowy o partnerstwie zamieszczonego w materiałach pomocniczych.

a) przedmiot umowy,
b) strony umowy oraz ich prawa i obowiązki,
c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań,
d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na wnioskodawcę i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu,
f) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
g) sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z umowy.

4. IZ FEW nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera do momentu podpisania Umowy. Natomiast w sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa w trakcie realizacji projektu, wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IZ FEW propozycję nowego partnera. IZ FEW porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy) przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi, a także znaczenie kwestii partnerstwa, które podlegały ocenie. IZ FEW weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner zapewnia realizację projektu co do zasady zgodnie z jego pierwotnymi założeniami. Po analizie propozycji wnioskodawcy IZ FEW może podjąć decyzję o:
   a) rozwiązaniu Umowy z wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem;
   b) wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera do realizacji projektu albo
   c) wyrażeniu zgody na rezygnację z realizacji projektu w partnerstwie w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu nie ulegną znaczącej zmianie.
5. IZ FEW nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wniosek, obowiązek nawiązania partnerstwa stanowił kryterium wyboru operacji.
6. Powyższe zmiany traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia, uzyskania pisemnej zgody IZ FEW oraz aneksowania/podpisania nowej umowy o partnerstwie/porozumienia.

## 4.7. Wymagania na etapie podpisywania Umowy

1. Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego wniosku do dofinansowania podpisuje Umowę. Po rozstrzygnięciu naboru i wybraniu wniosków do dofinansowania wzór Umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez IZ FEW o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu.
2. Po wyborze projektu do dofinansowania, wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania uprawnień do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), poprzez wyznaczenie osoby uprawnionej do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w ramach CST2021. Nadanie uprawnień jest dokonywane na podstawie *Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta* dostępnym na stronie https://funduszeue.wielkopolskie.pl/centralny-system-teleinformatyczny-cst2021-sl2021-sm-efs. Po uzyskaniu uprawnień w CST2021 wysłana zostanie wiadomość, w której wnioskodawca zobowiązany zostanie do przesłania w terminie 10 dni roboczych od otrzymania ww. wiadomości, następujących dokumentów/załączników i informacji niezbędnych do sporządzenia Umowy:
    a) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu wnioskodawcy (np. zaświadczenie o wyborze na wójta/burmistrza/prezydenta miasta, uchwała o powołaniu skarbnika, pełnomocnictwo itp. Nie dotyczy wydruków z KRS i CEIDG);
    b) kopii umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu **(umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych);**
    c) umowy o partnerstwie - w przypadku realizacji projektu w partnerstwie[10];
    d) podziału kwoty dofinansowania (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
    e) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami. IZ FEW uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (dokument powinien zostać złożony przez wnioskodawcę i partnera - jeśli dotyczy);
    f) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach. IZ FEW uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (dokument powinien zostać złożony przez wnioskodawcę i partnera - jeśli dotyczy);
    g) w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną wnioskodawcy:
        - nazwy, adresu, numeru REGON lub NIP realizatora;
        - kopii umowy realizatora na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa**

**powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**);

h) wskazania adresu do doręczeń dokumentów;
i) oświadczenia o posiadaniu tytułu prawnego do nieruchomości przeznaczonej na uruchomienie nowych miejsc świadczenia usług (np. umowa najmu, umowa dzierżawy, akt własności itp.) – dotyczy naborów, w których jest wymagane posiadanie lokalu.

3. IZ FEW dokonuje weryfikacji dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania kompletu dokumentów. Termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku, gdy dokumenty podlegające weryfikacji wymagają poprawy. Natomiast podpisanie Umowy następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia ww. weryfikacji.

**UWAGA!!! IZ FEW zwraca uwagę, iż po wyborze projektu do dofinansowania Beneficjent i partner (jeśli dotyczy) jest zobligowany do posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**

4. W okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania Umowy nie jest możliwa zmiana statusu wnioskodawcy. Po podpisaniu Umowy beneficjent zobowiązany jest do informowania IZ FEW o planowanej lub mającej nastąpić zmianie statusu i przeprowadzenia tej zmiany po uzyskaniu zgody IZ FEW. Przez zmianę statusu należy rozumieć zmiany odnoszące się lub wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, co obejmuje w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego części. W przypadku podmiotu będącego spółką notowaną na giełdzie papierów wartościowych zmiana statusu nie obejmuje zmiany akcjonariuszy, podziału i łączenia akcji. IZ FEW może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

**Niepoinformowanie IZ FEW o zamiarze zmiany statusu może skutkować rozwiązaniem Umowy.**

5. Zaznacza się, iż w przypadku wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych wymaga się udzielenia kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego na etapie podpisywania Umowy.
6. W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania wnioskodawcy, IZ FEW weryfikuje, czy dany wnioskodawca oraz partner (jeśli dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest w prowadzonym przez Ministerstwo Finansów rejestrze podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Ponadto wykluczeniu z otrzymania wsparcia podlega wnioskodawca, który udziela bezpośredniego lub pośredniego wsparcia na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji będących pod kontrolą publiczną lub który jest związany z

osobami/podmiotami znajdującymi się na listach unijnych czy krajowych (załącznik do rejestru na stronie BIP MSWiA), względem których stosowane są środki sankcyjne lub sam znajduje się na ww. listach.

7. IZ FEW informuje wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia Umowy w następujących przypadkach:
   a) niedokonania czynności, o których mowa w pkt. 2;
   b) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania;
   c) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
   d) obawy wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, o której mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, w następstwie zawarcia umowy.

## 4.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[11]

1. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, którym jest weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, składany nie później niż w terminie 5 dni od daty podpisania Umowy. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco został zamieszczony w materiałach pomocniczych.
2. Weksel powinien zostać podpisany w obecności notariusza, który poświadcza własnoręczność podpisu na dokumencie. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez wnioskodawcę, IZ FEW odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową. Dopuszcza się również podpisanie weksla osobiście w obecności pracownika IZ FEW.
3. Zwrot weksla in blanco następuje na wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu projektu. W przypadku nieodebrania przez beneficjenta weksla in blanco w terminie ustalonym przez IZ FEW, po uprzednim poinformowaniu beneficjenta, ulega on zniszczeniu.
4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu oraz rezultatów, zwrot weksla następuje po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku gdy wartość dofinansowania realizowanych przez beneficjenta Projektów w ramach FEW przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w formie, o której mowa w pkt. 1 oraz w jednej lub w kilku formach wymienionych w ww. rozporządzeniu. Jeśli danego zabezpieczenia udziela Bank wówczas wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć również podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową. Przedmiotowe zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy.

# 5. Kryteria i warunki udzielania wsparcia

[11] Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

## 5.1. Kryteria Formalne

1. Kryteria formalne to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia warunku polega na przypisaniu wartości „TAK", „NIE".

| Lp. | Kryterium |
|---|---|
| 1. | Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. |
| 2. | Wniosek został złożony w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze. |
| 3. | Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze. |
| 4. | Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki. |
| 5. | Wniosek i załączniki zostały wypełnione we wszystkich wymaganych polach. |
| 6. | Podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku. |
| 7. | Wnioskodawca nie jest:<br>a) osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD, lub<br>b) osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD,<br>ani<br>c) spółką prawa handlowego lub spółką cywilną, w której wspólnikiem jest osoba, o której mowa w pkt a) lub b). |

## 5.2. Warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i kryteria zgodności z LSR

1. Warunki udzielenia wsparcia to warunki/kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia warunku polega na przypisaniu wartości „TAK", „NIE", „NIE DOTYCZY". Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

| L.p. | Warunki/Kryteria | Definicja |
|---|---|---|
| 1. | Wniosek został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku. | Złożony wniosek został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.<br><br>UWAGA: Niezależnie od tego czy Wnioskodawca chce podpisać wniosek profilem zaufanym czy podpisem kwalifikowanym, konieczne jest zarejestrowanie konta na stronie profilu zaufanego https://pz.gov.pl/.<br><br>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wniosek musi zostać opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania partnera/partnerów projektu. |

| | | |
|---|---|---|
| | | W przypadku gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego wniosek powinien zostać podpisany zgodnie z art. 46 i 47 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r., art. 48 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r., art. 56 i 57 ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r.<br><br>W sytuacji gdy osoba składająca podpis działa na podstawie pełnomocnictwa, powinna dołączyć stosowny dokument jako załącznik do wniosku.<br><br>Kryterium jest weryfikowane w oparciu o punkt 2.5. oraz część X wniosku.<br><br>Ponadto kryterium jest weryfikowane na podstawie ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie osób uprawnionych do składania podpisu np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji.<br>W przypadku braku zaktualizowanych danych w ww. bazach, wnioskodawca jest zobligowany do złożenia aktualnych dokumentów potwierdzających prawidłowość złożonych podpisów/upoważnień na dzień przesłania wniosku o dofinansowanie. |
| 2. | Wniosek został sporządzony w języku polskim. | Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.<br><br>W przypadku stosowania skrótów należy stosować wyłącznie skrótowce obowiązujące zgodnie z zasadami języka polskiego.<br>Nie należy stosować nadmiernej liczby skrótowców uniemożliwiających poprawne zrozumienie treści.<br>Każdą część wniosku należy wypełnić w języku polskim. W przypadku wypełnienia wniosku w języku innym niż polski, kryterium nie zostanie spełnione.<br>Dopuszczalne jest stosowanie pojedynczych pojęć stosowanych powszechnie w języku polskim np.: outsourcing, event.<br><br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku. |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu<br>z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec nich zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów. | Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:<br>a) art. 207 ust. 4 i art. 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (nie dotyczy podmiotów wskazanych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych);<br><br>b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;<br><br>c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;<br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII. |
| 4. | Do Wnioskodawcy, partnerów (jeśli dotyczy) oraz podmiotów z nimi powiązanych nie mają zastosowania środki sankcyjne, które mają zastosowanie wobec podmiotów, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. | Weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca, partnerzy oraz podmioty z nimi powiązane nie podlegają sankcjom na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie). Warunek kwalifikowalności dotyczy również jsfp.<br><br>Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII. Ponadto może być weryfikowane na podstawie dostępnych list i rejestrów. |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach naboru. | W ramach niniejszego kryterium weryfikowana jest zgodność wnioskodawcy/partnera (jeśli dotyczy) z typem wnioskodawcy wskazanym w Regulaminie naboru wniosków o wsparcie. Typ wnioskodawcy doprecyzowany w Regulaminie będzie wpisywać się w typ wskazany w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (SZOP FEW) aktualnym na dzień ogłoszenia naboru oraz FEW 2021-2027.<br><br>Spełnienie kryterium jest weryfikowane w oparciu o część II wniosku, oraz może być weryfikowane na podstawie ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie statusu wnioskodawcy np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji. |
| 6. | Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) | W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku oraz zgodnie z rozdziałem 13 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2021-2027.<br><br>Weryfikowane jest m.in.: czy wnioskodawca , o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn.zm.) który dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy:<br>a) ogłosił otwarty nabór partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów[12];<br>b) uwzględnił przy wyborze partnerów: zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze; |

[12] UWAGA! Dzień publikacji ogłoszenia nie jest wliczany przy obliczaniu 21-dniowego terminu, a liczy się od dnia następnego. Ponadto termin naboru kończy się z upływem ostatniego dnia. W przypadku niedochowania ww. terminu całe postępowanie w zakresie wyboru partnera uznaje się za niezgodne z prawem. W przypadku, gdy wybór partnera nie zostanie dokonany np. przez gminę/powiat zgodnie z powyższym trybem, wówczas projekt zostaje odrzucony na etapie oceny projektu.

| | | |
|---|---|---|
| | | c) podał do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.<br><br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz może być weryfikowane na podstawie strony internetowej wnioskodawcy. |
| 7. | Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru objętego LSR i wpisuje się w grupę docelową wskazaną w Regulaminie naboru wniosków o wsparcie. | Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru objętego LSR (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze objętym LSR w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze objętym LSR).<br>W ramach kryterium weryfikowane jest czy grupa docelowa jest zgodna z zapisami Regulaminu (w części dot. grupy docelowej).<br><br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie ze szczególnym uwzględnieniem informacji wskazującej, iż grupą docelową będą osoby z obszaru objętego LSR. |
| 8. | Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego. | Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego lub korzysta z siedziby partnera, jeśli partner jest z terenu Wielopolski, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.<br><br>W przypadku organizacji biura projektu w formie tzw. wirtualnego biura, warunek kwalifikowalności nie będzie spełniony. Za wirtualne biuro będzie uważana usługa polegająca na outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.<br>W przypadku braku siedziby na terenie woj. wielkopolskiego, wnioskodawca jest zobowiązany wpisać w treści wniosku informacje, że będzie prowadził biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego. |
| 9. | Beneficjent wnosi wartość wkładu własnego określoną w Regulaminie naboru wniosków o wsparcie. | Beneficjenci są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego.<br><br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie części V wniosku. |
| 10. | Wartość wniosku o dofinansowanie nie przekracza równowartości 200 tys. EUR. Wniosek jest rozliczany z zastosowaniem kwot ryczałtowych. | Weryfikowane jest czy wartość wniosku nie przekracza 200 tys. EUR. Wniosek w tym przypadku jest rozliczany z zastosowaniem kwot ryczałtowych.<br><br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie punktów 3.5., 4.3., 5.1.1., 5.1.2. wniosku.<br><br>Brak wskazania w którymkolwiek z ww. punktów właściwej formy rozliczania oznacza niespełnienie warunku kwalifikowalności i skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 11. | Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn[13]. | Weryfikowane jest czy wnioskodawca wykazał spełnienie zasady równości kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum stanowiący załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).<br><br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w tym w szczególności pkt. 6.3. wniosku. |
| 12. | Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. | Weryfikowana jest zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.<br>Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla |

[13] Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów z EFS+ został zamieszczony w materiałach pomocniczych.

| | | |
|---|---|---|
| | | wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.<br><br>W celu spełnienia warunku kwalifikowalności wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia pozytywnego wpływu na ww. zasadę w ramach punktu 6.3. wniosku. |
| 13. | Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej[14]. | 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.<br><br>Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku. Jeżeli zapisy wniosku o dofinansowanie będą budziły wątpliwości osób oceniających, oceniający mogą dokonać oceny zgodności na podstawie załącznika III Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych. |
| 14. | Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. | Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, 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.<br><br>Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku. Jeżeli zapisy wniosku o dofinansowanie |

[14] Załącznik III Wytycznych KE dotyczących zapewnienia poszanowania KPP UE został zamieszczony w materiałach pomocniczych.

| | | |
|---|---|---|
| | | będą budziły wątpliwości osób oceniających, oceniający mogą dokonać oceny na podstawie zapisów wniosku, bądź informacji uzyskanych od wnioskodawcy. |
| 15. | Wnioskodawca, partner, realizator nie realizuje działań Dyskryminujących. | Wsparcie będzie udzielane wyłącznie projektom i podmiotom, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy wnioskodawcą, partnerem lub realizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, wsparcie nie będzie udzielone.<br><br>Warunek kwalifikowalności ma zastosowanie do jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych: podmiotów przez nią kontrolowanych lub od niej zależnych.<br><br>Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII. |
| 16. | Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy de minimis. | Weryfikowana jest zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy de minimis, wynikającymi z właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w tym w szczególności:<br>- kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania,<br>- prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa,<br>- czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania,<br>- czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy de minimis |

| | | |
|---|---|---|
| | | będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania.<br><br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku.<br><br>LGD może wystąpić do wnioskodawcy o przesłanie dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium. |
| 17. | Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. | Wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju.<br><br>W celu spełnienia kryterium wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia oraz uzasadnienia pozytywnego lub neutralnego wpływu na ww. zasadę w ramach punktu 6.3. wniosku.<br><br>Kryterium weryfikowane jest na podstawie wniosku. |
| 18. | Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych źródeł publicznych. | Wydatki przewidziane do poniesienia we wniosku o dofinansowania projektu nie są i nie będą sfinansowane z innych źródeł publicznych.<br><br>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII. |
| 19. | Zgodność z zasadami EFS+. | Wszystkie zaplanowane we wniosku działania muszą wpisywać się w Cele Strategiczne EFS+ określone w art. 4 ust. 1 Rozporządzenia 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 oraz być zgodne z zasadami EFS+ określonymi w szczególności w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.<br><br>Kryterium jest weryfikowane w oparciu o zapisy wniosku. |

| | | |
|---|---|---|
| 20. | Czy harmonogram realizacji wsparcia nie jest zbyt rozciągnięty w czasie. | W ramach kryterium weryfikowane będzie czy przedstawiony harmonogram realizacji jest racjonalny w stosunku do przedstawionego zakresu zadań oraz czy zadania nie są zbyt rozciągnięte w czasie. |
| 21. | Czy projekt jest zgodny z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 tj. czy m.in. wybrano wszystkie wskaźniki wskazane w regulaminie i w strategii i poprawnie je zastosowano. | Ocena kryterium polega na weryfikacji, czy zaplanowane wskaźniki wynikają z przedstawionego problemu i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu.<br><br>W ramach kryterium:<br>- należy wskazać czy poprzez zaplanowane zadanie, z przypisanymi dla tego zadania wydatkami, w zaplanowanym czasie i z potencjałem wnioskodawcy lub partnerów, wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia;<br>- należy wybrać wszystkie wskaźniki adekwatne do typu wsparcia zaplanowanego w projekcie. Ponadto weryfikowane jest czy i w jakim stopniu wskaźniki rezultatu odpowiadają wskaźnikom produktu. Wartości wskaźników powinny być jak najbliżej powiązane z działaniami wdrażanymi w ramach projektu.<br>Ocenie będzie podlegać m.in. poziom zaplanowanych wartości docelowych w stosunku do wskaźnika produktu powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu. Poziom ten nie powinien być niższy, niż wartość danego rezultatu bezpośredniego określona procentowo/liczbowo w Regulaminie.<br><br>Opisując każdy wskaźnik należy określić „Źródło danych” tj. w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki. Nie rekomenduje się wykazywania jako źródeł danych między innymi: dowodów osobistych, umów dot. pracy, gdyż wnioskodawca nie posiada uprawnień do ich wykorzystywania, przetwarzania i archiwizowania. Dodatkowo źródłem danych nie są także dokumenty księgowe, |

| | | |
|---|---|---|
| | | takie jak faktury, rachunki, księgi rozliczeniowe – w tym kontekście rekomenduje się np. protokoły zdawczo-odbiorcze.<br><br>Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy ująć informacje dot. częstotliwości pomiaru.<br>Należy mieć na uwadze, że wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia udziału w danej formie wsparcia, a wskaźniki rezultatu - do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (chyba że definicje wskaźników wskazują na inny okres pomiaru).<br><br>Co najmniej jeden z ujętych wskaźników musi pochodzić z Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ dla danego typu projektów.<br><br>W przypadku projektów rozliczanych uproszczonymi metodami, wskaźniki wykorzystywane do rozliczenia projektu muszą zostać ujęte również w części IV wniosku.<br><br>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy części IV wniosku. |
| 22. | Czy projekt jest zgodny z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 tj. czy m.in. budżet projektu sporządzono prawidłowo. | Oceniana jest:<br>- niezbędność wydatków do realizacji projektu, osiągania jego celów i ich kwalifikowalność;<br>- racjonalność kosztowa wydatków projektu i poprawność ich uzasadnienia i zgodność ze standardem i cenami rynkowymi;<br>- techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu (m.in. poprawne jednostki miary, poprawne oznaczenie limitów oraz kategorii kosztów);<br><br>Koszty powinny wynikać bezpośrednio z opisanych wcześniej zadań oraz powinny być racjonalne w stosunku do kosztów obowiązujących na obszarze realizacji projektu.<br><br>Oceniana jest również efektywność kosztowa tj.: stosunek nakład-rezultat. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Odnosi się ona do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.<br><br>Wydatki w budżecie projektu powinny być określone w oparciu o standard cen stanowiący Załącznik do Regulaminu. W przypadku wydatków:<br>• nieuwzględnionych w ww. standardzie,<br>• dotyczących towarów lub usług o innych niż określone w standardzie parametrach/wymaganiach jakościowych,<br>• których cena jednostkowa przekracza maksymalną kwotę określoną w standardzie,<br>• dla których nie została określona cena jednostkowa w ww. standardzie przedstawiony w budżecie projektu wydatek należy określić w oparciu o 3 porównane oferty cenowe u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców). Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia ceny w oparciu o średnią z ww. ofert.<br><br>**Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia ww. rozeznań do wszystkich ww. wydatków w postaci załączników do wniosku o dofinansowanie**.<br><br>System LSI2021+ przyjmuje załączniki o rozmiarze do 30MB i w formatach: csv, doc, docx, gif, jpg, jpeg, odf, ods, odt, pdf, png, xls, xlsx, txt, zip[15]<br><br>Każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście specyfiki projektu, stopnia |

[15] Z uwagi na fakt, że w ramach wniosku możliwe jest dołączenie maksymalnie 5 plików dotyczących potwierdzenia przeprowadzonego rozeznania rynku należy rozeznania pogrupować i scalić.

| | | |
|---|---|---|
| | | złożoności projektu, wielkości grupy docelowej oraz miejsca realizacji.<br><br>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o część V wniosku. |
| 23. | Operacja jest zgodna z celem szczegółowym LSR nr 1.0 „Integracja, edukacja i aktywizacja społeczna i zawodowa mieszkańców obszaru Stowarzyszenia „Dolina Wełny”. | Kryterium uznaje się za spełnione, gdy z opisu projektu wynika, że projekt przyczyni się do realizacji celu szczegółowego LSR nr 1.0 Integracja, edukacja i aktywizacja społeczna i zawodowa mieszkańców obszaru Stowarzyszenia „Dolina Wełny”. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku. |
| 24. | Operacja jest zgodna z przedsięwzięciem LSR nr 1.5 Promowanie aktywności i integracji społecznej, w tym osób młodych, osób starszych oraz grupy osób w niekorzystnej sytuacji. | Kryterium uznaje się za spełnione, gdy z opisu projektu wynika, że projekt przyczyni się do realizacji przedsięwzięcia LSR nr P 1.5 „Promowanie aktywności i integracji społecznej, w tym osób młodych, osób starszych oraz grupy osób w niekorzystnej sytuacji”. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku. |
| 25. | Operacja jest zgodna ze wskaźnikiem rezultatu nr W.1.5 „Liczba gmin, które zostały objęte inicjatywą w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego” wskazanym w LSR. | Kryterium uznaje się za spełnione, gdy z opisu projektu wynika, że projekt przyczyni się do realizacji wskaźników rezultatu nr W.1.5 „Liczba gmin, które zostały objęte inicjatywą w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego” (dotyczy typu wsparcia aktywizacja społeczności na rzecz rozwoju lokalnego). Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku. |
| 26. | Operacja jest zgodna ze wskaźnikiem produktu nr FEW4I-P1 „Liczba inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego” wskazanym w LSR. | Kryterium uznaje się za spełnione, gdy z opisu projektu wynika, że projekt przyczyni się do wskaźników produktu nr FEW4I-P1 „Liczba inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego” (dotyczy typu wsparcia aktywizacja społeczności na rzecz rozwoju lokalnego). Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku. |

## 5.3. Lokalne kryteria wyboru

1. Lokalne Kryteria Wyboru Operacji wynikają z diagnozy społecznej przeprowadzonej i przedstawionej w LSR. Kryteria te mają na celu premiowanie projektów przyczyniających się do rozwiązywania problemów społecznych i gospodarczych na obszarach objętych LSR.

| Lp. | Brzmienie kryterium | Definicja | Sposób weryfikacji |
|---|---|---|---|
| 1. | Innowacyjność operacji | Preferuje się operacje wprowadzające rozwiązania innowacyjne na obszarze LGD. Rozwiązania innowacyjne poprzez zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji. Mogą to być innowacyjne zastosowania partnerstwa międzysektorowego, niekonwencjonalne wykorzystanie lokalnych zasobów, zastosowanie nowych metod szkoleniowych i nauczania, a także nowatorskie podejście do potrzeb i problemów odnoszących się do społeczności lokalnej. | **6 pkt** – operacja jest innowacyjna<br>**0 pkt** – operacja nie jest innowacyjna |
| 2. | Projekt realizowany w partnerstwie | Preferuje się operacje realizowane w partnerstwie z innymi podmiotami z obszaru LGD. W ramach kryterium ocenie podlegać będzie udział co najmniej jednego partnera w realizacji projektu z terenu obszaru LGD. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. | **5 pkt** – operacja będzie realizowana w partnerstwie<br>**0 pkt** – operacja nie będzie realizowana w partnerstwie |
| 3. | Wykorzystanie lokalnych zasobów | Preferuje się operacje przyczyniające się do lepszego wykorzystania lokalnych zasobów: walorów przyrodniczo – krajobrazowych, historycznych, dziedzictwa kulturowego obszaru, istniejącej infrastruktury społecznej lub kulturalnej oraz zasobów ludzkich. | **5 pkt -** operacja wykorzystuje co najmniej jeden lokalny zasób<br>**0 pkt -** operacja nie wykorzystuje lokalnych zasobów |
| 4. | Wnioskodawca posiada siedzibę/oddział (filię) na obszarze objętym LSR | Wnioskodawca posiada siedzibę lub oddział (filię) na obszarze LSR. Preferuje się realizację projektów przez podmioty posiadające siedzibę/filię na obszarze LSR. LGD wspiera Wnioskodawców z obszaru swojego działania, którzy znają specyfikę obszaru, jego zasoby i problemy oraz potrzeby lokalnej społeczności, do której kieruje swoje działania. Kryterium to uznaje się za spełnione w przypadku gminy, której obszar jest obszarem wiejskim i miejsko – wiejskim objętym LSR. | **10 pkt** – wnioskodawca posiada siedzibę/oddział (filię) na obszarze objętym LSR<br>**0 pkt** – wnioskodawca nie posiada siedziby/oddziału (filii) na obszarze objętym LSR |

**Maksymalna liczba punktów: 26**
**Minimalna liczba punktów: 13**

# 6. Pomoc de minimis

1. W przypadku wystąpienia w projekcie wsparcia stanowiącego pomoc de minimis, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie wydatki objęte pomocą de minimis poprzez odpowiednie oznaczenie limitów tej pomocy w budżecie projektu.
3. Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny oraz w trakcie realizacji projektu. W ramach naboru nie ma możliwości udzielania pomocy publicznej.
4. Gdy wnioskodawca/partner (jeśli dotyczy) otrzymuje pomoc de minimis zobowiązany jest do wskazania w metodologii kwoty pomocy de minimis powiększonej o kwotę kosztów pośrednich naliczonych proporcjonalnie.
5. Wnioskodawca na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania środków trwałych w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu i wskazać wydatki objęte regułami pomocy de minimis.
6. IZ FEW zaznacza, że to na wnioskodawcy spoczywa obowiązek weryfikacji wystąpienia pomocy de minimis zgodnie z przepisami wskazanymi w niniejszym rozdziale.

# 7. Informacje pozostałe

1. Zrealizowane mogą zostać m.in. następujące działania:
   Typ wsparcia: Aktywizacja społeczności na rzecz rozwoju lokalnego jest skierowany do społeczności lokalnej a działania powinny mieć charakter otwarty. Mogą to być działania takie jak np.:
   - koncerty,
   - pikniki, festyny w tym rodzinne z atrakcjami np.: warsztatami plastycznymi, przyrodniczo-chemicznymi, zabawami zręcznościowymi,
   - spotkania dla mieszkańców,
   - rajdy rowerowe, spływy kajakowe itp.
2. Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu – niezależnie czy jako Beneficjent czy Partner projektu.
3. Wartość wniosku o dofinansowanie (całkowita wartość projektu) nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR. Koszty bezpośrednie projektu należy rozliczać kwotami ryczałtowymi tj. uzgodnionymi na etapie zatwierdzania wniosku kwotami za wykonanie poszczególnych zadań w projekcie. Rozliczenie dokonywane jest w oparciu o wskaźniki określone dla poszczególnych kwot ryczałtowych.
4. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową - jej rozliczenie następuje w systemie **„spełnia-nie spełnia”** tj**. w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, cała kwota będzie uznana za niekwalifikowalną** np. jeśli jako wskaźnik rozliczający kwotę ryczałtową wskazanych zostanie 5 zrealizowanych wizyt studyjnych, a w

efekcie zrealizowane zostaną 4 wizyty studyjne, to całość kwoty ryczałtowej zostaje uznana za niekwalifikowalną. Kwota ryczałtowa może być rozliczona dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być definiowany na jego zakończenie.

5. Kwoty ryczałtowe należy określić na podstawie szczegółowego budżetu projektu, zaplanowanego w oparciu o rzetelnie przeprowadzoną diagnozę – w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie ma możliwości zmiany budżetu w trakcie realizacji projektu, tj. jeśli we wniosku o dofinansowanie wskazane zostanie, że zrealizowanych zostanie 40 godzin szkoleń, to nie ma możliwości by w trakcie realizacji projektu zrealizować ich mniej, podobnie w przypadku doposażenia – jeśli zakładany będzie zakup 2 laptopów to konieczne będzie kupienie 2 laptopów o parametrach wskazanych we wniosku, bez możliwości zmiany np. na zakup w tej samej cenie jednego laptopa o lepszych parametrach.
6. Weryfikacja kwalifikowalności kwoty ryczałtowej polega na sprawdzeniu czy:
    a. działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane w standardzie i zakresie określonym we wniosku - w tym celu we wniosku powinien znaleźć się szczegółowy opis działań objętych kwotą ryczałtową wraz ze wskazaniem zakładanej jakości udzielanego wsparcia (np. w przypadku szkoleń określenie czasu ich trwania, minimalnej wymaganej frekwencji, wymagań dotyczących trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów itp.). W przypadku grupowania wydatków w ramach jednej kategorii należy wykazać jego części składowe wraz z podaniem liczby sztuk oraz metodologię wyliczenia jego wartości. Ww. opisy, co do zasady, powinny znaleźć się w części 3.5. *Harmonogram realizacji projektu – opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań* wniosku, w uzasadnionych przypadkach jego uzupełnienie może zostać zawarte w części 5.2. *Uzasadnienie kosztów.*

       **Wydatki w budżecie projektu powinny być określone w oparciu o standard cen stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu. W przypadku wydatków:**

       - **nieuwzględnionych w ww. standardzie,**
       - **dotyczących towarów lub usług o innych niż określone w standardzie parametrach/wymaganiach jakościowych,**
       - **których cena jednostkowa przekracza maksymalną kwotę określoną w standardzie,**
       - **dla których nie została określona cena jednostkowa w ww. standardzie**

       **przedstawiony w budżecie projektu wydatek należy określić w oparciu o 3 porównane oferty cenowe u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców). Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia ceny w oparciu o średnią z ww. ofert. Wnioskodawca jest**

**zobowiązany do dołączenia ww. rozeznań do wszystkich ww. wydatków w postaci załączników do wniosku o dofinansowanie. System LSI2021+ przyjmuje załączniki o rozmiarze do 30MB i w formatach: csv, doc, docx, gif, jpg, jpeg, odf, ods, odt, pdf, png, xls, xlsx, txt, zip. Rozeznania należy scalić w jeden plik. W systemie możliwe jest dołączenie czterech załączników (czterech scalonych plików), każdy do 30MB.**

b. określone w umowie wskaźniki przypisane kwocie ryczałtowej zostały osiągnięte – osiągnięcie zakładanych wskaźników jest oceniane na podstawie wskazanych dokumentów, które muszą jednoznacznie pozwolić stwierdzić, że wskaźnik rozliczający daną kwotę został osiągnięty na zakładanym poziomie. W przypadku braku któregokolwiek dokumentu nie można potwierdzić, że wskaźnik kwoty ryczałtowej został osiągnięty na poziomie pozwalającym uznać kwotę ryczałtową za kwalifikowalną.

**7. Tabela z wskaźnikami i dokumentami służącymi rozliczeniu kwot ryczałtowych stanowi materiał pomocniczy.**

Wskazane w tabeli wskaźniki to jedynie przykłady, które można zastosować dla rozliczenia kwot ryczałtowych. Wskaźniki każdorazowo powinny zostać określone adekwatnie do przewidzianych w ramach projektu działań. Dana kwota ryczałtowa powinna być rozliczana za pomocą tylko jednego wskaźnika, ponadto w przypadku:

a. zaplanowania działań w ramach zakresu merytorycznego obejmującego **kilka działań**, należy każdy typ działania wskazać w osobnym zadaniu tj. jako osobną kwotę ryczałtową - np. w przypadku zaplanowania w projekcie działań wzmacniających potencjał w zakresie podnoszenia kwalifikacji/kompetencji, które miałyby być realizowane za pomocą szkoleń, mentoringu i wizyt studyjnych jako osobne zadanie należy wykazać:
   i. działania związane z realizacją szkoleń (zadanie 1);
   ii. działania mentoringowe (zadanie 2);
   iii. wizyty studyjne (zadanie 3);
b. wydatków **objętych limitem** (np. cross-financing) wymagane jest wyodrębnienie osobnego zadania, obejmującego w całości dany limit (z uwagi na fakt, że jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową, nie ma możliwości przyporządkowania części wydatków w ramach danego zadania do limitu). Pomimo rozdzielenia wskazanych wydatków na dwa odrębne zadania, powinny one zostać rozliczone w oparciu o jeden wskaźnik merytoryczny, który należy przypisać osobno do każdego z tych zadań. Wydatki objęte limitem to m.in.:
   i. cross-financing[16];
   ii. pomoc de minimis;
   iii. pomoc de minimis II stopnia;

[16] W ramach wyodrębnionej kwoty ryczałtowej dotyczącej cross-financingu muszą zostać wykazane dwa wskaźniki: jeden dotyczący zadania merytorycznego oraz drugi wskaźnik dotyczący wydatków objętych cross-financingiem. Przykład został wskazany w materiale pomocniczym pt.: Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych.

iv. wydatki na dostępność;

c. **projektów partnerskich** wymagane jest wyodrębnienie zadań tak, by jasne było, które kwoty ryczałtowe przypisane są do poszczególnych podmiotów tworzących partnerstwo.

8. **Wkład własny** w projekcie może zostać wniesiony jako wkład:
   a. pieniężny np. koszt oddelegowania do projektu trenera zatrudnionego u beneficjenta na umowę o pracę lub wkład własny wnoszony w ramach stawki ryczałtowej kosztów pośrednich;
   b. niepieniężny np. wartość pracy wykonywanej przez wolontariuszy w projekcie lub składniki majątku beneficjenta (np. sprzęt, sala szkoleniowa lub inne pomieszczenia biurowe), które są wykorzystane do realizacji projektu – z którymi nie wiąże się przepływ środków.

   Decydując się na wniesienie wkładu niepieniężnego należy wykazać, że wartość tego wkładu nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku. Tym samym, również stawka wynagrodzenia wolontariusza ujęta w budżecie projektu jako wkład niepieniężny, powinna być określona z uwzględnieniem średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów.

   Wkład własny nie musi być wniesiony wyłącznie przez beneficjenta. W przypadku projektów partnerskich wkład ten może zostać wniesiony przez jednego lub więcej partnerów lub zasobami strony trzeciej np. jeśli uczestnikami projektu są biorący udział w szkoleniu pracownicy przedsiębiorcy - wynagrodzeniem za czas ich udziału w szkoleniu.

   Wkład własny mogą także stanowić opłaty pobierane od uczestników projektu, pod warunkiem zawarcia stosownej informacji we wniosku o dofinansowanie. Należy zaznaczyć jednak, że opłaty nie powinny stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie.

9. Na stronie internetowej Programu Dostępność Plus[17] zamieszczone zostały modele i rozwiązania dotyczące form wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami. IZ FEW rekomenduje pełne lub przynajmniej częściowe wykorzystanie modeli i rozwiązań podczas planowania form wsparcia w projektach. Spośród opublikowanych materiałów należy wybrać i zastosować rozwiązania adekwatne do planowanych działań projektowych wynikających z przeprowadzonej diagnozy oraz wskazać we wniosku z jakich materiałów skorzystano.
10. W punkcie 2.1 *Dane Wnioskodawcy* wniosku, należy podać m.in. adres skrytki ePUAP. Adres skrytki znajduje się na koncie ePUAP – aby pobrać adres należy:

    a) wejść na stronę https://epuap.gov.pl/wps/portal i zalogować się;

[17] https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/

b) wybrać Moja skrzynka → Operacje → Informacje szczegółowe skrzynki (znak plusa).

Adres znajduje się w polu - Lista adresów skrytek dla danej skrzynki, w formacie: /login/nazwaskrzynki.

11. Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne zgodnie z Podrozdziałem 4.3 Regulaminu.
12. **Cross-financing** – wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **15%** wartości projektu. Limit cross-financingu należy rozumieć jako sumę kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu, powiększoną o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, koszty pośrednie. Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu, ponoszonych zarówno przez projektodawcę jak i partnerów.

    W rozporządzeniu EFS+ w art. 16 ust. 1 wskazano katalog wydatków niekwalifikowalnych z EFS+. Wydatki te mogą być finansowane w projektach FEW wyłącznie na zasadzie cross-financingu, tj. jako wydatki objęte wsparciem w ramach EFRR. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ w ramach projektu (powiązanie z głównymi zadaniami), co podlega weryfikacji podczas wyboru i wdrażania projektu.

    Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:
    a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 wytycznych kwalifikowalności są spełnione[18],
    b) zakupu infrastruktury - definicja infrastruktury została wskazana w wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:
        i. ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
        ii. ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
        iii. zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

        Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach FEW, należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości, i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości. Do limitu cross-financingu w projektach będą

[18] Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem, o ile warunki z sekcji 3.4.3 wytycznych kwalifikowalności są spełnione.

też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami remontowymi związanymi z dostosowaniem budynków lub pomieszczeń do nowej funkcji. Wynika to z faktu, że rezultat nawet niewielkich prac uznaje się za „infrastrukturę", ponieważ wynik tych prac staje się częścią nieruchomości (zostają one trwale przyłączone do nieruchomości i tracą swoją tożsamość). W ramach zakupu infrastruktury możliwe jest więc dostosowanie budynków poprzez wykonanie do nich podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami, zainstalowanie w budynku windy, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie pomieszczeń (np. dostosowanie budynku lub pomieszczeń do nowych potrzeb) i miejsc pracy do potrzeb działań wykonywanych w projekcie. Dostosowania kwalifikowalne będą w szczególności w związku z koniecznością spełnienia przez budynek lub pomieszczenie pewnych wymogów wynikających z przepisów prawa, np. wymogów sanitarnych czy BHP. Do limitu cross-financingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy, czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-financingiem.

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów[19], z wyjątkiem sytuacji, gdy:
   i. zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). W projektach EFS+, jako projektach „miękkich", najczęściej dochodzi do zakupu środków trwałych, które amortyzowane są w okresie realizacji projektu. W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego.

   **UWAGA!** W uzasadnieniu kosztu (5.2) należy udowodnić, że dany rzeczowy składnik majątkowy zostanie całkowicie zamortyzowany w okresie realizacji projektu, co jest kluczowe dla prawidłowego rozliczenia kosztów projektu. W tym celu należy przeprowadzić odpowiednią analizę, wykorzystując zapisy z tabel amortyzacyjnych oraz przepisy prawa

[19] Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

podatkowego. Nie ma znaczenia, czy beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych - zakupy w całości muszą zostać zamortyzowane do daty zakończenia projektu. Należy zauważyć, iż możemy wyróżnić kilka podstawowych metod amortyzacji środków trwałych – liniową, degresywną i naturalną. Ponadto w niektórych przypadkach stosuje się również metodę jednorazową, przyspieszoną lub progresywną. W związku z powyższym w uzasadnieniu kosztu (pkt. 5.2) Wnioskodawca jest zobligowany do wskazania i opisania wybranego konkretnego rodzaju amortyzacji dla danego środka trwałego. Ponadto to na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, iż przedmiotowy środek trwały będzie mógł zostać, przy wybranej metodzie, zamortyzowany w okresie realizacji projektu (uwzględniając harmonogram wsparcia wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu). Uzasadniając powyższe należy również podać podstawę prawną bazując w szczególności na ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawie o rachunkowości. Przykłady:

1. Zakup komputera o wartości 5 000 zł:
**Kwalifikacja składnika majątkowego**:
Należy wskazać, że komputer należy do odpowiedniej kategorii środków trwałych zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT). Należy przytoczyć odpowiednią pozycję z tabel amortyzacyjnych, np.:
   - Komputery i urządzenia peryferyjne należą do grupy **4 - Maszyny, urządzenia i** aparaty (podgrupa 49.1 w KŚT).
   - Zgodnie z tabelą amortyzacyjną, podlegają one amortyzacji w ciągu **3 lat (33,33% rocznie**) albo w przypadku jednorazowej amortyzacji na podstawie art. 22f ust. 3 ustawy o PIT mogą być zamortyzowane w pełni w roku nabycia.

**przykładowy zapis w uzasadnieniu:**

1. „Zakupiony komputer zostanie zakwalifikowany jako rzeczowy składnik majątkowy należący do grupy 4 zgodnie z KŚT i będzie podlegał jednorazowej amortyzacji na podstawie art. 22f ust. 3 ustawy o PIT. W związku z tym składnik majątkowy zostanie w pełni zamortyzowany w okresie realizacji projektu.”

2. Zakup środka trwałego za 100 000,00 zł:

**przykładowe zapisy w uzasadnieniu:**

- „Sprzęt X będzie podlegał amortyzacji metodą liniową zgodnie z art. 16h ust. 1 Ustawy o CIT, a wartość odpisów amortyzacyjnych zostanie całkowicie zamortyzowany w okresie realizacji projektu (np. 6 lat) zgodnie z rozliczeniem:

  Roczna kwota amortyzacji: **100 000 PLN * 20% = 20 000 PLN:**
- Rok 1:
  - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
  - Umorzenie ŚT: 20 000,00 zł;
  - Wartość netto ŚT na koniec roku: 80 000,00 zł.
- Rok 2:
  - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
  - Umorzenie ŚT: 40 000,00 zł;
  - Wartość netto ŚT na koniec roku: 60 000,00 zł.
- Rok 3:
  - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
  - Umorzenie ŚT: 60 000,00 zł;
  - Wartość netto ŚT na koniec roku: 40 000,00 zł.
- Rok 4:
  - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
  - Umorzenie ŚT: 80 000,00 zł;
  - Wartość netto ŚT na koniec roku: 20 000,00 zł.
- Rok 5:
  - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
  - Umorzenie ŚT: 100 000,00 zł;
  - Wartość netto ŚT na koniec roku: 0,00 zł.

ii. Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach.

Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), a jego zasadność także podlega wnikliwej analizę podczas oceny wniosku.

iii. zakupy te są konieczne dla osiągniecia celów projektu (np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych). Uzasadnienie konieczności tych

zakupów powinno zostać zawarte we wniosku (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), i podlega wnikliwej analizę podczas oceny wniosku. Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W związku z powyższym gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie szkolenia dla kadr medycznych, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony.

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregokolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

W przypadku nie oznaczenia we wniosku o dofinansowanie zakupionego sprzętu jako limit cross-financingu, w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu wnioskodawca zobowiązany jest do wyjaśnienia, który z wymienionych wyżej wyjątków ma zastosowanie i dlaczego.

13. Jeżeli nieruchomość stanowi własność wnioskodawcy/beneficjenta, jego jednostki organizacyjnej czy też podmiotu powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo, może zostać rozliczona w projekcie wyłącznie w formie wkładu niepieniężnego (niezależnie od podstawy dysponowania nią przez wnioskodawcę/beneficjenta - umowa zakupu, najmu, dzierżawy itp.). Powyższe ma zastosowanie również w stosunku do wydatków partnera projektu. Wskazane powiązania osobowe lub kapitałowe należy rozpatrywać w kontekście definicji konfliktu interesów wynikającej z Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01)[20].
14. **Koszty pośrednie** - rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
    a. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego w zarządzanie[21], 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),

[20] Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby uczestniczących w wykonaniu budżetu Unii jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

[21] Informacja dot. przetwarzania danych osobowych dla osób zaangażowanych w projekty została zamieszczona w materiałach pomocniczych.

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, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (np. 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, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, 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.

Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich:

a. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 000 PLN włącznie,
b. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 000 PLN do 1 740 000 PLN włącznie,
c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 000 PLN do 4 550 000 PLN włącznie,
d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 000 PLN.

Koszty bezpośrednie, dla których zastosowanie ma dana stawka ryczałtowa kosztów pośrednich, nie uwzględniają kosztów mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Z uwagi na fakt, że całkowita wartość projektu nie może przekraczać równowartości 200 tys. euro, **w przedmiotowym naborze stawka ryczałtowa kosztów pośrednich wynosić będzie 25% kosztów bezpośrednich.**

15. **Podatek od towarów i usług (VAT)** - jest kwalifikowalny w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (takim podmiotem może być np. grantobiorca). W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.
16. Projekty finansowane ze środków EFS+, co do zasady, powinny zostać zaprojektowane zgodnie z ideą uniwersalnego projektowania. We wniosku beneficjent powinien przewidzieć kompleksowe wsparcie, dostosowane do potrzeb grupy docelowej. Efekt tych poprawnie zaplanowanych działań powinien mieć przełożenie na budżet projektu, w którym powinny zostać uwzględnione wszystkie niezbędne zadania oraz koszty. Budżet projektu podlega ocenie przez IZ FEW, w tym także element uniwersalnego projektowania z myślą o potrzebach osób z niepełnosprawnościami. Na etapie oceny projektu będzie weryfikowana dostępność, zarówno pod kątem przewidywanych zadań oraz planowanych kosztów (i braku możliwości pozyskania dodatkowe środki w ramach MRU).
17. W obszarach wspieranych z EFS+ w ramach FEW nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.
18. Definicje kompetencji oraz kwalifikacji zostały opisane w załączniku nr 2 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*[22].
19. Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak" przy wszystkich oświadczeniach. Wyjątki stanowią:
    a) oświadczenie dot. wyboru partnera;
    b) oświadczenia składane w imieniu partnera;
    c) oświadczenie dotyczące niepodjęcia działań dyskryminujących przez JST;
    d) oświadczenie dotyczące pomocy de minimis.

Przy przedmiotowych oświadczeniach jest możliwość wybrania opcji „Nie dotyczy". Warunek dotyczący zastosowania opcji „Nie dotyczy" opisany jest w treści poszczególnych oświadczeń.

20. **Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej www.dolinawelny.pl z zastrzeżeniem, że w przypadku znaczącej liczby pytań, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację podstawowych zadań, publikowane będą odpowiedzi wyłącznie na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania.**

21. **WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!**

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

[22] Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji zostały zamieszczone w materiałach pomocniczych.

- dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.2 tak, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

**Należy pamiętać, że założenia, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.**

**Wnioskodawco, więcej szczegółów dotyczących zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich znajdziesz w Załączniku nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027*. Ponadto IZ FEW zaleca, w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej, korzystanie ze strony https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/kompleksowo-o-dostepnosci-cyfrowej.**

# 8. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

1. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).
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 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);

3. ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);
4. ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236, z późn. zm.);
5. ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.);
6. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)
7. ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1079 z późn. zm.);
8. ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1822 z późn. zm.);
9. ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 296);
10. ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 558);
11. ustawę 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 2024 r., poz. 1112, z późn. zm.);
12. ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.)[23];
13. ustawa z dnia 20 lutego 2015 t. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 182);
14. ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.);
15. ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);
16. ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
17. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 966);

[23] Zgodnie z treścią art. 21 ustawy przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności ciążą obowiązki określone w art. 21 ust. 2-8. Ponadto zgodnie z treścią art. 22 b ustawy obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich ma każdy: 1) organ zarządzający jednostką systemu oświaty, o której mowa w art. 2 pkt 1-8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz inną placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małoletni; 2) organizator działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich. Wytyczne do standardów ochrony małoletnich na różnych etapach edukacji (od żłobków po szkoły ponadpodstawowe) dostępne są na stronie: https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/standardy-ochrony-maloletnich---wytyczne

18. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 598);
19. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 37);
20. 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);
21. rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023, str. 1);
22. rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
23. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 450);
24. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
25. Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany dalej FEW) wraz ze zmianami;
26. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOP);
27. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
28. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
29. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 19 maja 2026 r.;
30. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.;
31. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
32. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
33. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z dnia 26 października 2022 r.;

34. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 obowiązujące od 30 czerwca 2025 r. (zwane Wytycznymi obszarowymi).
35. Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania z dnia 14 sierpnia 2024 r.

# 9. Załączniki

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEW.
2. Wykaz kategorii wydatków dla Działania 09.06.
3. Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych, w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług dla Działania 09.06 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego.
4. Procedura wyboru i oceny operacji.