



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Regulamin naboru wniosków o wsparcie

nr: FEWP.09.03-IZ.00-002/25

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Priorytet 09

Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność

Działanie 09.03

Uczenie się przez całe życie w ramach rozwoju lokalnego

Spis treści

1. PRZEDMIOT NABORU	6
2. INFORMACJE OGÓLNE	10
2.1. INFORMACJE OGÓLNE	10
2.2. KWOTA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW	10
2.3. FORMA FINANSOWANIA	11
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	15
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	21
5.1 KRYTERIA FORMALNE	21
5.2 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR I KRYTERIA ZGODNOŚCI Z LSR	21
5.3 LOKALNE KRYTERIA WYBORU	35
6. POMOC DE MINIMIS.....	37
7. INFORMACJE POZOSTAŁE	37
8. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE	48
9. ZAŁĄCZNIKI	50

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;

Europejskie Ramy Kompetencji Cyfrowych (DigComp) - opracowane przez Komisję Europejską narzędzie rozwoju kompetencji cyfrowych obywateli. Przedstawia charakterystyki kompetencji cyfrowych pogrupowanych w pięciu obszarach tematycznych: Informacja i dane; Komunikacja i współpraca; Tworzenie treści cyfrowych; Bezpieczeństwo; Rozwiązywanie problemów;

FERS – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

FEW – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

FST – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;

IZ FEW – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski;

Kompetencja - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów),
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji;

Kompetencje cyfrowe - jedna z kluczowych kompetencji uczenia się przez całe życie. Obejmują pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych oraz

stosowanie ich w nauce, pracy i uczestnictwie w życiu społecznym. Obejmują one umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpracę, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie treści cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie;

KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;

Kwalifikacja¹ - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania²;

LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Krajna nad Notecią;

LSR – LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU (LSR) NA LATA 2023-2027 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Krajna nad Notecią;

LSI 2021+ - Lokalny System Informatyczny 2021+;

LWK EFS+ - Lista Wskaźników Kluczowych EFS+;

Osoba z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027

PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

Racjonalne usprawnienia - konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, które nie nakładają nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia. Rozpatrywane są osobno dla każdego konkretnego przypadku. Ich celem jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

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;

Standard minimum - narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 do

¹ Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji można znaleźć w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

² Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji można znaleźć w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego;

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);

Uniwersytet Trzeciego Wieku (UTW) - placówka działająca w różnych formach organizacyjno-prawnych, której oferta skierowana jest do osób po 50 roku życia, a jej celem jest aktywizacja osób starszych poprzez organizację różnorodnych form edukacji, kultury i rekreacji, co ma na celu poprawę jakości ich życia

Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 182);

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 09.03 Uczenie się przez całe życie w ramach rozwoju lokalnego, obejmujące wsparcie lokalnych inicjatyw na rzecz kształcenia osób dorosłych poprzez tworzenie i działania uniwersytetów III wieku (UTW)
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 9.03 FEW (cel szczegółowy g)

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	PL0CO03	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego*	osoby	Wskaźniki kluczowe	Brak określonej wartości docelowej w LSR
2	PL0CO04	Wspierane strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*	sztuki	Wskaźniki kluczowe	1
3	-	Liczba osób objętych wsparciem w ramach uniwersytetu III wieku	osoby	Wskaźnik specyficzny dla projektu	100
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	EECR03	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	Wskaźniki kluczowe	80
2	PLGCR01	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu	osoby	Wskaźniki kluczowe	Brak określonej wartości docelowej w LSR
3	PLDGCR04	Liczba osób, które uzyskały zielone kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	Wskaźniki kluczowe	Brak określonej wartości docelowej w LSR

*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 g.

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	[osoby]

		mieszkań, objętych wsparciem w programie	
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 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 o dofinansowanie 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 o dofinansowanie 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/>) .

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.

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 tożsamyh 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+.

Nabywanie kompetencji:

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. 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.

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 Lokalna Grupa Działania Krajna nad Notecią. 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):	1 033 469,32 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS+:	826 775,45 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe:	155 020,39 PLN
w tym wkład własny:	51 673,48 PLN

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

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości 5%³ wydatków kwalifikowalnych.

Niezależnie od całkowitej wartości projektu koszty bezpośrednie należy rozliczać na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków⁴.

Uwaga: ION informuje, iż kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach Działania 09.03 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN

³Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

⁴ W przypadku projektów o całkowitej wartości do 200 tys. euro warunek obowiązkowego zastosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków zostaje spełniony poprzez obowiązkową formę rozliczania kosztów pośrednich z zastosowaniem stawki ryczałtowej.

miesięczny limit środków wspólnotowych 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 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 płatności⁵ 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 03.11.2025 r. od godziny 0.00 do dnia 24.11.2025 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)⁶. Niezależnie od tego czy

⁵ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbicie harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

⁶ 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.

podmiot chce podpisać wniosek profilem zaufanym czy podpisem kwalifikowanym **konieczne jest** zarejestrowanie 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/>
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 Lokalna Grupa Działania Krajna nad Notecią w ramach wdrażania LSR, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania Krajna nad Notecią 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.

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.

4. Przekazywanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji do ZWW następuje w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków.
5. 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.

6. 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 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+⁷.
7. 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.
8. 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 elektronicznej⁸. 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.
9. Ocena, o której mowa w pkt. 5 i 8 trwa nie dłużej niż 150 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony.
10. 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

⁷ Znaczenie statusów wniosków w systemie LSI 2021+ - diagram przejść podczas oceny został zamieszczony w materiałach pomocniczych.

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

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”.

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:
 - a) jako Wnioskodawca wyłącznie:
 - organizacje społeczne i związki wyznaniowe.
 - b) jako partner:
 - administracja publiczna;
 - instytucje nauki i edukacji
 - organizacje społeczne i związki wyznaniowe

Dopuszcza się składanie wniosków w partnerstwie (partnerstwo – zgodnie z ustawą wdrożeniową i podrozdziałem 4.6).

Wnioskodawca i partner są zobowiązani wskazać we wniosku poprawny typ beneficjenta, spośród wyżej wymienionych.

2. 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 z wyłączeniem następujących wierszy: numer telefonu, adres skrytki ePUAP, e-mail, adres strony www. Przedmiotowe wiersze należy uzupełnić danymi jednostki organizacyjnej JST. Ponadto w Nazwie Wnioskodawcy należy wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat) przez nazwę jednostki organizacyjnej JST, faktycznie realizującej projekt.

4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

1. Projekty są skierowane do:

- osób dorosłych (w wieku od 60 lat) ze społeczności lokalnych,

z obszaru objętego LSR Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Krajna nad Notecią.

Kwalifikowalność⁹ 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.

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 ryzyko¹⁰. 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 IV kwartał 2026 r.¹¹.
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.

⁹ Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu (UP) w ramach naboru zostały zamieszczone w materiałach pomocniczych.

¹⁰ 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.

¹¹ Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź wystąpią inne nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ FEW okres ten może ulec zmianie.

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.
5. Rozpoczęcie realizacji projektu, co do zasady, powinno odbywać się zgodnie z harmonogramem i kosztami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
6. Projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 31 marca 2029 roku przy czym we wniosku wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania okresu realizacji projektu maksymalnie do 31 grudnia 2028 r.

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. 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. Ponadto, na wnioskodawcy spoczywa obowiązek rzetelnej i sprawnej realizacji projektu, rola partnera powinna mieć wyłącznie charakter uzupełniający względem działań realizowanych bezpośrednio przez beneficjenta. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której działania beneficjenta ograniczają się jedynie do czynności organizacyjno – technicznych, a całość merytoryczna realizacji projektu leży po stronie partnera/ów. Ponadto w przypadku powierzenia realizacji zadań merytorycznych wykonawcom (zlecenie usług), nie

będącym personelem projektu, przy ocenie wniosku weryfikowana jest zasadność i racjonalność takiego działania. Niezasadne jest zlecanie przez wnioskodawcę lub partnera (jeśli dotyczy) wszystkich lub większości zadań, za których realizację jest odpowiedzialny w projekcie, innym wykonawcom.

2. Na etapie podpisywania Umowy wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania IZ FEW porozumienia lub umowy o partnerstwie.
3. Porozumienie lub umowa o partnerstwie¹² określa w szczególności:
 - 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

¹² IZ FEW zaleca wykorzystywanie wzoru umowy o partnerstwie zamieszczonego w materiałach pomocniczych.

- 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 wnioski, 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 partnerstwie¹²;
 - 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 zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, 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 przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru 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. Ponadto taki, 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 umowy¹³

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

¹³ Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności 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

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.

5.2 Warunki udzielania wsparcia na wdrażanie LSR i kryteria zgodności z LSR

1. Warunki udzielania 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. 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/. 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. W sytuacji gdy osoba składająca podpis działa na podstawie pełnomocnictwa, powinna dołączyć stosowny dokument jako załącznik do wniosku. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o punkt 2.5. oraz część X wniosku. Ponadto kryterium jest weryfikowane na podstawie ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie osób uprawnionych do składania podpisu np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji. 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. W przypadku stosowania skrótów należy stosować wyłącznie skrótownice obowiązujące zgodnie z zasadami języka polskiego. Nie należy stosować nadmiernej liczby skrótownic uniemożliwiających poprawne zrozumienie treści. Każdą część wniosku należy wypełnić w języku polskim. W przypadku

		wypełnienia wniosku w języku innym niż polski, kryterium nie zostanie spełnione. Dopuszczalne jest stosowanie pojedynczych pojęć stosowanych powszechnie w języku polskim np.: outsourcing, event. Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu 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: 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); 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; c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary; 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. 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. 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. 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: a) ogłosił otwarty nabór partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze

		wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów¹⁴; 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; c) podał do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. 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). W ramach kryterium weryfikowane jest czy grupa docelowa jest zgodna z zapisami Regulaminu (w części dot. grupy docelowej). 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 powiatu pilskiego.	Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie powiatu pilskiego lub korzysta z

¹⁴ 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.

		siedziby partnera, jeśli partner jest z terenu powiatu pilskiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. 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. W przypadku braku siedziby na terenie powiatu pilskiego, wnioskodawca jest zobowiązany wpisać w treści wniosku informacje, że będzie prowadził biuro projektu na terenie powiatu pilskiego.
9.	Beneficjent wnosi wartość wkładu własnego określoną w Regulaminie naboru wniosków o wsparcie.	Beneficjenci są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego. Kryterium jest weryfikowane na podstawie części V wniosku.
10.	Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn ¹⁵ .	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). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w tym w szczególności pkt. 6.3. wniosku.
11.	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. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów

¹⁵ Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów z EFS+ został zamieszczony w materiałach pomocniczych.

		projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla 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. W celu spełnienia warunku kwalifikowalności wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia pozytywnego wpływu na ww. zasadę w ramach punktu 6.3. wniosku.
12.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej ¹⁶ .	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. 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.
13.	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.

¹⁶ Załącznik III Wytycznych KE dotyczących zapewnienia poszanowania KPP UE został zamieszczony w materiałach pomocniczych.

		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 na podstawie zapisów wniosku, bądź informacji uzyskanych od wnioskodawcy.
14.	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. Warunek kwalifikowalności ma zastosowanie do jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych: podmiotów przez nią kontrolowanych lub od niej zależnych. Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.
15.	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: - kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, - prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa, - 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, - 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. Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku. LGD może wystąpić do wnioskodawcy o przesłanie dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium.
16.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju. W celu spełnienia kryterium wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia oraz uzasadnienia pozytywnego lub neutralnego wpływu na ww. zasadę w ramach punktu 6.3. wniosku. Kryterium weryfikowane jest na podstawie wniosku.
17.	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. Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.

18.	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. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o zapisy wniosku.
19.	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.
20.	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. W ramach kryterium: - 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; - 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. 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. 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. Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy ująć informacje dot. częstotliwości pomiaru. 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). Co najmniej jeden z ujętych wskaźników musi pochodzić z Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ dla danego typu projektów. W przypadku projektów rozliczanych uproszczonymi metodami, wskaźniki wykorzystywane do rozliczenia projektu muszą zostać ujęte również w części IV wniosku.
--	--	---

		Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy części IV wniosku.
21.	Czy projekt jest zgodny z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 tj. czy m.in. budżetu projektu sporządzono prawidłowo.	Oceniana jest: - niezbędność wydatków do realizacji projektu, osiągania jego celów i ich kwalifikowalność; - racjonalność kosztowa wydatków projektu i poprawność ich uzasadnienia i zgodność z cenami rynkowymi; - techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu (m.in. poprawne jednostki miary, poprawne oznaczenie limitów oraz kategorii kosztów); Koszty powinny wynikać bezpośrednio z opisanych wcześniej zadań oraz powinny być racjonalne w stosunku do kosztów obowiązujących na obszarze realizacji projektu. 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. 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. rozzezań 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, zip¹⁷. Każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście specyfiki projektu, stopnia złożoności projektu, wielkości grupy docelowej oraz miejsca realizacji. Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o część V wniosku.
22.	Wspieranie kompetencji cyfrowych jest realizowane z wykorzystaniem standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji „DigComp” ¹⁸ .	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy w przypadku zaplanowania działań wspierających kompetencje cyfrowe są one realizowane z wykorzystaniem standardu kompetencji „DigComp”. Kryterium wynika z treści Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie w oparciu o deklarację zawartą w treści wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy projektów, w których nie zaplanowano wspierania kompetencji cyfrowych.
23.	Projekt jest zgodny w typem projektów przewidzianych w LSR	Zgodnie z diagnozą ujętą w LSR projekt, który jest objęty wnioskiem o dofinansowanie polega na realizacji lokalnych inicjatyw upowszechniających idee kształcenia osób dorosłych poprzez tworzenie i działanie uniwersytetów III wieku (UTW). Projekt powinien obejmować działania edukacyjne dla dorosłych zaplanowane we wszystkich gminach objętych LSR (tj. w gminach Białosłiwie, Kaczory, Łobżenica,

¹⁷ Z uwagi na fakt, że w ramach wniosku możliwe jest dołączenie maksymalnie 4 plików dotyczących potwierdzenia przeprowadzonego rozeznania rynku należy rozeznania pogrupować i scalić.

¹⁸ https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en. W przypadku gdy na dzień ogłoszenia naboru aktualna wersja ramy nie jest przetłumaczona na język polski, IZ RP wykorzystują najaktualniejszą przetłumaczoną wersję ramy (<http://www.digcomp.pl/>).

		Miasteczko Krajeńskie, Szydłowo, Wyrzysk, Wysoka, Ujście), a przewidziane działania powinny być tak zaplanowane, żeby proporcjonalnie przewidywały w każdej gminie formy aktywności o podobnej skali.
24.	Operacja jest zgodna z celem szczegółowym LSR nr 3.	Kryterium uznaje się za spełnione, gdy z opisu projektu wynika, że projekt przyczyni się do realizacji celu szczegółowego LSR nr 3. AKTYWNA KRAJNA. Poprawa wiedzy, umiejętności i aktywizacja mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem osób w niekorzystnej sytuacji. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku
25.	Operacja jest zgodna z przedsięwzięciem LSR nr 3.4.	Kryterium uznaje się za spełnione, gdy z opisu projektu wynika, że projekt przyczyni się do realizacji przedsięwzięcia LSR nr 3.4 Wsparcie lokalnych inicjatyw na rzecz kształcenia osób dorosłych, w tym uniwersytetów III wieku. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku
26.	Operacja jest zgodna ze wskaźnikiem rezultatu nr EECR03.	Kryterium uznaje się za spełnione, gdy z opisu projektu wynika, że projekt przyczyni się do realizacji wskaźnika rezultatu nr EECR03 „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu”. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku.
27.	Operacja jest zgodna ze wskaźnikiem produktu	Kryterium uznaje się za spełnione, gdy z opisu projektu wynika, że projekt przyczyni się do realizacji wskaźników produktu „Liczba osób objętych wsparciem w ramach uniwersytetu III wieku”. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku.
28.	Wnioskodawca nie jest: a) osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD, lub b) osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD, ani c) spółką prawa handlowego lub spółką cywilną, w której współnikiem jest osoba, o której mowa w pkt a) lub b).	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy nie występuje konflikt interesów Wnioskodawcy z jego zaangażowaniem w działania związane z wdrażaniem LSR jako pracownik LGD lub członek Zarządu LGD.

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.
2. Dla pozytywnej oceny wniosek powinien uzyskać minimum 2 punkty.

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1.	Uczestnictwo w doradztwie oferowanym przez biuro LGD - maksymalnie 2 punkty	a) wnioskodawca nie uczestniczył w doradztwie oferowanym przez biuro LGD przed złożeniem wniosku o dofinansowanie - 0 pkt b) wnioskodawca uczestniczył w doradztwie oferowanym przez biuro LGD przed złożeniem wniosku o dofinansowanie - 2 pkt	Punkty przyznawane są, jeśli biuro LGD posiada dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca lub osoba występująca w imieniu wnioskodawcy (w szczególności pracownik podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy) odbył doradztwo z pracownikiem biura LGD w wymiarze co najmniej 1 godziny, w terminie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed ostatnim dniem przyjmowania wniosków w ramach naboru.
2.	Członkostwo w LGD – maksymalnie 3 punkty	a) wnioskodawca jest członkiem ze stażem krótszym niż 1 rok – 0 pkt b) wnioskodawca jest członkiem LGD o stażu pomiędzy 1 rok a 3 lata - 1 pkt c) wnioskodawca jest członkiem LGD o stażu większym niż 3 lata - 3 pkt	Punkty są przyznawane, jeśli łącznie spełnione są warunki: - wnioskodawca jest członkiem LGD - dokumenty członka będące w posiadaniu LGD są zgodne z danymi wskazanymi we wniosku o przyznanie pomocy (w tym w szczególności dane osobowe, dane adresowe oraz wykaz osób reprezentujących podmiot - jeśli dotyczy) - członek LGD na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma opłacone wszystkie wymagane przez LGD składki.
3.	Doświadczenie beneficjenta - maksymalnie 2 punkty	a) Wnioskodawca nie udokumentował realizacji projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych - 0 pkt b) wnioskodawca udokumentował realizację 1 projektu dofinansowanego	1. Punkty przyznawane na podstawie informacji zadeklarowanych poprzez wypełnienie tabeli z wykazem doświadczenia wraz z załącznikami. 2. LGD w ogłoszeniu naboru wniosków o wsparcie wskazuje

		ze źródeł zewnętrznych - 1 pkt c) wnioskodawca udokumentował realizację co najmniej 2 projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych - 2 pkt	dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryterium. 3. Punkty przyznane są pod warunkiem, iż wnioskodawca otrzymał dofinansowanie ze źródeł krajowych lub europejskich na realizację projektu. 4. Informacja o doświadczeniu winna zawierać co najmniej takie informacje, jak: - nazwę podmiotu realizującego dany projekt, - ramy czasowe realizacji projektu, - wysokość pozyskanych środków zewnętrznych, - źródło finansowania, - osiągnięte rezultaty, - kontakt do instytucji, która potwierdzi pozytywną realizację projektu.
4.	Partnerstwo - maksymalnie 3 punkty	a) wnioskodawca nie zamierza realizować projektu partnerskiego - 0 pkt b) wnioskodawca zamierza realizować projekt z jednym partnerem - 1 pkt c) wnioskodawca zamierza realizować projekt z co najmniej 2 partnerami - 3 pkt	Punkty są przyznawane, jeśli wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa zawartą z partnerem bądź partnerami. Umowa partnerstwa jest umową cywilno-prawną, która zawiera: 1) cel utworzenia partnerstwa; 2) wskazanie wszystkich partnerów; 3) opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie; 4) wyliczenie odpowiednio zadań/operacji objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie/operację; 5) zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań/operacji; 6) sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa; 7) postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/ów.

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

I. Wsparcie lokalnych inicjatyw na rzecz kształcenia osób dorosłych poprzez tworzenie i działania uniwersytetów III wieku (UTW)

1. Celem wsparcia w zakresie tworzenia i działania UTW jest:
 - a) upowszechnianie inicjatyw edukacyjnych,
 - b) aktywizacja intelektualna, społeczna i fizyczna osób starszych,
 - c) poszerzanie wiedzy i umiejętności seniorów,
 - d) angażowanie słuchaczy w aktywność na rzecz otaczającego ich środowiska,
 - e) podtrzymywanie więzi społecznych i komunikacji międzyludzkiej wśród seniorów.
3. Realizacja celów wskazanych w punkcie 1 odbywać się powinna w szczególności przez takie działania, jak:
 - a. Prelekcje prowadzone przez ekspertów z różnych dziedzin, m.in. historia, literatura, psychologia, medycyna, nowe technologie, podróże.
 - b. Zajęcia praktyczne, rozwijające umiejętności i pasje, np. rękodzieło, malarstwo, fotografia, taniec.

- c. Zajęcia edukacyjne rozwijające umiejętności z zakresu języków obcych.
 - d. Zajęcia edukacyjne rozwijające kompetencje cyfrowe (np. obsługi komputera, korzystanie z Internetu, programy komputerowe)
 - e. Zajęcia edukacyjne obejmujące obsługę urządzeń mobilnych, korzystanie z mediów społecznościowych, cyberbezpieczeństwo.
 - f. Grupy tematyczne, np. kluby książki, sekcje turystyczne, grupy teatralne.
4. Wnioskodawca musi zapewnić kompleksowe wsparcie dla słuchaczy UTW co oznacza, że oferowane przez niego działania powinny obejmować szeroki zakres pomocy. W praktyce oznacza to, że wsparcie musi zrealizować minimum 3 ww. rodzaje wsparcia.
 5. Wsparcie w ramach projektu może polegać na utworzeniu i działalności UTW lub też na wsparciu działalności już istniejącego UTW.
 6. Zakup sprzętu/wyposażenia/materiałów jest możliwy gdy jest on niezbędny do realizacji działań zaplanowanych w ramach projektu. Ponadto należy zwrócić uwagę na zapisy zawarte w punkcie II podpunkcie 12 dotyczącym cross-financingu.

II. Informacje ogólne.

1. Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu – niezależnie czy jako Beneficjent czy Partner projektu.
2. Nabór realizuje kierunki zdefiniowane w Tematach działań „Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa) ” – Temat 2.
Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych zdefiniowany w ramach I obszaru oddziaływania: umiejętności podstawowe, przekrojowe i zawodowe dzieci, młodzieży i osób dorosłych.
3. Zalecane jest, w przypadku wyjazdów/wycieczek zorganizowanych obejmowanie uczestników ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Powyższe zalecenie ma zastosowanie do projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus od początku realizacji Programu FEW 2021-2027.
4. W ramach projektów nie ma możliwości/ nie przewiduje się tworzenia nowych materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji i narzędzi informatycznych.
5. W ramach przedmiotowego naboru:
 - a) koszty bezpośrednie należy rozliczać na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków;
 - b) Wnioskodawca jest zobligowany do uwzględnienia we wniosku kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej (określonej w podrozdziale 3.10 pkt 4 *Wytycznych kwalifikowalności*) kosztów bezpośrednich, tym samym wnioskodawca nie ma możliwości rezygnacji z kosztów pośrednich.
6. 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*.

7. **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**
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.

Wkład własny w ramach projektu mogą stanowić środki pochodzące z opłat pobieranych od uczestników projektu. Należy zaznaczyć jednak, że opłaty nie powinny stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie. Informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie i podlegać będzie ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu. Ponadto, należy pamiętać, że w ramach projektu niedozwolone jest podwójne finansowanie, tj. finansowanie tych samych źródeł (dofinansowanie projektu w ramach FEW, opłaty uczestników, inne).

9. Na stronie internetowej Programu Dostępność Plus¹⁹ 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;
- b) wybrać Moja skrzynka → Operacje → Informacje szczegółowe skrzynki (znak plusa).

Adres znajduje się w polu - Lista adresów skrzytek 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. Obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez LGD (wzór klauzuli stanowi materiał pomocniczy).

13. **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:

¹⁹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 wytycznych kwalifikowalności są spełnione²⁰,
- 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 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 pojazdów²¹, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

²⁰ 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.

²¹ Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Ponadto przepis art. 16 ust. 1 lit. b rozporządzenia EFS+ nie wprowadza ograniczeń do zakupów sprzętu i pojazdów zasilanych spalaniem paliw kopalnych. Do wydatków na sprzęt lub pojazdy, spełniających warunki wskazane w lit. a) – c) ww. przepisu, nie ma zastosowania art. 7 rozporządzenia EFRR/FS dotyczący wydatków na inwestycje w maszyny lub urządzenia zasilane spalaniem paliw kopalnych. Jeżeli jednak zakup sprzętu lub pojazdów zasilanych spalaniem paliw kopalnych jest ponoszony w ramach cross-financingu, zastosowanie znajduje art. 7 rozporządzenia EFRR/FS. Oznacza to, że zakup takiego sprzętu lub pojazdów (w ramach cross-financingu) może zostać uznany za kwalifikowalny tylko w przypadku braku realnej (eng. viable) technologii alternatywnej.

- i. zakupy te zostaną amortyzowane 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 amortyzowany 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 amortyzowane 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 amortyzowany 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 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 amortyzowane 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 opisanie 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, amortyzowany 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 analizie podczas oceny wniosku.
- iii. zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest wyposażenie pracowni naukowych). Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno zostać zawarte we wniosku (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), i podlega wnikliwej analizie 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 któregośkolwiek 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.

14. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu - obowiązek zachowania trwałości projektu wyłącznie w odniesieniu do projektów, w których występowały wydatki ponoszone jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji

zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej. Trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku niezachowania trwałości projektu beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty dofinansowania proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu nie została zachowana²².

- 15. Koszty pośrednie** - rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie²³, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, 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, ciepłą, 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),

²² Szczegółowe zasady zachowania trwałości projektu wskazano w Podrozdziale 2.6 Wytucznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

²³ Informacja dot. przetwarzania danych osobowych dla osób zaangażowanych w projekty została zamieszczona w materiałach pomocniczych.

- 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*.

- 16. **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.
- 17. 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).
- 18. W obszarach wspieranych z EFS+ w ramach FEW nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.
- 19. Definicje kompetencji oraz kwalifikacji zostały opisane w załączniku nr 2 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*²⁴.
- 20. 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;

²⁴ Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji zostały zamieszczone w materiałach pomocniczych.

- 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.

21. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej lgdkrajna.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.

22. WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

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

- 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 (windy, 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-dostepnosc-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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
6. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.)
7. ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745, 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);
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 2025 r., poz. 366);
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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802, z późn. zm.)²⁵;

²⁵ 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 ciąży obowiązek 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

- 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 2023 r., poz. 1465);
- 15.ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.);
- 16.ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491);
- 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);
- 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 161, z późn. zm.);
- 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);

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>

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 14 marca 2025 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 09.03.
3. Procedura wyboru i oceny operacji.
4. [Wykaz zrealizowanych projektów do kryterium „Doświadczenie beneficjenta”](#)