



**TABELA REJESTR ZMIAN**

<b>Zapis przed zmianą</b>	<b>Zapis po zmianie</b>
Strona tytułowa Wersja 1.0 z dnia 11.07.2023 r.	Strona tytułowa Wersja 1.1 z dnia 07.08.2023 r.
<p>1.2 Podstawa prawna</p> <p>- rozporządzenia Ministra Rozwoju i finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. . z 2022 r., poz. 2055), zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,</p>	<p>1.2 Podstawa prawna</p> <p>- rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055), zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,</p> <p>Dodatkowo dodano: - <u>Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;</u></p>
4.2.6 Uzupelnienie/poprawa wniosku dokonywana jest na wezwanie IP FEPZ w terminie 3 dni.	4.2.6 Uzupelnienie/poprawa wniosku dokonywana jest na wezwanie IP FEPZ w terminie wskazanym w przedmiotowym wezwaniu.
<p><b>5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu</b></p> <p>5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.</p> <p>5.1.2.2. Wnioskodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu. Umowa może zostać zawarta w formie elektronicznej, wówczas należy ją zautoryzować za pomocą</p>	<p><b>5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu</b></p> <p>5.1.2.1.Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.</p> <p>5.1.2.2. Wnioskodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu. Umowa może zostać zawarta w formie elektronicznej,</p>



<p>podpisu kwalifikowanego. Dokumenty elektroniczne są doręczane za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP), dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem /wup-szczecin/SkrytkaESP</p> <p>lub</p> <p><a href="https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe">https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe</a></p> <p>Wnioskodawca może również, zawrzeć umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie w postaci papierowej, podpisując ją tradycyjnie, wówczas dokument należy przekazać pocztą na adres:</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. Mickiewicza 41 70-383 Szczecin</p> <p>z dopiskiem Umowa ... (nr projektu)</p> <p><b>UWAGA!</b> Sposób podpisania umowy wybierany jest co do zasady przez Wnioskodawcę na etapie składania załączników do umowy. W przypadku podpisywania umowy w sposób elektroniczny, załączniki składane przez Wnioskodawcę co do zasady powinny zostać złożone w analogiczny sposób tj. z autoryzacją za pomocą podpisu kwalifikowanego . <b>IP FEPZ rekomenduje aby Wnioksodawcy wybierali procedowanie elektronicznych dokumentów – zarówno jeśli chodzi o składanie załączników jak i wybór sposobu podpisania umowy o dofinansowanie.</b></p> <p>5.1.2.3. ION załącza do niniejszego Regulaminu wzory umów, tj.: Umowa o</p>	<p>wówczas należy ją zautoryzować za pomocą podpisu kwalifikowanego. Dokumenty elektroniczne są doręczane za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP), dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem /wup-szczecin/SkrytkaESP</p> <p>lub</p> <p><a href="https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe">https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe</a></p> <p>Wnioskodawca może również, zawrzeć umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie w postaci papierowej, podpisując ją tradycyjnie, wówczas dokument należy przekazać pocztą na adres:</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. Mickiewicza 41 70-383 Szczecin</p> <p>z dopiskiem Umowa ... (nr projektu)</p> <p><b>UWAGA!</b> Sposób podpisania umowy wybierany jest co do zasady przez Wnioskodawcę na etapie składania załączników do umowy. W przypadku podpisywania umowy w sposób elektroniczny, załączniki składane przez Wnioskodawcę co do zasady powinny zostać złożone w analogiczny sposób tj. z autoryzacją za pomocą podpisu kwalifikowanego . <b>IP FEPZ rekomenduje aby Wnioksodawcy wybierali procedowanie elektronicznych dokumentów – zarówno jeśli chodzi o składanie załączników jak i wybór sposobu podpisania umowy o dofinansowanie.</b></p>
--	--



<p>dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027.</p> <p><b>UWAGA!</b> Po rozstrzygnięciu naboru i wybraniu wniosków do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez ION 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.</p> <p>5.1.2.4. Zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP FEPZ zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Wnioskodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaracyjny) i/lub dokonuje dodatkowej weryfikacji spełniania kryteriów na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych, do których instytucja posiada dostęp. Jednocześnie IP zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 61 ust 1 ustawy umowa o dofinansowanie może</p>	<p>5.1.2.3. ION załącza do niniejszego Regulaminu wzory umów, tj.: Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027.</p> <p><b>UWAGA!</b> Po rozstrzygnięciu naboru i wybraniu wniosków do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez ION 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.</p> <p>5.1.2.4. Zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP FEPZ zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Wnioskodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaracyjny) i/lub dokonuje dodatkowej weryfikacji spełniania kryteriów na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych, do których instytucja posiada dostęp.</p>
--	--



zostać zawarta w przypadku dokonania wszelkich czynności wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale.

5.1.2.5. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma informującego o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, Wnioskodawca dokonuje czynności poprzez **złożenie następujących dokumentów** (w tym załączników) do umowy o dofinansowanie:

- Oświadczenia kwalifikowalności wnioskodawcy, - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu. W, przypadku projektów partnerskich bądź w których przewiduje się realizatora również oświadczenie od tych podmiotów,
- pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona.

Jednocześnie IP zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 61 ust 1 ustawy umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w przypadku dokonania wszelkich czynności wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale.

5.1.2.5. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma informującego o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, Wnioskodawca dokonuje czynności poprzez **złożenie następujących dokumentów** (w tym załączników) do umowy o dofinansowanie:

- Oświadczenie o kwalifikowalności wnioskodawcy, - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu.
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania



<p>Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy), - 7.3.5 oraz 7.3.6</p> <p>(...)</p>	<p>umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy), - 7.3.5 oraz 7.3.6</p> <p>– pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy na etapie aplikowania o środki tj. dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy - w przypadku podpisywania dokumentów/ informacji/ pism/ załączników itp. składanych w imieniu Wnioskodawcy na etapie wyboru projektu o dofinansowanie o ile nie jest/są to osoba/y nieposiadająca/e statutowe uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona,</p> <p>(...)</p>
<p><b>5.3.1. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia</b></p> <p>5.3.1.1. Zgodnie z pkt 1 rozdziału 4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności</p>	<p><b>5.3.1. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia</b></p> <p>5.3.1.1. Zgodnie z pkt 1 rozdziału 4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności</p>



<p>wydatków na lata 2021-2027, w ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to dla Beneficjenta <b>obowiązek przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu zgodnie z kryteriami udziału w projekcie</b> określonymi przez niego we wniosku o dofinansowanie, w oparciu o dokumenty, które w sposób jednoznaczny potwierdzają kwalifikowalność danej osoby tj. właściwe oświadczenie lub zaświadczenie/inny oficjalny dokument/wydruk z dostępnych baz danych . <b>Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników</b> w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu, w tym na wniosek Instytucji Pośredniczącej udostępnić właściwe dokumenty. O sposobie weryfikacji kwalifikowalności uczestnika projektu decyduje rodzaj kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie.</p> <p>UWAGA! <b>Oświadczenie</b> dopuszczalne jest wyłącznie wtedy gdy nie jest możliwe pozyskanie dokumentów urzędowych lub weryfikacja na podstawie dostępnych baz danych. Oświadczenie jako przejaw woli uczestnika projektu przystąpienia do projektu i tym samym poświadczenia kwalifikowalności swojego uczestnictwa w projekcie – złożone na piśmie lub ustnie (definicja oświadczenia woli w prawie polskim została określona w art. 60 Kodeksu cywilnego), będzie wystarczające do potwierdzenia spełniania kryteriów kwalifikowalności, gdy kryterium</p>	<p>wydatków na lata 2021-2027, w ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to dla Beneficjenta <b>obowiązek przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu zgodnie z kryteriami udziału w projekcie</b> określonymi przez niego we wniosku o dofinansowanie, w oparciu o dokumenty, które w sposób jednoznaczny potwierdzają kwalifikowalność danej osoby tj. właściwe oświadczenie lub zaświadczenie/inny oficjalny dokument/wydruk z dostępnych baz danych . <b>Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników</b> w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu, w tym na wniosek Instytucji Pośredniczącej udostępnić właściwe dokumenty. O sposobie weryfikacji kwalifikowalności uczestnika projektu decyduje rodzaj kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie.</p> <p>UWAGA! <b>Oświadczenie</b> dopuszczalne jest wyłącznie wtedy gdy nie jest możliwe pozyskanie dokumentów urzędowych lub weryfikacja na podstawie dostępnych baz danych. Oświadczenie jako przejaw woli uczestnika projektu przystąpienia do projektu i tym samym poświadczenia kwalifikowalności swojego uczestnictwa w projekcie – złożone na piśmie lub ustnie (definicja oświadczenia woli w prawie polskim została określona w art. 60 Kodeksu cywilnego), będzie wystarczające do potwierdzenia spełniania kryteriów kwalifikowalności, gdy kryterium</p>
---	---



kwalifikowalności uczestnika projektu nie wymaga zastosowania zaświadczeń, np.: miejsce zamieszkania, przynależność do mniejszości narodowej, bezdomność.

**Zaświadczenie lub inny oficjalny dokument/** wydruk z baz danych powinno być wymagane wtedy, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnianie kryterium przez uczestnika projektu.

5.3.1.2. Ze względu na uwarunkowania naboru tj. przede wszystkim kryteria wyboru projektów weryfikacja kwalifikowalności uczestnika projektu w ramach przedmiotowego naboru powinna odbywać się w następujący sposób:

a) w przypadku pracowników zgodnie z zapisami w PSF.

b) w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw weryfikacja statutu MŚP musi być dokonana na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych i/lub dokumentów przedstawionych przez przedsiębiorce. Ponadto zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, przy ustaleniu statusu MŚP należy brać pod uwagę przedsiębiorstwa partnerskie i powiązane.

5.3.1.3. Zasady udzielania wsparcia w projekcie zostały określone w PSF. Projekt musi być zgodny z założeniami wskazanymi w niniejszym dokumencie.

kwalifikowalności uczestnika projektu nie wymaga zastosowania zaświadczeń, np.: miejsce zamieszkania, przynależność do mniejszości narodowej, bezdomność.

**Zaświadczenie lub inny oficjalny dokument/** wydruk z baz danych powinno być wymagane wtedy, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnianie kryterium przez uczestnika projektu.

5.3.1.2. Ze względu na uwarunkowania naboru tj. przede wszystkim kryteria wyboru projektów weryfikacja kwalifikowalności uczestnika projektu w ramach przedmiotowego naboru powinna odbywać się w następujący sposób:

a) w przypadku pracowników zgodnie z zapisami w PSF.

b) w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw weryfikacja statutu MŚP musi być dokonana na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych i/lub dokumentów przedstawionych przez przedsiębiorce. Ponadto zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, przy ustaleniu statusu MŚP należy brać pod uwagę przedsiębiorstwa partnerskie i powiązane.

5.3.1.3. Zasady udzielania wsparcia w projekcie zostały określone w PSF. Projekt musi być zgodny z założeniami wskazanymi w niniejszym dokumencie.



**UWAGA!**

Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu według następujących warunków:

- 1) *określonych w Opisie wdrażania Podmiotowego Systemu Finansowania w Województwie Zachodniopomorskim w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja 1.0 z dnia 6 czerwca 2023 r.* w tym w szczególności do zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków poprzez określone limity:

- a) maksymalna wartość dofinansowania dla jednego przedsiębiorcy w okresie trwania projektu nie przekroczy 99 000,00 zł;

- b) poziom dofinansowania dla jednego uczestnika (PESEL) wydelegowanego przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć kwoty 7 500,00 PLN i jednocześnie 50% kosztów usługi rozwojowej w trakcie całego okresu trwania projektu, z zastrzeżeniem okoliczności, które kwalifikują przedsiębiorcę do uzyskania wyższego poziomu dofinansowania:

- dla Podmiotów działających w obszarze Inteligentnych Specjalizacji Pomorza Zachodniego zgodnie głównym kodem PKD





	<p>prowadzonej działalności – dofinansowanie wynosi 60%,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dla usług w zakresie zielonych umiejętności - dofinansowanie wynosi 60%,</li><li>- dla pracowników przedsiębiorstw w wieku 55 lat i więcej w chwili przystąpienia do projektu - dofinansowanie 60%,</li><li>- dla usług które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji – dofinansowanie wynosi 80%.</li></ul> <p>2. Poniesione wydatki rozliczane są na podstawie dokumentów finansowych dostarczonych Operatorowi po zakończeniu wsparcia, na zasadzie refundacji.</p> <p>3. Operator zobowiązuje się do weryfikacji cen usług z wykorzystaniem narzędzia opracowanego przez PARP S.A. dostępnego pod adresem</p> <p><a href="https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka">https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka</a>.</p>
--	---

Szczecin, 09.08.2023 r.

