



Regulamin wyboru projektów w ramach Działania 6.22 Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny.

Nabór nr FEPZ.06.22-IP.01-001/23

- REJESTR ZMIAN

Zapis przed zmianą	Zapis po zmianie
Str. 1 Wersja 1.0 z dnia 04.10.2023 r.	Str. 1 Wersja 1.1 z dnia 5.12.2023 r.
Str. 10 I INFORMACJE OGÓLNE 1.2 Podstawa prawna x) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja 4.0. z dnia 04.09.2023 r aa) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055) zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich	Str. 10 I INFORMACJE OGÓLNE 1.2 Podstawa prawna x) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja 6.0. z dnia 22.11.2023 r aa) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności , (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2081 z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności Dodano: II) Regionalny Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2021-2027, przyjęty w dniu 15 listopada 2023 rok Uchwałą nr 1884/23 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
STR.15 III NABÓR WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 3.1 Termin, forma i miejsce naboru, forma komunikacji 3.1.1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć w	STR.15 III NABÓR WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 3.1 Termin, forma i miejsce naboru, forma komunikacji 3.1.1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć w

<p>terminie od 05.10.2023 r. do 05.12.2023 r. wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS w ramach utworzonego przez IP FEPZ naboru.</p>	<p>terminie od 05.10.2023 r. do 05.01.2024 r. wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS w ramach utworzonego przez IP FEPZ naboru.</p>
<p>STR 17 III NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 3.4. Wymagane rezultaty</p> <p>3.4.4. Wskaźniki produktu:</p> <p>Całkowita liczba osób objętych wsparciem – definicja wskaźnika zgodnie z LWK</p> <p>Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej - definicja wskaźnika zgodnie z LWK</p> <p>Wskaźniki rezultatu:</p> <p>Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły</p>	<p>STR 17 III NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 3.4. Wymagane rezultaty</p> <p>3.4.4. Wskaźniki produktu:</p> <p>Całkowita liczba osób objętych wsparciem - zgodnie z LWK</p> <p>Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej - zgodnie z LWK</p> <p>Liczba przedstawicieli podmiotów/instytucji świadczących usługi społeczne w społeczności lokalnej objętych wsparciem w programie - zgodnie z SZOP</p> <p>Dodano przypis do wskaźnika, Liczba przedstawicieli podmiotów/instytucji świadczących usługi społeczne w społeczności lokalnej objętych wsparciem w programie, o treści:</p> <p>Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli podmiotów/instytucji świadczących usługi społeczne w społeczności lokalnej, tj. JST, ich związków, porozumień, stowarzyszeń, jednostek organizacyjnych JST oraz podmiotów ekonomii społecznej i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które świadczą usługi w ww. zakresie, objętych wsparciem w projekcie.</p> <p>Wskaźniki rezultatu:</p> <p>Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły</p>

<p>opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie – definicja wskaźnika zgodnie z LWK</p> <p>Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu – definicja wskaźnika zgodnie z LWK</p> <p>Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu – definicja wskaźnika zgodnie z LWK</p>	<p>opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie – zgodnie z LWK</p> <p>Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu – zgodnie z LWK</p> <p>Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu – zgodnie z LWK</p> <p>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – zgodnie z LWK</p>
<p>STR 17 III NABÓR WNIOSEKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 3.4. Wymagane rezultaty</p> <p>3.4.6 Wskaźnik specyficzny:</p> <p>Liczba pracowników instytucji, współpracujących z rodziną, objętych wsparciem w projekcie</p> <p>Definicja: wskaźnik mierzy liczbę pracowników podmiotów i instytucji pracujących z rodziną, którzy świadczą wsparcie na rzecz rodzin oraz otrzymali bezpośrednie wsparcie w ramach projektu. Moment pomiaru: wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału przez daną osobę w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p>	<p>STR 17 III NABÓR WNIOSEKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 3.4. Wymagane rezultaty</p> <p>3.4.6 Wskaźnik specyficzny:</p> <p>Zmiana polega na usunięciu wskaźnika specyficznego (własnego)</p>
<p>STR 17 III NABÓR WNIOSEKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 3.4. Wymagane rezultaty</p>	<p>STR 17 III NABÓR WNIOSEKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 3.4. Wymagane rezultaty</p> <p>Zmiana polega na dodaniu następujących punktów:</p> <p>3.4.7. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników wskazanych w Regulaminie wyboru. Określone we</p>

	<p>wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji i muszą posiadać wartości adekwatne do planowanych działań. W przypadku gdy wnioskodawca nie zakłada realizacji działań monitorowanych przez niektóre ze wskaźników zawartych w Regulaminie wyboru, IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).</p> <p>3.4.8..Dokonując sposobu wyliczenia wskaźnika w projekcie należy zawsze określać go zgodnie z właściwą jednostką miary, tj. sztuki/osoby. Nie dopuszcza się stosowania wiarygodnych szacunków do określania wartości docelowej wskaźników w projekcie.</p> <p>3.4.9. Wnioskodawca jest również zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników wspólnych spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników wspólnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP FEPZ dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).</p>
<p>Str. 20 III NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW 3.5 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie</p> <p>3.5.11.</p> <p>Wydatki poniesione w ramach projektu przez</p>	<p>Str. 20 III NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW 3.5 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie</p> <p>3.5.11.</p> <p>Wydatki poniesione w ramach projektu przez</p>

<p>partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP FEPZ.</p>	<p>partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 3.5.1-3.5.9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP FEPZ.</p>
<p>Str 47</p> <p>V PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTU</p> <p>5.1.1. Decyzja o dofinansowaniu projektu</p> <p>5.1.1.3</p> <p>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, co do zasady podpisanych elektronicznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uchwały Zarządu Województwa w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub innej upoważnionej osobie do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu opublikowania wniosku w SOWA EFS; - pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy – możliwe jest udzielenie przez dyrektora jednostki lub inną upoważnioną osobę, pełnomocnictwa wyznaczonemu pracownikowi jednostki do czynności związanych z realizacją projektu. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona, - 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 	<p>Str 47</p> <p>V PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTU</p> <p>5.1.1. Decyzja o dofinansowaniu projektu</p> <p>5.1.1.3</p> <p>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, co do zasady podpisanych elektronicznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uchwały Zarządu Województwa w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub innej upoważnionej osobie do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu opublikowania wniosku w SOWA EFS; - pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy – możliwe jest udzielenie przez dyrektora jednostki lub inną upoważnioną osobę, pełnomocnictwa wyznaczonemu pracownikowi jednostki do czynności związanych z realizacją projektu. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona, - 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

<p>wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona,</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) – stanowiące załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu, - w przypadku projektu partnerskiego Oświadczenia kwalifikowalności Partnera/ów, stanowiącego załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu, - informacji o jednostce realizującej projekt – załącznik nr 7.7.1, - potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony, zawarta/ego zgodnie z zasadami określonymi w części 3.4 niniejszego Regulaminu wyboru oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, potwierdzające zastosowanie procedur pzp zgodnie z pkt. 3.4.13 Regulaminu wyboru (jeśli dotyczy) – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie, - informacji o numerze rachunku /podstawowego wyodrębnionego przez Wnioskodawcę na potrzeby projektu – załącznik 7.7.2; - harmonogram płatności - stanowiący załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu, - wniosku o nadanie/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (w przypadku nadania uprawnień dla osoby ze strony Partnera, WUP w Szczecinie rekomenduje wpisywanie w pola dotyczące Beneficjenta danych Partnera, <p>Ważne! Jeżeli jedna osoba będzie upoważniona zarówno ze strony Beneficjenta, jak i Partnera - należy złożyć dwa wnioski dla danej osoby – jeden z</p>	<p>wnioskodawcy. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona,</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu, -informacji o jednostce realizującej projekt – załącznik nr 7.7.1, - umowę partnerską lub porozumienia, podpisaną/e przez strony, zawartą/e zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego Regulaminu wyboru oraz dokumenty, potwierdzające zastosowanie procedur pzp zgodnie z pkt. 3.5.13 Regulaminu wyboru (jeśli dotyczy) – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie, - informacji o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez Wnioskodawcę na potrzeby projektu - załącznik nr 7.7.2, - harmonogram płatności - stanowiący załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu, - wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem - stanowiący załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu, - deklaracja poświadczającej udział własny Wnioskodawcy – załącznik nr 7.7.5 - informacji o numerze rachunku transferowego (jeśli wyodrębniono) do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu – załącznik nr 7.7.3, - zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, <p>Ważne! Wyżej wskazane zaświadczenia muszą być aktualne tj. muszą zostać wydane odpowiednio przez właściwy Urząd Skarbowy oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w okresie nie wcześniejszym niż data upublicznienia przez ION informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, zgodnie z częścią 4.1.26.</p>
---	--

<p>danymi i podpisem</p> <p>Beneficjenta oraz drugi z danymi i podpisem Partnera) – stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu.</p> <p>- deklaracji poświadczającej udział własny Wnioskodawcy – załącznik nr 7.7.5, informacji o numerze rachunku pomocniczego (jeśli wyodrębniono) do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu – załącznik nr 7.7.3, zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.</p> <p>- Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu – załącznik nr 7.7.4,</p> <p>Ważne! Wyżej wskazane zaświadczenia muszą być aktualne tj. muszą zostać wydane odpowiednio przez właściwy Urząd Skarbowy oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w okresie nie wcześniejszym niż data upublicznienia przez ION informacji o projekcie wybranym do dofinansowania oraz projekcie , zgodnie z częścią 6.2. Regulaminu wyboru.</p>	<p>Regulaminu wyboru.</p> <p>- w przypadku projektu partnerskiego Oświadczenia kwalifikowalności Partnera/ów, stanowiącego załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu,</p> <p>- Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu – załącznik nr 7.7.4,</p> <p>Ważne! Ww. dokumenty (załączniki) muszą zostać opatrzone przez osobę uprawnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub zaparafowane/podpisane w przypadku wersji papierowych.</p>
<p>Str 51</p> <p>V PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTU</p> <p>5.3 Warunki realizacji wsparcia</p> <p>5.3.1</p> <p>Dodatkowo dla każdego uczestnika projektu należy dodatkowo uzyskać dokumenty potwierdzające, że jest osobą zamieszkującą województwo zachodniopomorskie (w przypadku osób fizycznych - pracujących, uczących się lub zamieszkujących obszar danego subregionu w rozumieniu</p>	<p>Str 51</p> <p>V PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTU</p> <p>5.3 Warunki realizacji wsparcia</p> <p>Wprowadzono podrozdział 5.3.1 Kwalifikowalność uczestnika projektu – zmieniono numerację w podrozdziale.</p> <p>5.3.1.2</p> <p>Dodatkowo dla każdego uczestnika projektu należy dodatkowo uzyskać dokumenty potwierdzające, że jest osobą zamieszkującą województwo zachodniopomorskie (w przypadku osób fizycznych - pracujących, uczących się lub zamieszkujących obszar województwa zachodniopomorskiego w</p>

<p>przepisów Kodeksu Cywilnego). W celu potwierdzenia kryterium kwalifikowalności, należy uzyskać od uczestników następujące dokumenty:...</p> <p>5.3.3 Dodatkowe warunki realizacji wsparcia</p> <p>W umowie o dofinansowanie projektu Beneficjent zostanie zobligowany do...</p>	<p>rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). W celu potwierdzenia kryterium kwalifikowalności, należy uzyskać od uczestników następujące dokumenty:</p> <p>Wprowadzono podrozdział 5.3.2 - Weryfikacja podwójnego uczestnictwa w projektach z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanych ze środków EFS+</p> <p>Wprowadzono podrozdział 5.3.3 - Wsparcie w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji</p> <p>5.3.3 Dodatkowe warunki realizacji wsparcia - Zmieniono numerację na 5.3.4.</p> <p>W decyzji o dofinansowanie projektu Beneficjent zostanie zobligowany do...</p> <p>Wprowadzono pkt 4: Szkolenia realizowane w ramach projektu nie będą powielać wsparcia realizowanego ze środków publicznych na poziomie krajowym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) oraz z innych źródeł.</p>
<p>Str 56 VI POZOSTAŁE INFORMACJE</p> <p>IP FEPZ szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru <i>dla wniosku, który został złożony w odpowiedzi na ogłoszony nabór Regulaminem wyboru projektu</i>, przypadnie na 02.02.2024 r.</p> <p>IP FEPZ szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru dla wniosków, które zostaną złożone w odpowiedzi na ponowne wezwanie ze strony IP przypadnie na 16.02.2024 r.</p>	<p>Str 56 VI POZOSTAŁE INFORMACJE</p> <p>IP FEPZ szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru <i>dla wniosku, który został złożony w odpowiedzi na ogłoszony nabór Regulaminem wyboru projektu</i>, przypadnie na 01.03.2024 r.</p> <p>IP FEPZ szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru dla wniosków, które zostaną złożone w odpowiedzi na ponowne wezwanie ze strony IP przypadnie na 15.03.2024 r.</p>

<p>Str 62 VII ZAŁĄCZNIKI</p> <p>7.7.2. Informacja o numerze rachunku podstawowego , na który przekazywane są środki w ramach projektu</p> <p>7.7.3 .Informacja o numerze rachunku pomocniczego do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu</p>	<p>Str 62 VII ZAŁĄCZNIKI</p> <p>7.7.2. Informacja o numerze rachunku płatniczego, na który przekazywane są środki w ramach projektu</p> <p>7.7.3 Informacja o numerze rachunku transferowego do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu</p>
<p>Zaktualizowano:</p> <p>Instrukcję WOD SOWA 21_27 ogólna tryb niekonkurencyjny:</p> <p>IV. Zadania (str. 14)</p> <p>Usunięto zapis: Dodatkowo pamiętaj, aby w treści wniosku przy opisie zadań wskazać informacje (dane liczbowe) potwierdzające, że w wyniku realizacji projektu nastąpi zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług, a także liczby osób objętych usługami w stosunku do danych z roku 2022.</p> <p>Dodano zapis: W przypadku wsparcia istniejącej placówki, Wnioskodawca powinien we wniosku o dofinansowanie wskazać dotychczasową ilość miejsc w danej placówce lub wskazać dotychczasową ofertę wsparcia realizowaną w placówce.</p> <p>V. Uzasadnienia wydatków (str. 17)</p> <p>Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia</p> <p>Zapis przed zmianą: Przy wskazaniu prawidłowego montażu należy pamiętać o limitach % obowiązujących w ramach naboru tj.: środki EFS+ nie mogą przekroczyć 85%, środki BP nie mogą przekroczyć 10%, wkład własny wynosić musi minimum 5%.</p> <p>Zapis po zmianie: Przy wskazaniu prawidłowego montażu należy pamiętać o limitach % obowiązujących w ramach naboru tj.: środki EFS+ nie mogą przekroczyć 85% wydatków kwalifikowalnych w projekcie, środki BP nie mogą przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych w projekcie, wkład własny wynosić musi minimum 5% wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>Załącznik 7.7.2 - Informacja o numerze rachunku płatniczego, na który przekazywane są środki w ramach projektu</p> <p>Załącznik 7.7.3 - Informacja o numerze rachunku transferowego do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu</p>	

